



IMPrensa Oficial

EXTRAORDINÁRIA

Ano: 4 | Número: 60 | Disponível on-line: www.aracoiaba.sp.gov.br | facebook.com/prefeituradearacoiabadaserra/



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA

IMPrensa Oficial

Criado pela Lei Municipal nº 2096 de 28/03/2017

DIRLEI SALAS ORTEGA - PREFEITO

JOÃO BATISTA DA ROCHA - VICE PREFEITO

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:
SARITA SALAS DUARTE

ASSUNTOS JURÍDICOS:
VALDIR DE SOUZA PAIXÃO

DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL:
MARÍLIA MACHADO MORAES

DESENVOLVIMENTO SOCIAL:
ANTONIO CLAUDIO ALVARES

EDUCAÇÃO E CULTURA:
GIULIANO DA SILVA FONSECA

ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE:
ANTONIA LETÍCIA TOLEDO

GOVERNO:
ROSANGELA DE PAULA

OBRAS E SERVIÇOS:
TIAGO BLANES LOPES DA SILVA

DESENVOLVIMENTO URBANO:
LAÍS ANDRÉA APARECIDO

SAÚDE:
FRANCISCO ANTONIO FERNANDES

CÂMARA MUNICIPAL

Presidente
VALTER JOSÉ GARCIA LATTANZIO

Vereadores
CARLOS DONIZETE PRADO
GILMAR MARCOS DE SOUZA
JAIR FERREIRA DUARTE NETO
JANUARIO ISAIAS SILVA
MARIA CLEIDIMAR DE J. NASCIMENTO
OSWALDO ELIAS DA SILVA JÚNIOR
PAULO SERGIO MARTINS JUNIOR
VALQUÍRIA DI TATA CAMPOS OLIVEIRA

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO:
KLEBER WILLIAM DE OLIVEIRA

DIAGRAMAÇÃO:
GABRIEL CHERLE

comunicacao@aracoiaba.sp.gov.br

SECRETARIA DE SAÚDE

Ofício nº 063/2020 - SMS

Ref.: Resultado do Processo Seletivo – Digitadores

Considerando o Processo Seletivo Curricular nº 001/2020 – SMS da Secretaria da Saúde de Araçoiaba da Serra, para contratação temporária de profissional Digitador, em atenção aos critérios apresentados no Edital e as provas práticas de digitação realizadas, segue a lista de classificação:

POSICÃO	CANDIDATO
1	Amanda Ribeiro de Arruda
2	Amanda T. da Rosa
3	RAFAEL YUDI KONDO DO NASCIMENTO
4	Eduardo Henrique de Araújo
5	ELIEL CARDOSO VIEIRA
6	Francine Alves dos Santos Oliveira
7	DANIELLE APARECIDA SILVA PAIVA
8	MARCOS EVANDRO MARTINS
9	ALEKSANDR GILSON SCUDELER
10	Alisson Fernando Melo Camargo
11	Endrigo Aranha Barros
12	Mauro José Baptista Filho
13	Bárbara Stefanie P. E. A. Pedroso
14	KETYLIN GABRIELE PEREIRA
15	BEATRIZ REGINA RODRIGUES
16	Lauro Moreira Júnior
17	Patrícia Pereira Castro Silva
18	THAIS ALVES DA TRINDADE
19	Lucas Augusto Moraes Gomes
20	Lucas Caleb Andrade Fonseca
21	Thaiane Bueno Rodrigues
22	Gabriela Maria da Silva

Solicito que seja dada publicidade no site da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra, para conhecimento dos candidatos.

Sem mais, na oportunidade, reitero protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente.

Araçoiaba da Serra, 06 de fevereiro de 2020.

Dr. Francisco Antônio Fernandes
Secretário de Saúde
PMAS



A Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra, Estado de São Paulo, torna público o Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público nº 1/2020, visando ao provimento de cargos a serem regidos por regime estatutário instituído pela Lei Complementar nº 245/2015 e se processará de acordo com as instruções constantes neste edital e na legislação suplementar à matéria.

1. DOS CARGOS e DA VIGÊNCIA

1.1. Os cargos, a quantidade de vagas, os vencimentos básicos, a carga horária de trabalho, os requisitos mínimos e o valor das inscrições são os seguintes:

Nº	CARGO	Nº de VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO (*)	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS	VALOR da INSCRIÇÃO
1	Assistente Administrativo	1	R\$ 1.759,24	40 h/sem	Ensino Médio Completo.	R\$ 12,00
2	Assistente Social	1	R\$ 2.341,63	30h/sem	Ensino Superior Completo em Serviço Social – Registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.	R\$ 15,00
3	Auxiliar de Enfermagem	1	R\$ 1.599,35 (**)	40 h/sem	Ensino médio completo e registro no COREN.	R\$ 12,00
4	Contador	1	R\$ 4.662,06	40h/sem	Curso Superior de Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e Idade mínima de 21 anos.	R\$ 15,00
5	Engenheiro Agrônomo	1	R\$ 2.341,63	30 h/sem	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho de Engenharia e Agronomia.	R\$ 15,00
6	Farmacêutico	1	R\$ 2.341,63	30 h/sem	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no conselho competente.	R\$ 15,00
7	Fiscal Tributário	1	R\$ 2.341,63	40 h/sem	Técnico em Contabilidade.	R\$ 12,00
8	Fonoaudiólogo	1	R\$ 2.341,63	40 h/sem	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Inscrição no CRF – Conselho Regional de Fonoaudiologia.	R\$ 15,00
9	Médico Especialista – Cardiologista	1	R\$ 4.662,06 (**)	20 h/sem	Graduação em Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional.	R\$ 15,00
10	Médico Especialista – Clínico Geral	1	R\$ 4.662,06 (**)	20 h/sem	Graduação em Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional.	R\$ 15,00
11	Médico Especialista – Endocrinologista	1	R\$ 4.662,06 (**)	20 h/sem	Graduação em Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional.	R\$ 15,00
12	Médico Especialista – Geriatria	1	R\$ 4.662,06 (**)	20 h/sem	Graduação em Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional.	R\$ 15,00
13	Médico Especialista – Ginecologia	1	R\$ 4.662,06 (**)	20 h/sem	Graduação em Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional.	R\$ 15,00
14	Médico Especialista – Neurologista	1	R\$ 4.662,06 (**)	20 h/sem	Graduação em Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional.	R\$ 15,00
15	Médico Especialista – Psiquiatra	1	R\$ 4.662,06 (**)	20 h/sem	Graduação em Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional.	R\$ 15,00
16	Médico Veterinário	1	R\$ 2.341,63	20 h/sem	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV.	R\$ 15,00



17	Psicólogo	1	R\$ 2.341,63	40 h/sem	Ensino Superior Completo de Psicologia e Inscrição no Conselho Regional de Psicologia.	R\$ 15,00
18	Psicopedagogo	1	R\$ 2.251,76	40 h/sem	Ensino Superior Completo em psicologia ou pedagogia e especialização em psicopedagogia.	R\$ 15,00
19	Técnico em Agropecuária	1	R\$ 1.599,35	40 h/sem	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau) profissionalizante em agropecuária ou de curso de nível médio acrescido de curso técnico em agropecuária, expedidos por instituição de ensino reconhecida no país.	R\$ 12,00
20	Técnico em Logística	1	R\$ 1.599,35	40 h/sem	Curso Técnico em Logística e experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos.	R\$ 12,00

(*) Vencimento básico - referência dez/2019; vale-alimentação de R\$ 525,00 para todos os cargos.

(**) Adicional de insalubridade de 20% do salário mínimo.

1.2. O **Concurso Público Nº 1/2020** terá vigência de **2 anos**, contados de sua homologação, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período.

1.3. Durante a vigência do **concurso público**, a **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** estima convocar, no mínimo, a quantidade de candidatos discriminada na coluna "**Nº de Vagas**" do quadro constante do **item 1.1** deste edital. Poderá ainda, durante a sua vigência, convocar candidatos da lista de candidatos classificados para provimento das vagas remanescentes já existentes para os referidos cargos ou para provimento de vagas que venham a serem criadas para estes cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura, de acordo com suas necessidades.

1.4. Os cargos serão regidos pelo regime estatutário, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 245/2015.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **08 de fevereiro a 12 de março de 2020**, exclusivamente através do [site www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br).

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar, no referido *site*, o "**Painel do Candidato**", selecionar a guia "**Já sou cadastrado**" ou "**Quero me cadastrar**" - neste último caso, deverá preencher o seu CPF, selecionar "**Criar Cadastro**" e preencher os campos relativos com os dados necessários ao cadastramento. Em seguida, deverá selecionar na guia "**Inscrições Abertas**", o **Concurso Público Nº 1/2020 da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, escolher o **cargo** para o qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de inscrição e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia "**Gerar boleto**" para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até **13 de março de 2020** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.).

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do cargo escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para cargos cujas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato será eliminado das provas em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para realizar a inscrição, o candidato poderá solicitar auxílio clicando na guia "**Fale Conosco – Suporte ao Candidato**" do [site www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br), ou através do telefone **(15) 3219-3700**, nos dias úteis, das **9h00 às 17h00**.

2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** e nos [sites www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br) e www.aracoiaba.sp.gov.br, o **Edital de Deferimento de Inscrições**, contendo os **anexos**:

a) **Inscrições Deferidas – Geral**;



b) **Inscrições Deferidas – Portadores De Deficiência;**

c) **Inscrições Indeferidas** (relação dos candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado).

2.8. Cabe ao candidato verificar no **Edital de Deferimento de Inscrições** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **item 9** do edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **Edital de Deferimento de Inscrições – Retificado** e consequentemente no **Edital de Convocação**, retificado se for o caso, na forma do **item 6.3.** deste edital.

2.9. **Caso não entre com recurso em relação à inscrição indeferida e seu nome não conste do Edital de Convocação, o candidato NÃO poderá realizar a prova, não havendo alocação de candidatos no dia da prova.**

3. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Aos **candidatos portadores de deficiência**, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99 e na Lei Estadual nº 16.769/2018, serão destinadas **5% das vagas a serem providas em cada cargo**, observada a classificação obtida no **concurso público**, exceto se o cargo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

3.2. O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **concurso público** como portador de deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2**, declarando ser portador de deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, **com expressa referência ao código da CID correspondente, até o dia 10 de MARÇO de 2020**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP EPP.

Rua Maria Lopes Monteiro, 31 - CEP 18095-530 - Sorocaba/SP

Ref.: Portador de Deficiência - Laudo Médico - Concurso Público Nº 1/2020 da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra

Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher)/ Cargo: (preencher)

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição como portador de deficiência do candidato que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

3.4. O candidato que tiver o pedido de inscrição como portador de deficiência indeferido ainda poderá participar do **concurso público**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de portador de deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste edital.

3.5. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **concurso público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

3.6. A nomeação dos candidatos portadores de deficiência se dará de acordo com a ordem de classificação geral do **concurso público**, sendo que a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 20ª vaga será destinada a candidato portador de deficiência, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato portador de deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro portador de deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos portadores de deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **concurso público**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida à ordem de classificação.

3.7. O candidato inscrito como portador de deficiência, por ocasião da convocação para a nomeação, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, perderá o direito à nomeação.

3.8. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, a pessoa portadora de deficiência participará deste **concurso público** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para classificação.

4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, ledor, sala com condições especiais de uso ou



acesso, etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido concurso público.**

4.2. Os candidatos deficientes visuais deverão especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille ou ampliada**, conforme o caso. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente à **fonte Arial - 24**. Os candidatos que não fizerem esse pedido não terão a prova preparada, independentemente do motivo alegado.

4.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas **deverá apresentar, no dia da realização da prova**, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando essa necessidade, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente.

4.4. O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para realização da prova **até o final do período de inscrições**, na forma no item 4.1, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.

5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O **concurso público** consistirá das seguintes fases de seleção:

5.1.1. **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada a todos os candidatos.

5.1.2. **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, a ser aplicada, exclusivamente, aos cargos de **Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Especialista – Cardiologista, Médico Especialista – Clínico Geral, Médico Especialista – Endocrinologista, Médico Especialista – Geriatria, Médico Especialista – Ginecologia, Médico Especialista – Neurologista, Médico Especialista – Psiquiatria, Médico Veterinário, Psicólogo e Psicopedagogo**.

6. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A **PROVA OBJETIVA** será realizada no município de **Araçoiaba da Serra**, com data de aplicação prevista para **29 de março de 2020 (domingo)**, nos seguintes horários:

MANHÃ – 9H00	TARDE – 14H00
- Assistente Administrativo - Assistente Social - Contador - Engenheiro Agrônomo - Fiscal Tributário - Fonoaudiólogo - Psicólogo - Psicopedagogo - Técnico em Agropecuária - Técnico em Logística	- Auxiliar de Enfermagem - Farmacêutico - Médico Especialista – Clínico Geral - Médico Especialista – Cardiologista - Médico Especialista – Endocrinologista - Médico Especialista – Geriatria - Médico Especialista – Ginecologia - Médico Especialista – Neurologista - Médico Especialista – Psiquiatria - Médico Veterinário

6.2. A data prevista poderá ser alterada em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização das provas e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, o período ou horário indicado para a aplicação das provas.

6.3. A **confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas objetivas** dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas municipais, e ocorrerá através de **Editais de Convocação** a ser publicado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, nos sites www.publicconsult.com.br e www.aracoiaba.sp.gov.br, na **Imprensa Oficial do Município de Araçoiaba da Serra** (<http://aracoiaba.sp.gov.br/imprensaoficial/>) e, em versão resumida, no **Diário Oficial do Estado de São Paulo** e **Jornal Cruzeiro do Sul**.

6.4. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova, através dos meios de divulgação oficial.**

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício das atribuições do cargo e será composta de **40 questões de múltipla escolha**, que serão elaboradas de acordo com o **Anexo II - Conteúdo Programático**, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:



Assistente Administrativo; Contador; Fiscal Tributário

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	1	5	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	7	2	14	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Noções de Informática	8	2	16	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

Assistente Social, Engenheiro Agrônomo; Médico Veterinário; Técnico em Agropecuária; Técnico em Logística

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Texto	7	2	14	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	8	2	16	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	20	3	60	

Auxiliar de Enfermagem; Farmacêutico; Fonoaudiólogo; Médicos (todas as especialidades); Psicólogo

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	7	2	14	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	1	5	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Legislação de Saúde Pública ou Veterinária	8	2	16	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

Psicopedagogo

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Texto	5	1	5	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	1	5	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Legislação de Ensino	5	2	10	
Conhecimentos Pedagógicos	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

7.2 A **bibliografia referencial** indicada no **Anexo II – Conteúdo Programático** servirá como base para a elaboração das questões da **Prova Objetiva** e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada. Os *links* indicativos das fontes de referência são meros subsídios visando auxiliar o estudo dos candidatos, não se responsabilizando a organizadora por eventuais exclusões ou dificuldades de acesso a eles, devendo neste caso o candidato pesquisar na *internet* outros endereços para acesso à bibliografia referencial.

7.3. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados, sendo aconselhável uma antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início das provas**, indicado no **item 6.1** deste edital ou no **Edital de Convocação para as Provas**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e início das provas.

7.4. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não o estiver portando**. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:

a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, etc.;



- b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.);
- d) Certificado de Reservista;
- e) Passaporte;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
- h) Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site www.tse.jus.br, etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

7.5. Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da Prova Objetiva o candidato cujo nome não conste no Edital de Deferimento de Inscrições, haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição ou ao pagamento do boleto de inscrição, na forma dos **itens 2.8 e 2.9** deste edital.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização das provas, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata de Prova**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado.**

7.7. A duração da prova será de 3 horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do **Cartão de Respostas**. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

7.9. Ao receber o **Caderno de Provas**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao cargo para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **35 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o **Caderno de Provas** esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao cargo para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido.**

7.10. O candidato deverá, ao receber o **Cartão de Respostas**, **efetuar a conferência dos seus dados impressos**. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado.**

7.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Provas** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.

7.12. As questões da **Prova Objetiva** deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas. **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo indicado.

7.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito** da prova. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Caderno de Questões** ou o **Cartão de Respostas devidamente assinado**, será **DECLASSIFICADO**.

7.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
- e) **não será permitido** o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
- f) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive alarmes e notificações de qualquer espécie), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular, relógio ou equipamentos similares não poderão emitir qualquer sinal sonoro durante a realização das provas; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente DECLASSIFICADO e retirado da sala;**



- g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
- h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
- i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.
- j) após entregar a prova, o candidato deverá se retirar do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

7.15. Será excluído do **concurso público** e **DECLASSIFICADO** o candidato que:

- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
- b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no **Edital de Convocação**;
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste edital;
- e) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
- f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste edital, o caderno de provas, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **concurso público**;
- k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do **concurso público**.

7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata de Prova** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da **Prova Objetiva** que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **concurso público**.

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:

- a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
- b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição "ausente", se for o caso;
- c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
- d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
- e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
- f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

7.18.1. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala, será **DECLASSIFICADO** do **concurso público**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.

7.19. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

7.20. A partir das 20 horas do dia seguinte ao da aplicação das Provas Objetivas, o candidato poderá consultar o **Gabarito** e o **Caderno de Provas** no site www.publicconsult.com.br. O **Gabarito** poderá ser acessado através do "Painel do Candidato", na área de "Editais e Publicações" do respectivo **concurso público**. O **Caderno de Provas** poderá ser acessado através do "Painel do Candidato" na área de "Anexos" do respectivo **concurso público**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de recursos contra questões e gabarito. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

7.21. A pontuação do candidato na Prova Objetiva será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o item 7.1 deste edital.

7.22. Será considerado **CLASSIFICADO** na Prova Objetiva, o candidato que obtiver no mínimo 50 pontos.



7.23. Será considerado **DECLASSIFICADO** na **Prova Objetiva**, o candidato:

- a) ausente;
- b) que obtiver **menos de 50 pontos**;
- c) que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições deste edital no dia da realização da prova;
- d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia das provas.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A **Prova de Títulos, de caráter classificatório**, exclusivamente para os **cargos constantes do item 5.1.2** deste edital, consistirá na apresentação de títulos relacionados às respectivas áreas de atuação.

8.2. Os títulos deverão apresentar **direta relação com as atribuições do cargo** para o qual se inscreveu o candidato, terem sido **expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação** constante do **Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior** (<http://emec.mec.gov.br/>), e serão pontuados da seguinte forma:

COMPROVANTE DE TITULAÇÃO	PONTOS
CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (até 3 certificados devidamente registrados, com carga horária mínima de 360 horas, cada); ou certidão/declaração comprobatória da conclusão do curso contendo a data conclusão. Tanto o certificado quanto a certidão/declaração devem mencionar a área de conhecimento do curso e serem acompanhados do respectivo histórico escolar (exceto nos casos de certificado de residência médica) , do qual deve constar, obrigatoriamente e explicitamente: I - ato legal de credenciamento da instituição, nos termos do artigo 2º da Resolução; II - identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica; III - elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação, na forma da Resolução CNE/CES nº 1/2018 .	1
DIPLOMA DE MESTRADO (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa (máximo - 1 título)	3
DIPLOMA DE DOUTORADO (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa (máximo - 1 título)	5

8.3. Os comprovantes da titulação (certificado/declaração e histórico escolar), **serão entregues exclusivamente ao final da realização das provas objetivas, para o respectivo Fiscal de Sala**, através de **cópia frente-verso autenticada em cartório**, capeados com o formulário constante do **Anexo III - Protocolo de Entrega de Títulos**, devidamente preenchido e assinado. Não serão aceitos certificados em seu original. **Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes acima estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.**

8.4. Serão analisados pela **Banca Examinadora do Concurso Público nº 1/2020** apenas os títulos apresentados pelos **candidatos classificados na Prova Objetiva**.

8.5. **Caso deferidos os títulos, as respectivas pontuações serão somadas às notas obtidas pelos candidatos na Prova Objetiva.**

8.6. O **Edital de Resultado da Análise de Títulos**, contendo a pontuação dos títulos deferidos, bem como os títulos indeferidos pela Banca Examinadora com as respectivas justificativas, serão divulgados no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** e publicados nos sites www.publicconsult.com.br e www.aracoiaaba.sp.gov.br.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Caberá recurso administrativo, **nos 2 dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações**, em relação:

- a) ao **Edital de Abertura de Inscrições**;
- b) ao **Edital de Indeferimento de Inscrições**;
- c) à **Prova Objetiva**;
- d) ao **Edital de Classificação Provisória** (incluindo o resultado da **análise de títulos**).

9.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público Nº 1/2020 da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, e após, clicar no **link** do **recurso** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 9.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

9.3. O embasamento referente aos recursos da prova objetiva deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o **link** para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada.



9.3.1. Lapsos de indicação de numeração de páginas de obras de referência ou de normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela Banca Examinadora do Concurso.

9.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

- a) que, segundo análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito;
- b) interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste edital;
- c) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
- d) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
- e) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
- f) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
- g) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

9.5. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

9.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas das provas objetivas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

9.7. O **Edital de Resultado dos Recursos**, contendo as deliberações decorrentes de recursos interpostos, será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** e nos sites www.publicconsult.com.br e www.aracoiaba.sp.gov.br, juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados relativos àquela fase e o **Gabarito - Retificado**, se for o caso.

9.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de “Recursos” do **Painel do Candidato**, no site www.publicconsult.com.br. O relatório analítico dos recursos de cada fase do **concurso público**, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao Relatório Final do Concurso encaminhado à **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**.

10. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

10.1. A **pontuação da Prova Objetiva** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.22** do edital.

10.2. No caso de **empate na classificação**, será processado o **desempate** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos, quando aplicável;
- e) que obtiver a maior pontuação nas questões de Legislação de Ensino ou Legislação de Saúde Pública, quando aplicável;
- f) que obtiver a maior pontuação nas questões de Noções de Informática, quando aplicável;
- g) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos;
- h) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo;
- i) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- j) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

10.3. O **Edital de Classificação Provisória** será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** e publicado nos sites www.publicconsult.com.br e www.aracoiaba.sp.gov.br, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Provisória - Geral**;
- b) **Anexo II - Classificação Provisória - Candidatos Portadores de Deficiência**;
- c) **Anexo III - Candidatos Não Classificados** (contemplando apenas o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação).

10.4. O **Edital de Classificação Final** será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, sendo publicado nos sites www.publicconsult.com.br e www.aracoiaba.sp.gov.br, em versão resumida no **Diário Oficial do Estado de São Paulo** e **Jornal Cruzeiro do Sul**, e em versão completa na **Imprensa Oficial do Município de Araçoiaba da Serra** (<http://aracoiaba.sp.gov.br/imprensaoficial/>) juntamente com a **homologação do concurso público**, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Final - Geral**;
- b) **Anexo II - Classificação Final - Candidatos Portadores de Deficiência**.



10.5. Da **Classificação Final** não caberá recurso administrativo, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de **Edital de Classificação Final - Retificado** contendo as devidas razões, após anuência da **Banca Examinadora** e da **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

11. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO

11.1. O candidato aprovado será nomeado apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:**

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo, determinados no **item 1.1** deste edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

11.2. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo **o candidato classificado se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, a seguir:**

- a) 1 foto 3x4 recente;
- b) Carteira de Identidade (RG);
- c) Comprovação de situação cadastral no CPF;
- d) Certidão de PIS/PASEP ativo;
- e) Título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral emitida pelo *site* do Tribunal Eleitoral;
- f) Certificado de Reservista;
- g) Carteira Nacional de Habilitação em vigor, quando for requisito para o cargo;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social com cópia da página da foto e da página da identificação; cópia de todos os registros de cargos anteriores;
- i) Certidão de Nascimento, ou Casamento, ou Casamento com Averbação (se separado ou divorciado);
- j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos ou inválidos e respectivos CPF;
- k) Atestado de Vacinação atualizado dos filhos menores de 5 anos;
- l) Comprovante de escolaridade do candidato e outras exigências previstas no edital do **concurso público** (diplomas, certificados, CNH, etc., conforme requisitos mínimos do cargo);
- m) Comprovante de residência atualizado;
- n) Certidão de antecedentes criminais;
- o) Declaração de não cumulatividade de cargos, empregos e funções públicas ou de proventos de aposentadoria (a ser fornecido pela Prefeitura).

11.3. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

11.4. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 3** deste edital.

11.5. A convocação poderá ocorrer através de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado **Imprensa Oficial do Município de Araçoiaba da Serra** (<http://aracoiaba.sp.gov.br/imprensaoficial/>), sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** durante a validade do **concurso público**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.



11.6. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

11.7. Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da convocação por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

11.8. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implica a aceitação de todas as disposições estabelecidas neste edital e na legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

12.2. Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado. Alterações de natureza meramente formal, relativas à retificação de erros ou lapsos, serão efetuadas através de divulgação de **Edital de Abertura de Inscrições - Retificado** no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra, sendo publicado nos sites www.publicconsult.com.br e www.aracoiaba.sp.gov.br e em versão resumida no **Diário Oficial do Estado de São Paulo** e no **Jornal Cruzeiro do Sul**. Além da divulgação através dos meios especificados, são matérias de divulgação obrigatória através da **Imprensa Oficial do Município de Araçoiaba da Serra** (<http://aracoiaba.sp.gov.br/imprensaoficial/>):

- a) O **Edital de Abertura de Inscrições - Completo**;
- b) Eventuais retificações no **Edital de Abertura de Inscrições** que impliquem em alteração substanciais nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de **Edital de Retificação**;
- c) O **Edital de Convocação para as Provas - Completo**;
- d) O **Edital de Classificação Final - Completo**;
- e) A homologação do **concurso público** por parte da autoridade competente.

12.3. A execução dos serviços técnicos referentes a este **concurso público**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **Publicconsult ACP EPP**, devidamente contratada para tal fim.

12.4. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, *ad referendum* do **Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra**.

12.5. A versão integral do presente edital estará disponível para consulta no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra, nos sites www.publicconsult.com.br e www.aracoiaba.sp.gov.br, na **Imprensa Oficial do Município de Araçoiaba da Serra** (<http://aracoiaba.sp.gov.br/imprensaoficial/>), e em versão resumida no **Diário Oficial do Estado de São Paulo** e no **Jornal Cruzeiro do Sul**.

Araçoiaba da Serra, 8 de fevereiro de 2020.
Dirlei Salas Ortega
Prefeito Municipal



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

Assistente Administrativo	Realizar trabalhos de apoio administrativo, sob a orientação do chefe, nas Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Saúde, Educação e Cultura, Esportes, Lazer e Juventude, Desenvolvimento Sustentável, Desenvolvimento Urbano, Obras e Serviços, Desenvolvimento Social, Gabinete, Assuntos Jurídicos, Relações Institucionais e Governo, além de outras que vierem a ser criadas na estrutura administrativa do município. Prestar atendimento ao público interno e externo; atualizar e manter registros em sistemas operacionais e contábeis informatizados, registrando dados, emitindo relatórios, correspondências, contratos e demais documentos. Executar, facilitar e agilizar os processos administrativos burocráticos e técnicos inerentes à área de atuação, mediante execução de atividades operacionais de natureza administrativa. Participar de Comissões quando designado por autoridade competente.
Assistente Social	Realizar atividades de natureza especializada, relativos à habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de assistência social com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. Executar atividades inerentes à prestação de serviços na área de atuação profissional de serviço social; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, entidades e organizações sociais; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, com relação às matérias específicas de serviço social; efetuar o planejamento, a organização e administração de serviços sociais nas unidades de prestação desses serviços em nível municipal; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de concessão de benefícios e execução de programas e serviços sociais; prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos; pesquisar a origem e natureza dos problemas, mediante entrevistas ou outros métodos, avaliar o ambiente e as particularidades de indivíduos e grupos; observar a evolução dos assistidos após a implementação de ações para melhoria de suas condições; solicitar levantamentos sócio econômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executam atividades da área de atuação profissional do assistente social; elaborar laudos técnicos, estudos sociais e realizar perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do serviço social; executar atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; treinar, avaliar e supervisionar diretamente os estagiários de serviço social; operar equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; executar as atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras; realizar atividades de serviço social nos Centros de Referência, no âmbito dos programas de Assistência Social, instituídos pelo Município ou implementados por intermédio de convênios com a União, Estado e outros Municípios; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.
Auxiliar de Enfermagem	Desempenham tarefas auxiliares de enfermagem quanto aos cuidados com pacientes. Efetuam registros e relatórios de ocorrências. Trabalham em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Preparar pacientes para consultas e exames; Realizar e registrar exames, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar em unidades os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Colher e auxiliar paciente na coleta de material para exames de laboratório segundo orientação; Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar; Efetuar o controle diário do material utilizado; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados, para realização de relatórios e controle estatístico; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição; Realizar procedimentos prescritos pelo médico ou pelo enfermeiro; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
Contador	Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, supervisionar e executar a contabilização orçamentária e patrimonial do Município. Organizar e desempenhar os serviços de contabilidade do Município; organizar e elaborar os controles contábeis; proceder à análise contábil dos órgãos e entidades do Município; orientar e supervisionar as tarefas de escrituração; elaborar as demonstrações contábeis e todas as prestações de contas de gestão do Poder Executivo, ao Tribunal de Contas do Estado e órgãos de Controle como Tribunal de Contas da União e Secretaria do Tesouro Nacional; efetuar a consolidação das contas dos órgãos e entidades do Município; elaborar, manter e aperfeiçoar o sistema de informações contábeis; organizar e manter sistemas



	de custos; assessor as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Município; supervisionar o arquivo de documentos contábeis, executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar "slips" de caixa; escriturar livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, bem como realizar auditorias preventivas e executar tarefas afins.
Engenheiro Agrônomo	Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas.
Farmacêutico	Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos; Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins.
Fiscal Tributário	Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária orientando o contribuinte quanto a aplicação da legislação; executar atividades externas necessárias ao levantamento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos, bem como realizar quaisquer diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, encaminhamento ao agente municipal de arrecadação do processo administrativo para aplicação de multas; realizar levantamento de serviço fiscal básico, solicitar livros contábeis e fiscais obrigatórios na escrituração fiscal exigida pela legislação municipal, outros documentos auxiliares à fiscalização, emitir documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento do processo fiscal administrativo, prestar informação para alimentar os pareceres para decisão superior em processos e processo fiscal administrativo, prestar informação para alimentar os pareceres para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandatos de segurança e ações jurídicas em geral; executar outras atividades inerentes à área fiscal a critério da Administração Superior; realizar Inscrição, Baixa, alterações e outras atividades inerentes ao fisco municipal na área tributária.
Fonoaudiólogo	Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita; orientar tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições; orientar a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando; acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial; avaliar e elaborar relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais; participar de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; executar outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas.
Médico Especialista – Cardiologista	Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Realizar exames subsidiários em cardiologia e cardiopatias congênitas; Realizar exames de insuficiência Cardíaca Congestiva; realizar exames de hipertensão pulmonar; Realizar exames de aterosclerose; Realizar exames de doença arterial coronária; Realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio; Realizar terapêutica em cardiologia; Atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária); Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar a qualificação, a capacitação e o treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento; Executar outras atividades



	compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
Médico Especialista – Clínico Geral	Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever 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. Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada; Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais; Participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
Médico Especialista – Endocrinologista	Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Diagnosticar e tratar as doenças funcionais e metabólicas; Fazer diagnósticos e tratamento dos distúrbios da neuro-hipófise da tireoide, da hipótese, do ovário, dos testículos e das suprarrenais; Diagnosticar e tratar diabetes mellitus; Fazer prevenção dos distúrbios glandulares dos recém-nascidos (teste do pezinho); Acompanhar o tratamento de pacientes quando o caso assim o exigir; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
Médico Especialista – Geriatria	Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Prestar assistência integral ao paciente efetuando exames médicos; Emitir diagnósticos prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar do paciente; Orientações de tratamento e acompanhamento de pacientes bem como pela contribuição em programas preventivos que possibilitem melhores condições de saúde à população e na participação e realização de atividades educativas para a qualificação do atendimento.
Médico Especialista – Ginecologia	Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; Realizar procedimentos para o diagnóstico e a terapêutica em ambulatório de consultas (clínica e/ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM; Atuar nas Unidades Básicas de Saúde acompanhar e participar dos Programas de Saúde existentes no município com relação à saúde da mulher, atender as gestantes, efetuando o acompanhamento do pré-natal e disponibilidade de rodízio (local de trabalho) entre as Unidades Básicas de Saúde de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde; Cumprir das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Unidade de Saúde; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
Médico Especialista – Neurologista	Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Diagnosticar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso, realizando exames clínico e subsidiário, para estabelecer o plano terapêutico; Realizar punções ou infiltrações no canal raquiano, ventrículo, nervos e troncos nervosos, utilizando seringas e agulhas especiais, para possibilitar a descompressão dos mesmos; Indicar e/ou executar cirurgia neurológica, empregando aparelhos e instrumentos especiais, para preservar ou restituir a função neurológica; Interpretar resultados de exames de liquor e de neurofisiologia clínica, comparando-os com os dados normais para complementar diagnósticos; Realizar exames radiográficos, injetando substâncias radiopacas em veias artérias e outros órgãos, para localizar o processo patológico; Fazer exame eletromiográfico, empregando aparelhagem especial, para diagnosticar as afecções do sistema nervoso periférico; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
Médico Especialista – Psiquiatra	Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;



	Examinar o paciente, utilizando técnicas legais existentes e instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, de urgência, de emergência ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências e emergências; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Examinar e diagnosticar o paciente, efetuando as observações relação médico paciente, conceito de transferência, contratransferência e latrogenia, efetuar observação psiquiátrica: anamnese; Realizar exame somático, mental e complementares, quando necessário; Tratar síndromes psiquiátricas, distúrbios mentais orgânicos: estados demenciais. Dependência do álcool e de outras substâncias psicoativas. Distúrbios esquizofrênicos: distúrbios delirantes. Distúrbios do humor, distúrbios de ansiedade: ansiedade generalizada, distúrbios de pânico, distúrbios fóbicos, obsessivo, compulsivo e distúrbios de stress pós-traumáticos. Distúrbios conversivos, dissociativos e somatoformes. Distúrbios de personalidade: desvios sexuais. Deficiência mental; Indicar ou encaminhar pacientes para tratamento especializado/reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação; Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir o seu agravamento; Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, terapia, para promover a recuperação do paciente; Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
Médico Veterinário	Núcleo Básico: Desempenhar atividades de supervisão, coordenação, programação, pesquisa e/ou execução especializada, bem como fiscalização sanitária "in loco", relativa à biologia e patologia de animais, ao bem-estar animal, à defesa sanitária e à aplicação de medidas de saúde pública, no tocante às doenças de origem animal transmissíveis ao homem. EM SAÚDE: Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, como: planejar e executar atividades relativas à higiene, vigilância e regulamentação de alimentos e embalagens, normas e procedimentos quanto à industrialização e comercialização, promover a educação sanitária, fiscalizar, autuar, orientar, emitir laudos e pareceres; Desempenhar atividades técnicas e administrativas relacionadas ao serviço de inspeção de produtos de origem animal: planejar e executar atividades relativas às normas e procedimentos quanto à industrialização, registro de produtos, fiscalizar, autuar, orientar, emitir laudos e pareceres; Participar de equipe multiprofissional desenvolvendo pesquisas objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços; Participar da investigação epidemiológica e promover ações de prevenção aos surtos de doenças transmitidas por alimentos; Promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos quanto à industrialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças; Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas em biotérios; Realizar coletas e análise laboratorial de espécimes e amostras de alimentos, embalagens e amostras clínicas apoiando os programas de zoonoses, higiene e controle de alimentos; Participar das etapas de regulamentação de produtos alimentícios; Participar com equipe multiprofissional da análise de projetos arquitetônicos de estabelecimentos de interesse da área de saúde; Planejar, coordenar e executar programas que envolvam prevenção e controle de zoonoses, visando a aplicação de medidas de saúde pública; Desenvolver materiais educativos quanto à industrialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses, visando a aplicação de medidas de saúde pública; Participar da investigação de epizootias e controle de foco; Prestar assistência médica veterinária aos animais sob responsabilidade da Coordenação de Controle de Zoonoses e Vetores (CCZV); Orientar sobre manejo adequado dos animais alojados na Coordenação de Controle de Zoonoses e Vetores (CCZV); Orientar sobre higiene e alimentação adequada aos animais alojados na Coordenação de Controle de Zoonoses e Vetores (CCZV); Executar a eutanásia de animais, quando necessário, utilizando procedimentos em conformidade com a legislação vigente; Executar necropsias e coleta de material biológico de animais para diagnóstico de doenças com relevância à saúde pública; Realizar trabalho a campo, em visitas técnicas, visando orientação e ações para prevenção e controle de zoonoses e acidentes por animais peçonhentos ou venenosos; Realizar coleta, identificação e/ou manejo de animais sinantrópicos; Realizar vacinação em animais; Realizar avaliação clínica em animais com suspeita de doença de relevância para saúde pública; Realizar atividades laboratoriais para diagnóstico de zoonoses relevantes para a saúde pública; Realizar análises epidemiológicas visando desenvolver ações de prevenção e controle de zoonoses; Elaborar e ministrar palestras informativas nos diversos setores da Administração Municipal, escolas e comunidade em geral na sua área de competência; Desempenhar atividades técnicas e administrativas relacionadas à Vigilância Epidemiológica, principalmente quanto à ocorrência de zoonoses; Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo e área de atuação. EM MEIO AMBIENTE: Praticar a medicina veterinária em todas as suas modalidades, realizando clínica médica, cirúrgica, anatomopatológica e preventiva; Supervisionar e coordenar a execução de programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal, e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças transmissíveis ao homem pelos animais; Supervisionar e realizar inspeção, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico e de segurança, nos zoológicos municipais; Realizar trabalhos ligados à Biologia Geral, à



	Zootecnia, bem como à Nutrição e Bromatologia animal; Coordenar e realizar a peritagem em animais, identificando defeitos, vícios, doenças, acidentes, bem como exames técnicos, visando o intercâmbio nacional e internacional; Ministras palestras informativas nos diversos setores da Administração Municipal, escolas e comunidade em geral, bem como ministras cursos na sua área de competência; Executar a vigilância zoo sanitária, para impedir a introdução de doenças nos zoológicos, compreendendo o controle e fiscalização do recebimento de animais; Supervisionar e estabelecer normas e padrões sanitários, relacionados à fiscalização e controle dos animais que serão exportados, à imunização, à criação de animais em cativeiro buscando a erradicação, controle e prevenção das doenças, valendo-se de trabalhos de campo e de escritório; Realizar o controle e a avaliação da eficácia de produtos de uso médico veterinário; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade, fornecendo dados estatísticos; Orientar sobre o manejo adequado para cada espécie animal; Garantir a profilaxia dos animais, bem como a higiene, a adequação e manutenção das instalações; Orientar sobre a alimentação adequada para cada espécie, bem como o armazenamento e qualidade dos insumos; Proceder, responder ou fazer cumprir, por meios físicos e/ou químicos (sedação, tranquilização e anestesia) todos os atos que impliquem na adequação de captura e contenção de animais; Promover o treinamento do pessoal envolvido com o manejo dos animais, em todos os aspectos, a fim de garantir a segurança do público visitante, dos animais e dos próprios funcionários; Manter os funcionários envolvidos cientes do risco de acidentes e zoonoses, além da preocupação com a higiene e profilaxia individual; Atuar nos programas de educação ambiental; Participar de programas de pesquisa em Biologia Geral; Realizar e manter registros atualizados, bem como, inventários anuais de animais; Fiscalizar e/ou vistoriar estabelecimentos comerciais, bem como residências visando o bem-estar animal e aplicação da legislação vigente sobre o comércio e maus-tratos contra animais; Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo e área de atuação.
Psicólogo	Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da educação, trabalho, social, entre outras áreas; realizar treinamento, palestras e cursos nas áreas de atuação, quando solicitado; desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; assessorar, prestar consultoria e elaborar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; desenvolver e acompanhar as equipes de trabalho; intervir em situações de conflitos no trabalho; orientar e aconselhar individualmente os servidores em assuntos pessoais e voltados para o trabalho; aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo; assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; planejar, desenvolver, analisar e avaliar ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional; desenvolver ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação dos profissionais da educação; atuar em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; participar de programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, qualidade de vida no trabalho e saúde mental dos profissionais da educação; realizar estudos e pesquisas científicas relacionados à psicologia organizacional e do trabalho, ao desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal, à avaliação de desempenho; participar em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; colaborar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas.
Psicopedagogo	Efetuar triagem e avaliação pedagógica no contexto escolar envolvendo os profissionais da escola; planejar e realizar atendimento psicopedagógico e de programas de educação especial de forma individual ou em grupo; assessorar e orientar pais, familiares, professores e equipe técnica das escolas buscando atender as necessidades educacionais especiais dos alunos; desenvolver e divulgar; sistemas de coleta, organização de dados, informações e metodologias específicas para casos especiais; realizar atividades de natureza burocrática necessários à consecução de suas atividades; promover ações que visem a integração alunos / professores / pais em uma perspectiva educativa; coordenar, orientar e acompanhar as atividades inerentes à educação especial; pesquisar, analisar e avaliar tendências educacionais, definindo diretrizes filosóficas que fundamentam as ações pedagógicas da rede municipal de ensino; elaborar, coordenar projetos de curso, eventos palestras, etc, que visem o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; pesquisar, analisar, elaborar e avaliar; propostas curriculares e outras atividades pedagógicas; emitir pareceres técnicos frente a demandas e ou necessidades de material de apoio pedagógico; acompanhar e avaliar atividades pertinentes à sua área de atuação, proporcionando informações e recursos técnicos que fundamentem sua operacionalização; desenvolver ações diversas que visem a eficiência das políticas educacionais do Município; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e



	outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas.
Técnico em Agropecuária	Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimento de biosegurança; Apresentar projetos agropecuários em suas diversas etapas, planejar atividades agropecuárias; Promover a organização, extensão e capacitação rural; Fiscalizar produção agropecuária; Desenvolver tecnologias adaptadas a produção agropecuária; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
Técnico em Logística	Compreender as interfaces internas e externas do departamento em que estiver lotado, na perspectiva de uma visão sistêmica; Reconhecer e posicionar-se quanto às tendências da logística integrada, impactada constantemente pelas novas tecnologias, pela globalização e pelos novos canais de distribuição adotados pelo departamento em que estiver lotado; Realizar um diagnóstico da cadeia logística de qualquer organização e coordenar a elaboração de um plano de ação voltado ao aumento da eficácia da gestão da cadeia logística; Analisar os indicadores de desempenho relacionados à Gestão da Logística Integrada para estabelecer metas de melhoria e impactar os resultados do departamento em que estiver lotado, com base em estudos de benchmarking e referenciais de excelência; Otimizar os processos da cadeia logística, aplicando as técnicas específicas; Liderar, coordenar e orientar equipes de trabalho envolvidas na gestão da cadeia logística.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS CARGOS:

→ LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas – monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico – oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática – frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração – sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração – objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – cargo da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

Websites e Portais:

Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues>). Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>). Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>). Info Escola (<https://www.infoescola.com/>). Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>). Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>). Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>). Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>). Sinônimos.com.br (<https://www.sinonimos.com.br/>). Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>). Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

→ MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO:

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. **Raciocínio lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001.
GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006.
IEZZI, Gelson *et al.* Matemática - Volume Único - Ensino Médio. 1ª ed. Atual, 2011.
IMENES, Luiz Márcio *et al.* Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012.
MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

Websites e Portais:

Brasil Escola (www.brasilecola.com.br/matematica). Matemática Muito Fácil (<http://www.matematicamuitofacil.com/>). Matematiques (www.matematiques.com.br). Só Matemática (www.somatematica.com.br): www.somatematica.com.br, www.matematiques.com.br, www.brasilecola.com.br/matematica.

→ CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Jornais e Revistas:

Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades.

Websites e Portais: Band (<https://www.band.uol.com.br/>), BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>), El País – Brasil (<https://brasil.elpais.com/>), Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>), Época (<https://epoca.globo.com/>), Estadão (<https://www.estadao.com.br/>), Exame (<https://exame.abril.com.br/>), Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>), Globo G1 (<https://g1.globo.com/>), Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://quidodoestudante.abril.com.br/atualidades/>), IG (<https://www.ig.com.br/#home>), UOL – Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>), O Globo



(<https://oglobo.globo.com/>), R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>), Terra – Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>), Veja (<https://veja.abril.com.br/>), Yahoo – Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>).

DISCIPLINA COMUM AOS CARGOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, CONTADOR e FISCAL TRIBUTÁRIO:

→ NOÇÕES DE 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 na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows: 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. 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.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. Cartilha de Segurança na Internet (<http://cartilha.cert.br>).

MOLEIRO, Marcos A. Noções Básicas de Informática. Universidade do Paraná, 2011

(http://www.drh.uel.br/tde/Nocoas_Basicas_de_Informatica-TDE-Ver04.2011.pdf)

VELLOSO, Fernando C. Informática – Conceitos básicos. Campus, 9ª ed. 2014.

Websites e Portais:

Glossário de Informática – UFPA (<http://www.aedmoodle.ufpa.br/mod/glossary/view.php?id=121627>).

Tarefas básicas no Outlook - versão 2016 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-outlook-192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb>).

Atalhos de teclados no Outlook – versão 2016 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-do-teclado-para-o-outlook-3cdeb221-7ae5-4c1d-8c1d-9e63216c1efd#bkmk_search).

Tarefas básicas no Word – versão 2016 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-word-87b3243c-b0bf-4a29-82aa-09a681999fdc>).

Atalhos de teclados no Word – versão 2016 em diante (<https://support.office.com/pt-pt/article/atalhos-de-teclado-do-microsoft-word-no-windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>).

Tarefas básicas no Excel – versão 2016 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>).

Atalhos de teclado no Excel – versão 2016 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-de-teclado-no-excel-para-windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f#PickTab=Newer_versions).

**# DISCIPLINA COMUM AOS CARGOS DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM,
FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICOS (TODAS AS ESPECIALIDADES) e PSICÓLOGO:**

→ LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, art. 196-200 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).

BRASIL. Lei Nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm).

BRASIL. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm).

BRASIL. Lei Complementar nº 141/2012 - Dispõe sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 esferas de governo. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm).

BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm).

MS. Portaria nº 4.279/2010 - Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4279_30_12_2010.html).

MS. Resolução nº 453/2012 - Diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2012/res0453_10_05_2012.html).

MS. Portaria nº 204/2016 - Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html).

MS. Portaria nº 2.426/2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html).



MS. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0002_03_10_2017.html)
MS. Portaria de Consolidação nº 5/2017 - Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0005_03_10_2017.html)
MS. Portaria de Consolidação nº 6/2017 - Consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde.
SST. NR 32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde (<http://www.trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR32.pdf>).

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS:

→ **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos. Redação Oficial: abreviaturas; comunicações oficiais; pronomes de tratamento; fechos para comunicações; identificação do signatário; o padrão ofício; aviso e ofício; memorando; exposição de motivos; mensagem. Noções de Protocolo, Expedição e Arquivos. Técnicas de arquivamento. Noções Básicas de Normas de Controle de Bens Patrimoniais: tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências, alienação, depreciação, etc.). Noções de gestão de Almoxarifado: manuseio de materiais; controle de materiais: entradas e saídas; localização de materiais; ponto de pedido de compra; o método ABC de materiais e estoques; controle do estoque mínimo; inventário físico; registro do inventário; imobilizado, estoques e material de consumo; métodos de valorização do estoque. Noções do Setor Financeiro: contas a pagar; contas a receber; conciliação bancária; fluxo de caixa; Noções de compras e licitações.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: art. 37-41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).

BRASIL. Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos): arts. 3º, 6º, 9º, 10, 13, 14, 15, 20-26, 34 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AGU. Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo, 2010 (http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/150972).

BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República, 2018 (<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>).

FERRAZ, K. M. F de et al. Postura de Atendimento. USP/ESALQ

(http://www.academia.edu/6654568/DIVIS%C3%83O_DE_BIBLIOTECA_E_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O_ESALQ_USP_Postura_de_Atendimento).

IFECT. Manual do Almoxarifado, 2016 (https://portal.ifba.edu.br/proap/documentos-arquivos/normas-e-leis/manual_almoxarifado_.pdf)

MEC/IFECT. Manual de Administração Patrimonial de Bens Móveis do Ativo Permanente, 2012

(<http://www2.ifam.edu.br/campus/cprf/arquivos/0000024379manualpatrimonioifam.pdf>)

MEC/UnB. Administração de Materiais, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf).

MEC/UnB. Técnicas de Redação e Arquivo, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>).

PGU. Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas, 2012 (www.agu.gov.br/page/download/index/id/9317064).

→ **ASSISTENTE SOCIAL:** A profissão de Assistente Social. Código de Ética do Assistente Social. Organização da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Política Nacional de Assistência Social. Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS). Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Gestão do SUAS: Gestão compartilhada; apoio técnico. Vigilância Socioassistencial. Unidades de Atendimento. CRAS – Centro de Referência de Assistência Social. CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Centro POP – Centros de Referência Especializados para População em Situação de Rua. Centro Dia de Referência para Pessoa com Deficiência e suas Famílias. Unidades de Acolhimento – Casa Lar, Albergue, Abrigo Institucional, República, Residência Inclusiva, Casa de Passagem. Cadastro Único (Cad único). Benefícios assistenciais. Serviços e Programas. Benefício de Prestação Continuada (BPC). Programa Bolsa Família. Programa Nacional de Inclusão de Jovens. Proteção e Atenção Integral à Família (PAIF). Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI). População e Situação de Rua. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCVF). Equipes Volantes. Abordagem Social. Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. Serviços de Acolhimento. Medidas Socioeducativas. Situações de Calamidade Pública. Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI. Projovem. Projovem Adolescente. Projovem Urbano. Projovem Campo – Saberes da Terra. Projovem Trabalhador. Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Serviço de Proteção Social aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas. Residências Inclusivas. Tópicos do Estatuto do Idoso: Título I - Disposições Preliminares, Título II - Dos Direitos Fundamentais, Título III - Das Medidas de Proteção, Título IV - Da Política de Atendimento ao Idoso. Tópicos do Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I - Das Disposições Preliminares, Título II - Dos Direitos Fundamentais, Parte Especial: Título I - Da Política de Atendimento, Título II - Das Medidas de Proteção, Título VII - Dos Crimes e Das Infrações Administrativas. Tópicos da Lei Maria da Penha: Título I - Das disposições preliminares, Título II - Da violência doméstica e familiar contra a mulher, Título III - Da assistência à mulher em situação de violência doméstica e familiar, Título IV - Dos procedimentos, Título V - Da equipe de atendimento multidisciplinar.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Lei Nº 8.069/1990 e atualizações - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm).

BRASIL. Lei nº 8.662/1993 e atualizações - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8662.htm).



BRASIL. Lei Nº 8.742/1993 e atualizações – Dispõe sobre a organização da Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm).

BRASIL. Lei Nº 10.741/2003 e atualizações - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm).

BRASIL. Lei Nº 10.836/2004 e atualizações - Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/l10.836.htm).

BRASIL. Lei Nº 11.340/2006 e atualizações - Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei Maria da Penha) (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm).

BRASIL. Lei Nº 11.692/2008 e atualizações – Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11692.htm).

BRASIL. Decreto nº 6.214/2007 e atualizações – Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6214.htm).

BRASIL. Decreto Nº 7.788/2012 – Regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7788.htm).

BRASIL. Resolução Nº 145/2004 e atualizações – Aprova a Política Nacional de Assistência Social (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf).

BRASIL. Resolução Nº 109/2009 e atualizações - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – MDS, 2014 (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf).

CFESS. Resolução Nº 273/1993. Código de Ética do Assistente Social – (http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf).

CNAS. Resolução Nº 33/2012 e atualizações - Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS (<https://conferencianacional.files.wordpress.com/2013/12/cnas-2012-033-12-12-2012.pdf>).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

LEAL, Felipe de Freitas. Vocabulário Básico de Serviço Social: Termos e conceitos da Intervenção Social. Createspace, 2015)

Programas Federais de Assistência Social: Portais da Secretaria Especial do Desenvolvimento Social (<http://mds.gov.br/>), (<http://www.desenvolvimentosocial.gov.br/>).

→ **AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Código de Ética de Enfermagem. Código de Processo Ético. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Ambiente hospitalar. Organização e funcionamento do hospital. Serviço de enfermagem. Organização e funcionamento da unidade de enfermagem ou unidade de internação. Avaliação de Saúde. Segurança, Proteção e Preparação para Emergências. Assepsia e Controle de Infecções. Modalidades Complementares e Alternativas. Medicamentos. Enfermagem Peri operatória. Promoção de Respostas Psicossociais Saudáveis. Autoconceito. Estresse e Adaptação. Perda, Pesar e Morrer. Estimulação Sensorial. Sexualidade. Espiritualidade. Promoção de Respostas Fisiológicas Saudáveis. Higiene. Integridade da Pele e Cuidado de Lesões. Atividade. Repouso e Sono. Conforto. Nutrição. Eliminação Urinária. Eliminação Intestinal. Oxigenação. Equilíbrio Hídrico, Eletrolítico e Acidobásico. Vacinas. Programa Saúde da Família. Anotações de enfermagem: Terminologia hospitalar. Infecção hospitalar. O paciente hospitalizado. Noções gerais. Sinais vitais. Peso e Altura. Posições para exames. Assistência de enfermagem ao exame físico. Técnica de coleta de espécime para exames complementares. Urina tipo I, EAS rotina e uranálise. Fezes. Escarro. Sangue. Lavado gástrico. Preparo da unidade do paciente. Atendimento das necessidades básicas do paciente. Medidas para o conforto do paciente. Mobilização. Movimentação e transporte do paciente acamado. Higiene corporal. Controle hídrico do paciente. O paciente e suas necessidades nutricionais. Fatores que alteram o apetite e a digestão. Dietas especiais. Tipos de dietas. Dietas básicas modificadas. Sondagem nasogástrica (SNG). Alimentação por sondagem nasogástrica ou gavagem. Administração de medicamentos. Administração de medicamentos por via oral. Via sublingual. Administração de medicamento por via retal. Administração de medicamento por via nasal. Administração de medicamento por via parenteral. Venóclise. Dosagens de soluções. Tratamento por meio das vias respiratórias - inalação, nebulização e oxigenoterapia. Instilação. Tratamentos diversos: Aplicações quentes e frias. Cateterismo vesical. Lavagem intestinal (enteroclise). Lavagem gástrica. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de feridas. Feridas. Classificação das feridas. Tipos de cicatrização. Fatores que afetam a cicatrização normal. Curativo. Retirada de pontos. Bandagem. Sistema gastrointestinal. Afecções cardiovasculares. Afecções hematopoiéticas. Sistema respiratório. Sistema endócrino. Afecções reumáticas. Afecções otorrinolaringológicas. Afecções oftalmológicas. Afecções neurológicas. Sistema urinário. Afecções neoplásicas. Anatomia. Fisiologia. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher - Divisão Nacional de Saúde Materno-Infantil. Gravidez. Assistência pré-natal. Câncer de Mama. Câncer cérvico-uterino. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. A criança e algumas necessidades. Programa de acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento. Programa de assistência integral à saúde da criança. Aleitamento materno.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

COFEN. Resolução Nº 370/2010 – Código de Processo Ético dos Conselhos de Enfermagem (http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-3702010_33338.html)

COFEN. Resolução Nº 564/2017 – Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BERALDO, M. LUNA, P (org.) Manual de normas, rotinas e procedimentos de Enfermagem. SMS/SP, 2ª ed., 2012

(http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/saude/arquivos/enfermagem/ManualTecnico_NormasRotinas_2013.pdf).

BRASIL, MS. CADERNOS DA ATENÇÃO BÁSICA: (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>) – Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 21 - Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomoses, etc.; Nº 22 - Vigilância em Saúde: Zoonoses; Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas; Nº 26 – Saúde sexual e saúde reprodutiva; Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Nº 30 - Procedimentos; Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e



desenvolvimento; Nº 35 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica; Nº 36 - Diabetes Mellitus; Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade; Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista; Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora).

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (<http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/sobre-o-programa>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/diretrizes>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/glossario-pnh>)

COREN/SP. Anotações de Enfermagem - 2009 (<http://www.portaldafenmagem.com.br/downloads/manual-anotacoes-de-enfermagem-coren-sp.pdf>).

NETTINA, S. M. Prática de Enfermagem. Guanabara Koogan, 8ª ed., 2007. Anotações de Enfermagem – COREN/SP, 2009 (<http://www.portaldafenmagem.com.br/downloads/manual-anotacoes-de-enfermagem-coren-sp.pdf>).

→ **CONTADOR: Princípios de Contabilidade Pública:** Regime Contábil. Exercício Financeiro. Dotação Orçamentária. Execução e Controle Orçamentário e Financeiro. Balanço Patrimonial: Disponibilidades Financeiras. **Receita Pública:** Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Vinculações Constitucionais da Receita Pública. **Despesa Pública:** Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar. Despesas pelo Regime de Adiantamento. Ordem Cronológica de Pagamentos. **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP:** Aspectos gerais. Estrutura. Aspectos Orçamentário, Patrimonial e Fiscal da Contabilidade Aplicada ao Setor Público. **Procedimentos Contábeis Patrimoniais:** Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais. Mensuração de ativos e passivos. Ativo imobilizado. Ativo intangível. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Reflexo patrimonial de despesas de exercícios anteriores (DEA). Operações de Crédito. RPPS. Dívida Ativa. Precatórios em regime especial. **Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público:** Balanço orçamentário. Balanço financeiro. Balanço patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais. Demonstração dos fluxos de caixa. Demonstração das mutações no patrimônio líquido. Notas Explicativas às DCAPS. Consolidação das demonstrações contábeis. **Princípios orçamentários:** Plano Plurianual. Diretrizes orçamentárias. Elaboração e execução do orçamento. **Lei de Responsabilidade Fiscal:** Limites e controle de despesa com pessoal. Criação de despesas obrigatórias de caráter continuado. Criação, expansão e aprimoramento da atividade governamental. Despesas com serviços de terceiros. Despesas de pessoal efetuadas em final de mandato. **Fiscalização do Tribunal de Contas:** Instruções do Tribunal de Contas do Estado para Prefeituras Municipais: Prestação de contas anuais. Controle interno. Sistema AUDESP.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Lei nº 4320/1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm).

BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm).

TCESP. Instruções nº 02/2016 (https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/legislacao/instrucoes_02-2016_0_0.pdf).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

MF/STN Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP. 8ª ed., 2018

(http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/695350/CPU_MCASP+8%C2%AA%20ed+-+publica%C3%A7%C3%A3o_com+capa_2vs/4b3db821-e4f9-43f8-8064-04f5d778c9f6).

TCESP. Manual Básico: Lei de Diretrizes Orçamentárias, 2009 (<https://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/manual-ldo-rev-2009.pdf>).

TCESP. Manual Básico: Lei de Orçamento Anual, 2009 (<https://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/manual-loa-rev-2009.pdf>).

TCESP. Manual Básico: Plano Plurianual, 2009 (<https://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/manual-do-ppa-rev-2009.pdf>).

TCESP. Manual Básico: Lei de Responsabilidade Fiscal, 2019 (<https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/lei-responsabilidade-fiscal>).

TCESP. Manual Básico: O Controle Interno no Município, 2019 (<https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/controle-interno>).

→ **ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** Atividades profissionais do Engenheiro Agrônomo. Código de Ética Profissional. Anotação de Responsabilidade Técnica na prestação de serviços de agronomia. Sistema Nacional de Sementes e Muda. Pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins. Sistema de armazenagem dos produtos agropecuários. Inspeção e a fiscalização da produção e do comércio de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes, remineralizadores e substratos para plantas, destinados à agricultura. Gênese de solos; física de solos; levantamento e classificação de solos; manejo e conservação de solos e água; água e ar no solo; Erosão e degradação de solos. Controle de erosão e recuperação de áreas degradadas. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micronutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. Agroecologia. Conceitos e princípios. Avaliação e perícia agrônoma. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. Culturas anuais e perenes; Fitossanidade (Fitopatologia, Entomologia e Plantas daninhas); Meio Ambiente; Engenharia Rural; Economia Rural; Sociologia e Extensão Rural; Cooperativismo agrário; Comercialização de produtos agrícolas.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:



BRASIL. Lei Federal nº 5.194/1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5194.htm)

BRASIL. Lei Federal nº 6.496/1977 e alterações - Institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de serviços de engenharia, arquitetura e agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/LEIS/L6496.htm).

BRASIL. Lei Federal nº 6.894/1980 e alterações - Inspeção e a fiscalização da produção e do comércio de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes, remineralizadores e substratos para plantas, destinados à agricultura (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1980-1988/L6894.htm).

BRASIL. Lei Federal nº 7.802/1989 e alterações (Pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7802.htm).

BRASIL. Lei Federal nº 9.973/2000 e alterações - Sistema de armazenagem dos produtos agropecuários (http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Leis/L9973.htm).

BRASIL. Lei Federal nº 10.711/2003 - Dispõe sobre o Sistema Nacional de Sementes e Muda (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.711.htm).

CONFEA. Resolução nº 218/1973 – Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia (<http://normativos.confea.org.br/ementas/visualiza.asp?idEmenta=266>).

CONFEA. Resolução nº 1.002/2002 - Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia (http://www.creasp.org.br/arquivos/publicacoes/2017-codigo_de_etica_v2.pdf).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

ABBOUD, Antonio Carlos de Souza. Introdução à Agronomia. Interciência, 2013.

→ **FARMACÊUTICO:** Substâncias Entorpecentes, Psicotrópicas, Precursoras e Outras sob Controle Especial – Receita e Notificação. Farmacologia Geral: Absorção e Distribuição de Drogas, Farmacocinética, Biotransformação e Excreção de Drogas, Princípios de Ações de Drogas, Fatores que Alteram os Efeitos de Medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Política Nacional de Medicamentos - Políticas de Saúde e de Medicamentos, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, Educação, Informação e Comunicação. Bulas e Rótulos de Medicamentos. Medicamentos Controlados. Medicamentos de Notificação Simples. Medicamentos de Referência. Medicamentos Dinamizados. Medicamentos Específicos. Medicamentos Fitoterápicos. Medicamentos Fracionados. Medicamentos Genéricos. Medicamentos Novos. Medicamentos Similares ou Equivalentes. Pós Registro de Medicamentos. Registro de Medicamentos. Farmacovigilância. Farmacopeia Brasileira. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica - produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (Medicamentos disponibilizados, Programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS).

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Lei 6.360/1976 e atualizações - Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências (http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/leis/L6360.htm).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

ANVISA. Farmacopeia Brasileira (<http://portal.anvisa.gov.br/farmacopeia>).

ANVISA. Lista de Medicamentos de Referência - Grupo A: medicamentos que contenham um único insumo farmacêutico ativo (<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33836/4412457/Lista+A+27+12+2019.pdf/d2787f1b-a9bd-42ab-93f5-92ca5d71dbc4>).

ANVISA. Lista B de Medicamentos de Referência - Grupo B: medicamentos que contenham dois ou mais insumos farmacêuticos ativos em uma única forma farmacêutica (<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33836/4412457/Lista+B+27+12+2019.pdf/0f30eb50-b737-47bd-a64c-a941ab75aba6>).

ANVISA. Lista de medicamentos genéricos registrados (<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33836/352400/1.2+Gen%C3%A9ricos+registrados+-+por+refer%C3%Aancia+27-08-2019/e1b3712f-5282-4e8c-b96d-2da759708735>). Lista de medicamentos equivalentes (<http://equivalentes.com.br/>).

ANVISA. Resolução DC Nº 39/2013 e alterações - Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos (http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2871537/%284%29RDC_39_2013_COMP.pdf/a33c31f7-586f-4e9a-ba8d-c62f14df2699).

ANVISA. Resolução RDC Nº 325/2019 - Dispõe sobre a atualização do Anexo I (Listas de Substâncias Entorpecentes, Psicotrópicas, Precursoras e Outras sob Controle Especial) da Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998. (<http://portal.anvisa.gov.br/documents/3214057/0/69+-+RDC+N%C2%B0+325-2019-DOU.pdf/5a90d45a-a49c-4054-8671-586c9cbcbf99>).

→ **FISCAL TRIBUTÁRIO:** Código Tributário Municipal de Araçoiaba da Serra. Aspectos e normas gerais sobre Sistema Tributário Nacional. Os tributos, em especial os de competência municipal. Impostos, taxas e contribuições de melhoria. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Fato gerador. Sujeito ativo. Sujeito passivo. Solidariedade. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade de sucessores. Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade por infrações. Crédito tributário. Modalidades de lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória e parcelamento. Reclamações e recursos administrativos. Extinção do crédito tributário. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Decadência. Prescrição. Das infrações. Autos de infração. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Limites na atuação do Estado frente às atividades particulares. Poderes administrativos. O Poder de Polícia.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:



BRASIL. Constituição Federal - arts. 1, 5, 6, 30, 31, 145-146, 150, 152, 156-157

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).

BRASIL. Lei Complementar nº 116/2003 e alterações - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp116.htm).

ARAÇOIABA DA SERRA. Lei Complementar Nº 112/2005 e alterações - Código Tributário Municipal de Araçoiaba da Serra

(<http://189.57.151.122:5656/consultaleis/>).

Livros e compêndios:

AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro, 2013 - Editora Saraiva.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro - Editora Malheiros).

→ **FONOAUDIÓLOGO:** Patologia e terapêutica da linguagem. Aquisição e o desenvolvimento da linguagem. Bases neurobiológicas da linguagem. O sistema auditivo: bases anatômicas e funcionais. O sistema fonador: bases anatômicas e funcionais. Fundamentos de linguística em fonoaudiologia. Disfonias. Reeducação após laringectomia. Disartrias. Dislalias. Disglossias. Intervenção fonoaudiológica na surdez infantil. Próteses auditivas. Atraso da linguagem. Disfasia infantil e afasia congênita. Fonoaudiologia e paralisia cerebral infantil. Os distúrbios da aprendizagem da linguagem escrita. Afasias do adulto. Alexias e agrafias. Disfemia. Fonoaudiologia e escola. Sistemas aumentativos e alternativos de comunicação. Audiologia. Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição. Avaliação e diagnóstico audiológico: testes audiológicos para identificação das alterações cocleares, retrococleares e do sistema tímpano-ossicular. Avaliação e diagnóstico audiológico: testes eletrofisiológicos e de avaliação do processamento auditivo. Intervenção audiológica no idoso. Intervenção audiológica na saúde do trabalhador. Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva/aparelho auditivo. Deficiência da audição, reabilitação e implante coclear. Exame otoneurológico. Terapia fonoaudiológica da criança surda. Reabilitação vestibular. Triage auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. PAIR: perda auditiva induzida por ruído. Trabalho interdisciplinar em Audiologia. Disfagia. Anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago. Fisiologia da deglutição. Métodos de avaliação nas disfagias. Disfagias em recém-nascidos e lactentes: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias em crianças com disfunções neuromotoras: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias neurogênicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias mecânicas/oncológicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias em portadores de doenças neuromusculares: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagia psicogênica: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Trabalho interdisciplinar em disfagia. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Transtornos de fala e fluência: conceito, etiologia, classificação, avaliação diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Distúrbios de linguagem oral e escrita: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica nos ciclos de vida. Transtornos do desenvolvimento: espectro autístico, deficiência intelectual e física e outros. Afasias: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Linguagem nos processos de envelhecimento. Trabalho interdisciplinar em Linguagem. Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais nos ciclos de vida. Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial. Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, traumas de face, cirurgia ortognática, estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábio palatinas e demais máis-formações orofaciais. Alterações de fala músculo esqueléticas. Desenvolvimento e alterações da função respiratória. Trabalho interdisciplinar em Motricidade Orofacial. Anatomia e fisiologia do aparelho fonador. Avaliação de voz clínica, voz profissional e em fononcolgia. Tratamento em voz clínica. Intervenção/ tratamento em voz profissional. Tratamento em fononcolgia. Voz e disfonia nos ciclos de vida: da infância à senescência. Promoção de saúde, qualidade de vida e voz. Trabalho interdisciplinar em voz. Aquisição da leitura, escrita e alfabetização. Transtornos de aprendizagem e outros distúrbios relacionados à aprendizagem. Ética Profissional. Regulamentação da Profissão.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

CFFa. Resolução 490/2016. Código de Ética da Fonoaudiologia (<https://www.fonoaudiologia.org.br/cffa/wp-content/uploads/2016/03/Codigo-de-Etica-2016.pdf>).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

CFFa. Ambiente Acústico em Cabina/Sala de Teste, 2010 (https://www.ufrgs.br/napead/projetos/avaliacao-audiologica/normas_ambiente_acustico.pdf).

CFFa. Audiometria Tonal, Logo audiometria e Medidas CFFa. Áreas de Competência do Fonoaudiólogo no Brasil, 2007 (<http://www.fonoaudiologia.org.br/publicacoes/epacfbr.pdf>).

CFFa. Caracterização das Ações inerentes ao Exercício Profissional do Fonoaudiólogo, 2002 (<http://www.crefono4.org.br/cms/files/legislacao/Acoes-Inerentes.pdf>).

CFFa. Classificação Brasileira de Procedimentos em Fonoaudiologia, 2010 (<http://www.fonoaudiologia.org.br/publicacoes/cbpf2ed.pdf>).

de Imitância Acústica, 2009 (<http://www.fonoaudiologia.org.br/publicacoes/eplaudaudio.pdf>).

CFFa. Manual de Biossegurança – Medidas de controle de infecção para fonoaudiólogos, 2006 (https://www.fonoaudiologia.org.br/paginas_internas/pubdownload/pubmanual2.pdf).

PENA-CASANOVA, J. Manual de Fonoaudiologia. Artmed - 2ª ed., 2002.

→ **MÉDICO ESPECIALISTA - CARDIOLOGISTA:** Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Risco Cardiovascular – Classificação. Estratificação de risco. Fluxograma de classificação de risco vascular. Avaliação clínico-laboratorial. Escore de risco global. Escore Framingham Revisado para Homens. Escore Framingham Revisado para Mulheres. Prevenção clínica da doença cardiovascular e cerebrovascular. Intervenções preventivas. Prevenção não-farmacológica: Alimentação saudável. Controle de peso. Álcool. Atividade Física. Tabagismo. Prevenção farmacológica: Anti-hipertensivos. Aspirina. Hipolipemiantes. Fármacos hipoglicemiantes. Vacinação contra influenza. Terapia de Reposição hormonal. Abordagem integrada das intervenções. Hipertensão arterial sistêmica. Distúrbios do sistema cardiovascular: abordagem ao cliente cardiopata, exame físico do sistema cardiovascular, eletrocardiografia, imageamento cardíaco não-invasivo, ecocardiografia, cardiologia nuclear, angiografia e cateterismo cardíaco diagnósticos. Distúrbios do ritmo: bradiarritmias, distúrbio



do nó sinoatrial, distúrbios da condução AV, taquiarritmias. Distúrbios do coração: função miocárdica normal e anormal, insuficiência cardíaca, transplante cardíaco, cardiopatias congênitas no adulto, febre reumática, cor pulmonale, miocardiopatias e miocardites, doença pericárdica, tumores cardíacos, manifestações cardíacas de doenças sistêmicas, lesão cardíaca traumática. Doenças vasculares: a patologia da aterosclerose, prevenção e tratamento da aterosclerose, infarto agudo do miocárdio, cardiopatia isquêmica, revascularização coronária percutânea, doença vascular hipertensiva, doenças da aorta, doenças vasculares dos membros. Arritmias cardíacas. Parada cardiorrespiratória. Síndromes coronarianas agudas. Insuficiência cardíaca congestiva. Miocardites. Doenças do pericárdio. Avaliação pré-operatória.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

CFM. Resolução Nº 1.931/2009 - Código de Ética Médica (<http://www.portalmedico.org.br/novocodigo/integra.asp>)

CFM. Resolução Nº 2.145/2016 - Código de Processo Ético Profissional

https://portal.cfm.org.br/index.php?option=com_content&view=category&id=86&Itemid=545)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Angiologia, Cardiologia e Cirurgia Cardiovascular

(<https://diretrizes.amb.org.br/>).

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (<http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/sobre-o-programa>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/diretrizes>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/glossario-pnh>)

BRASIL, MS. Cadernos da Atenção Básica (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): Nº 14 - Prevenção Clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 36 - Diabetes Mellitus; Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade; Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista.

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica: Cardiologia. Medcel, 2010.

→ **MÉDICO ESPECIALISTA – CLÍNICO GERAL:** Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Política Nacional de Atenção Básica. ESF - Estratégia Saúde da Família. NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Controle da Tuberculose. Hipertensão sistêmica e Diabetes Mellitus – protocolo. Violência intrafamiliar – orientações para a prática em serviço. Dermatologia na atenção básica da saúde. Controle da hanseníase. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento infantil, nutrição, aleitamento materno e alimentação complementar. Obesidade. Controle dos cânceres de colo do útero e da mama. Prevenção clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica. Hipertensão arterial sistêmica. Diabetes Mellitus. Saúde Bucal. HIV/AIDS, hepatites e outras DST. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Carência de micronutrientes. Vigilância em saúde: dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. Zoonoses. Saúde na escola. Doenças respiratórias crônicas. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Diretrizes do NASF - Núcleo de apoio à saúde da família. Atenção à demanda espontânea na APS. Rastreamento. Procedimentos. Práticas integrativas e complementares. Atenção ao pré-natal de baixo risco. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, pulmonares, do sistema digestivo, renais, metabólicas e do sistema endócrino, hematológicas, reumatológicas, neurológicas, psiquiátricas, infecciosas e transmissíveis, ginecológicas Situação de violência (identificação e procedimentos).

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

CFM. Resolução Nº 1.931/2009 - Código de Ética Médica (<http://www.portalmedico.org.br/novocodigo/integra.asp>)

CFM. Resolução Nº 2.145/2016 - Código de Processo Ético Profissional

https://portal.cfm.org.br/index.php?option=com_content&view=category&id=86&Itemid=545)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Angiologia, Cardiologia e Cirurgia Cardiovascular

(<https://diretrizes.amb.org.br/>).

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (<http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/sobre-o-programa>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/diretrizes>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/glossario-pnh>)

BRASIL, MS. Cadernos da Atenção Básica (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 21 - Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomose, etc.; Nº 22 - Vigilância em Saúde: Zoonoses; Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas; Nº 26 - Saúde sexual e saúde reprodutiva; Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Nº 30 - Procedimentos; Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento; Nº 35 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica; Nº 36 - Diabetes Mellitus; Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade; Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista; Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010.

→ **MÉDICO ESPECIALISTA – ENDOCRINOLOGISTA:** Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Princípios de endocrinologia. Distúrbios de adeno-hipófise e do hipotálamo. Doenças das adrenais. Distúrbios de neuro-hipófise. Distúrbios da glândula tireoide. Paratireoides. Distúrbios do córtex suprarrenal. Feocromocitoma. Diabetes mellitus. Emergências no diabetes mellitus. Síndrome metabólica. Hipoglicemia. Hiperglicemia. Distúrbios dos testículos. Distúrbios dos ovários e do trato reprodutivo feminino. Distúrbios



endócrinos da mama. Distúrbios da diferenciação sexual. Distúrbios que acometem múltiplos sistemas endócrinos. Obesidade. Osteoporose.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

CFM. Resolução Nº 1.931/2009 - Código de Ética Médica (<http://www.portalmédico.org.br/novocodigo/integra.asp>)

CFM. Resolução Nº 2.145/2016 - Código de Processo Ético Profissional

https://portal.cfm.org.br/index.php?option=com_content&view=category&id=86&Itemid=545)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Endocrinologia e Metabologia (<https://diretrizes.amb.org.br/>).

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (<http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/sobre-o-programa>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/diretrizes>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/glossario-pnh>)

BRASIL, MS. Cadernos da Atenção Básica (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 26 - Saúde sexual e saúde reprodutiva; Nº 33 - Saúde da Criança - Crescimento e desenvolvimento; Nº 36 - Diabetes Mellitus; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade.

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010.

→ **MÉDICO ESPECIALISTA - GERIATRIA:** Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Políticas públicas de relevância para a saúde da pessoa idosa no sistema único de saúde – sus; Humanização e acolhimento à pessoa idosa na atenção básica; Comunicação com a pessoa idosa; Promoção de hábitos saudáveis: Alimentação Saudável; Prática Corporal/Atividade Física; Trabalho em Grupo com Pessoas Idosas; Atribuição dos profissionais da atenção básica no atendimento à saúde da pessoa idosa; Avaliação global da pessoa idosa na atenção básica: Alimentação e Nutrição; Acuidade Visual; Acuidade Auditiva; Incontinência Urinária; Sexualidade; Vacinação; Avaliação Cognitiva; Depressão; Mobilidade; Queda; Avaliação Funcional; Suporte familiar e social: Avaliação da Funcionalidade Familiar; Avaliação Estresse do Cuidador; Violência Intrafamiliar e Maus Tratos contra a pessoa idosa; Avaliação multidimensional rápida da pessoa idosa; Fragilidade em idosos; Envelhecimento e medicamentos; Osteoporose; Quedas; Hipertensão arterial sistêmica; Diabetes mellitus; Incontinência urinária; Depressão; Demência; Envelhecimento e AIDS; Atenção domiciliar às pessoas idosas; Gerenciamento ou cuidados com a pessoa em processo de envelhecimento; Como proceder no caso de óbito da pessoa idosa; Avaliação da visão (cartão Jaeger); Avaliação da audição (teste do sussurro); Avaliação cognitiva (mini exame do estado mental, desenho do relógio e questionário de Pfeffer); Avaliação de depressão (escala de depressão geriátrica abreviada); Avaliação de equilíbrio e marcha (Tinetti); Avaliação das atividades básicas de vida diária (Katz); Avaliação das atividades instrumentais de vida diária (Lawton); Avaliação da independência funcional (medida de independência funcional); Avaliação da funcionalidade familiar (Apgar de família); Avaliação da estrutura familiar (Genograma); Avaliação dos recursos familiares e comunitários (Ecomapa); Avaliação da sobrecarga dos cuidadores (Zarit); Avaliação da presença de violências e maus tratos contra a pessoa idosa; Alimentação saudável para as pessoas idosas; Ficha de notificação de violência; Doença de Alzheimer – Diagnóstico e Tratamento. Osteoporose – Tratamento.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

CFM. Resolução Nº 1.931/2009 - Código de Ética Médica (<http://www.portalmédico.org.br/novocodigo/integra.asp>)

CFM. Resolução Nº 2.145/2016 - Código de Processo Ético Profissional

https://portal.cfm.org.br/index.php?option=com_content&view=category&id=86&Itemid=545)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Geriatria e Gerontologia (<https://diretrizes.amb.org.br/>).

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (<http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/sobre-o-programa>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/diretrizes>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/glossario-pnh>)

BRASIL, MS. Cadernos da Atenção Básica (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa.

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010

→ **MÉDICO ESPECIALISTA - GINECOLOGIA:** Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Bases biológicas: Anatomia. Ovulação, fecundação, migração e nidação ovular. Modificações gravídicas locais. Adaptação do organismo materno à gravidez. Endocrinologia na gravidez. Duração da gravidez e evolução cronológica. Propedêutica obstétrica. Puerpério: fisiologia e assistência. Lactação: fisiologia e assistência. Gestação múltipla. Hiperemese gravídica. Doença hipertensiva específica da gestação: etiopatogenia, fisiopatologia, pré-eclâmpsia – clínica e assistência, eclâmpsia, síndrome HELLP. Abortamento espontâneo. Patologias clínicas na gestação: diabetes mellitus, insuficiência renal aguda na gravidez, infecção pelo vírus da imunodeficiência humana – AIDS. Patologia do parto e do puerpério: Distócias – conceito e classificação, distócia óssea, distócia de partes moles: tumores préviros, distócia funcional, distócia fetal, distócia anexial. Obstetrícia Operatória: analgesia e anestesia: aspectos obstétricos, intervenções durante a gestação. Aspectos médico-legais: eventos obstétricos após reprodução assistida. Aspectos médico-sociais: abortamento séptico, aspectos genéticos – identificação de famílias e gestantes sob risco de gerar crianças com alterações genéticas. Drogas na gestação: repercussões perinatais. Fibromioma do útero. Distopia genital. Infecção do trato urinário inferior. Ciclo menstrual. Dismenorreia. Amenorreia. Climatério. Osteoporose e climatério. Contracepção na adolescência. Endometriose. Doenças sexualmente transmissíveis. Papilomavírus humano e o câncer de colo uterino. Câncer do endométrio. Câncer do ovário. Dor mamária. Doenças benignas da mama. Procedimentos diagnósticos nas lesões não palpáveis da mama. Câncer de mama: fatores de risco, de prognóstico e preditivos. Atenção à saúde da mulher: aspectos éticos. Processo diagnóstico: relação médico-paciente em ginecologia



obstetrícia. Anamnese em ginecologia. Exame físico em ginecologia. Colpocitologia. Mamografia. Particularidades no atendimento a recém-nascidas, crianças até a puberdade e adolescentes. Puberdade precoce e tardia. Traumas e abuso sexual. Anticoncepção hormonal oral. Antiestrogênios. Anticoncepção hormonal injetável. Anticoncepção hormonal injetável trimestral. Métodos de barreira. Métodos comportamentais – planejamento. Dispositivos intrauterinos (DIU). Anticoncepção durante a amamentação. Anticoncepção de emergência. Fisiologia menstrual. Transtornos menstruais. Vulvovaginites e cervicites. Moléstia inflamatória pélvica aguda. Incontinência urinária. Planejamento familiar. Infertilidade conjugal.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

CFM. Resolução Nº 1.931/2009 - Código de Ética Médica (<http://www.portalmedico.org.br/novocodigo/integra.asp>)

CFM. Resolução Nº 2.145/2016 - Código de Processo Ético Profissional

https://portal.cfm.org.br/index.php?option=com_content&view=category&id=86&Itemid=545)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Ginecologia e Obstetrícia (<https://diretrizes.amb.org.br/>).

BEREK & NOVAK. Tratado de Ginecologia. Guanabara Koogan, 2017.

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (<http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/sobre-o-programa>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/diretrizes>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/glossario-pnh>)

BRASIL, MS. Cadernos da Atenção Básica (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; Nº 18 - HIV/AIDS, hepatites e outras DST; Nº 26 - Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva.

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

FEBRASGO. Tratado de Ginecologia. Guanabara Koogan, 2000.

LIMA, Geraldo Rodrigues de *et al.* Ginecologia de Consultório. EPM – 1ª ed., 2003.

NEME, Bussâmara. Obstetrícia Básica. Sarvier, 3ª ed., 2000.

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010

→ **MÉDICO NEUROLOGISTA:** Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Neurobiologia das doenças. Abordagem ao paciente com doença neurológica, testes eletrofisiológicos do sistema nervoso central e periférico. Neuro imageamento nos distúrbios neurológicos. Diagnóstico molecular dos distúrbios neurológicos. Convulsões e epilepsia. Doenças cerebrovasculares. Acidente vascular cerebral. Cefaleia. Doença de Alzheimer e outras demências primárias. Doença de Parkinson e outros distúrbios extrapiramidais. Distúrbios atáxicos. Esclerose lateral amiotrófica e outras doenças do neurônio motor. Distúrbios do sistema nervoso autônomo. Distúrbios comuns dos nervos cranianos. Doenças da medula espinhal. Traumatismos cranianos e raquimedulares. Tumores primários e metastáticos do sistema nervoso. Esclerose múltipla e outras doenças desmielinizantes. paralisia flácida aguda. Meningite bacteriana e outras infecções supurativas. Meningite e encefalite viral. Meningite crônica e recorrente. Doenças devidas a príons. Neurologia em terapia intensiva. Coma. Abordagem ao paciente com neuropatia periférica. Síndrome de Guillain-Barré e outras neuropatias mediadas imunologicamente. Doença de Charcot-Marie-Tooth e outras neuropatias adquiridas. Miastenia gravis e outras doenças da junção neuromuscular. Avaliação do doente com doença muscular. Polimiosite, dermatomiosite e miosite com corpúsculos de inclusão. Distrofias musculares e outras doenças musculares. Tumores do sistema nervoso central.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

CFM. Resolução Nº 1.931/2009 - Código de Ética Médica (<http://www.portalmedico.org.br/novocodigo/integra.asp>)

CFM. Resolução Nº 2.145/2016 - Código de Processo Ético Profissional

https://portal.cfm.org.br/index.php?option=com_content&view=category&id=86&Itemid=545)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Neurologia (<https://diretrizes.amb.org.br/>).

BEREK & NOVAK. Tratado de Ginecologia. Guanabara Koogan, 2017.

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (<http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/sobre-o-programa>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/diretrizes>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/glossario-pnh>)

BRASIL, MS. Cadernos da Atenção Básica (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica.

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010

→ **MÉDICO ESPECIALISTA - PSIQUIATRA:** Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Exame do estado mental. Neuropsiquiatria. Transtornos psiquiátricos. Transtornos mentais. Distúrbios de ansiedade. Transtorno de pânico. Distúrbio de ansiedade generalizada. Transtornos fóbicos. Distúrbios de estresse. Transtorno obsessivo-compulsivo. Transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos do humor. Transtornos depressivos. Transtorno bipolar. Transtornos alimentares. Bulimia nervosa. Anorexia nervosa. Compulsão alimentar periódica. Transtornos somatoformes. Transtornos da personalidade. Esquizofrenia. Distúrbios na infância, pré-adolescência e adolescência. Classificação e avaliação da violência. Problemas de saúde mental em desabrigados. Alcoolismo. Abuso e dependência de opioides. Cocaína e outras drogas de abuso comum. Psicogeriatria. Dependência de nicotina. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Emergências em Psiquiatria.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

CFM. Resolução Nº 1.931/2009 - Código de Ética Médica (<http://www.portalmedico.org.br/novocodigo/integra.asp>)

CFM. Resolução Nº 2.145/2016 - Código de Processo Ético Profissional



https://portal.cfm.org.br/index.php?option=com_content&view=category&id=86&Itemid=545)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Psiquiatria (<https://diretrizes.amb.org.br/>).

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (<http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizasus/sobre-o-programa>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizasus/diretrizes>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizasus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizasus/glossario-pnh>)

BRASIL, MS. Cadernos da Atenção Básica (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): Nº 34 - Saúde Mental.

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

FALCÃO, Luiz Fernando dos Reis *et al.* Manual de Psiquiatria – UNIFESP. Roca, 2011.

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010

→ **MÉDICO VETERINÁRIO:** Legislação da área veterinária. Inspeção 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. Estatística vital: Definições e conceitos. Levantamento de dados. Estatística de morbidade. Prevalência. Incidência. Proporções, coeficientes, índices utilizados em estudo de saúde. Coeficiente ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Gerais. Específicas. Doenças infectocontagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinada por bactérias. Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Estreptococcias. Estafilococcias. Determinadas por vírus. Raiva. Encefalites equinas. Determinadas por protozoários. Leishmaniose. Toxoplasmose. Determinadas por nematoides. Ascariíase. Ancilostomíase. Determinadas por cestóides. 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. Calendário de Vacinação. Rastreabilidade. Alimentação Animal. Bem-estar animal. Notificação compulsória de doenças e agravos de saúde pública. Ética Profissional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Decreto Nº 9.013/2017 - Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2017/Decreto/D9013.htm).

BRASIL. Lei Nº 5.517/1968 - Dispõe sobre o exercício da profissão de médico-veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5517.htm).

BRASIL. Lei Nº 8.171/1991 e atualizações - Dispõe sobre a política agrícola - Capítulo VII - Da defesa agropecuária (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8171.htm).

BRASIL. Lei Nº 9.605/1998 e atualizações - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9605.htm).

BRASIL. Lei Nº 10.519/2002 - Dispõe sobre a promoção e a fiscalização da defesa sanitária animal quando da realização de rodeio e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10519.htm).

BRASIL. Lei Nº 13.426/2017 - Dispõe sobre a política de controle da natalidade de cães e gatos e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2017/lei/l13426.htm).

CFMV. Resolução Nº 1.138/2016. Aprova o código de ética do Médico Veterinário (http://portal.cfmv.gov.br/uploads/RESO%201138_2016%20C%C3%B3digo%20de%20C%C3%89tica%20do%20M%C3%A9dico%20Veterin%C3%A1rio.pdf).

MS. Portaria nº 204/2016 - Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html).

SÃO PAULO. Resolução Nº 1138/2016 – Decreto Estadual Nº 40.400/1995 – Aprova norma técnica especial relativa à instalação de estabelecimentos veterinários (<https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/1995/decreto-40400-24.10.1995.html>).

SÃO PAULO. Decreto Estadual Nº 40.646/1996 - Altera a redação do artigo 10, da Norma Técnica Especial, aprovada pelo Decreto nº 40.400, de 24 de outubro de 1995 (<https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/1996/decreto-40646-02.02.1996.html>).

BRASIL: Lei Nº 1.283/1950 e atualizações - Dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l1283.htm)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

ANVISA. Guia de Vigilância Epidemiológica, 7ª ed., 2009

(http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_epidemiologica_7ed.pdf).



MAPA/DAS/DAS. Programas Nacionais de Saúde Animal no Brasil, 2009 (<http://www.agricultura.gov.br/assuntos/sanidade-animal-e-vegetal/saude-animal/arquivos-das-publicacoes-de-saude-animal/manual-de-legislacao-saude-animal-low.pdf/view>).

MERCK. Manual Merck de Veterinária. Roca, 2008.

MS/FNS/FUNASA. Controle de Vetores: Procedimentos de Segurança, 2001 (http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/controle_vetores.pdf)

→ **PSICÓLOGO:** Bases Fisiológicas do Comportamento e da Cognição. Processos de Aprendizagem Comportamental. Sensação, Percepção e Consciência. Memória. Pensamento e Linguagem. Psicologia do desenvolvimento. Inteligência e Teste. Motivação. Emoção e Ajustamento. Da Concepção à Infância. Adolescência e Vida adulta. Personalidade: Teorias e Teste. Comportamento Desajustado. Tratando o Comportamento Desajustado. Comportamento Social e Questões Sociais. Drogas, Álcool e Transtornos psicológicos. Terapia. Psicologia Social. Código de Ética Profissional Psicológico.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

CFP. Resolução Nº 010/2005 - Código de Ética Profissional do Psicólogo (<http://www.crpsp.org.br/portal/orientacao/codigo.aspx>).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

DAVIDOFF, Linda L. Introdução à Psicologia. Pearson, 3ª ed., 2000).

GRIGGS, Richard A. Psicologia – Uma abordagem concisa. Artmed, 2ª ed., 2009).

→ PSICOPEDAGOGO:

- LEGISLAÇÃO DO ENSINO:

ARAÇOIABA DA SERRA. Estatuto do Magistério Público Municipal de Araçoiaba da Serra e atualizações – Lei Complementar nº 27/2000 (<http://189.57.151.122:5656/consultaleis/>).

BRASIL. Constituição Federal, art. 205-214 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm).

BRASIL. Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm).

BRASIL. Lei nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11494.htm).

BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, artigos 1º ao 6º, 53 a 59, 83 a 85 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm).

CNE/CEB. Resolução nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica (<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>).

CNE/CEB. Resolução nº 4, de 02 de outubro de 2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf).

CNE/CEB. Resolução nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf).

CNE/CEB. Resolução nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

CNE/CEB. Resolução nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

CNE/CP. Resolução nº 2/2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/RESOLUCAOCNE_CP222DEDEZEMBRODE2017.pdf).

- **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** Alfabetização. Construção da representação da linguagem escrita. Leitura. Evolução da escrita. Ensino e aprendizagem. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. Novas competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Wallon e Vygotsky. Inclusão escolar. Tópicos de Didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática; Didática e democratização do ensino; Teoria da Instrução e do Ensino; O processo de ensino na escola; O processo de ensino e o estudo ativo; Os objetivos e conteúdo de ensino; Os métodos de ensino; A aula como forma de organização do ensino; A avaliação da aprendizagem escolar; O planejamento escolar; Relações professor-aluno na sala de aula. Disciplina e indisciplina na escola. Teorias psicogenéticas. Alfabetização. Construção da representação da linguagem escrita. Leitura. Evolução da escrita. Ensino e aprendizagem. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. Novas competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Wallon e Vygotsky. Inclusão escolar. Tópicos de Didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática; Didática e democratização do ensino; Teoria da Instrução e do Ensino; O processo de ensino na escola; O processo de ensino e o estudo ativo; Os objetivos e conteúdo de ensino; Os métodos de ensino; A aula como forma de organização do ensino; A avaliação da aprendizagem escolar; O planejamento escolar; Relações professor-aluno na sala de aula. Disciplina e indisciplina na escola. Teorias psicogenéticas.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros e artigos:

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos (Papirus, 2008).

ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar (Vozes, 10ª ed. 2016).

ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula (Vozes, 2001).

AQUINO, Julio Groppa (Org). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas (Summus, 1996).

DELORS, Jacques. Os quatro pilares da educação. In: Educação: um tesouro a descobrir. Cap. 04 (Cortez, 1998).

FERREIRO, Emília. Alfabetização em processo (Cortez, 21ª ed. 2015).

FERREIRO, Emília. TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita (Artmed, ed. 20 anos, 2007).

FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização (Cortez, 26ª ed. 2015).



MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: pontos e contrapontos (Summus, 7ª ed. 2006).
FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa (Paz e Terra, 1997).
LA TAILLE, Yves de et al. Teorias Psicogenéticas em discussão (Summus, 1992).
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007).
LIBÂNEO, José Carlos. Didática (Cortez, 2013).
LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar (Cortez, 1998).
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro (Cortez, 2011).
PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar.
SILVA, Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas na escola (Principium, 2ª ed. 2015).
SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura (Penso, 6ª ed. 2012).
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem (Ática, 2ª ed. 2009).

- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Transtornos de Aprendizagem. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Teorias Psicogenéticas. A educação pública como instrumento de inclusão social. A democratização da escola pública. O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão. A indisciplina na sala de aula. Ação psicopedagógica – a especificidade da função psicopedagógica a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos. A aprendizagem e a educação: – O aprender - Como? – O não aprender - Por quê? – As perturbações na aprendizagem. – Os problemas de aprendizagem. – O alcance da psicopedagogia e a intervenção psicopedagógica específica. Dimensões do processo de aprendizagem: – As questões da não-aprendizagem. – O fracasso escolar e a busca de soluções alternativas. – A importância do diagnóstico. Teoria e prática em psicomotricidade. Psicogênese da língua escrita. Reflexões sobre alfabetização. As inteligências múltiplas e seus estímulos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros e artigos:

ALMEIDA, Geraldo Peçanha. Teoria e prática em psicomotricidade. Rio de Janeiro: WAK Editora, 2006.
ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos (Papirus, 2008).
BIANCHETTI, Glúcidio; FREIRE, Ida Mara. Um Olhar sobre a Diferença: Interação, Trabalho e Cidadania. 12. ed. Campinas: Papirus, 1998.
CARVALHO, Rosita Edler. "Educação Inclusiva: do que estamos falando?" In: Revista Educação Especial, número 26, 2005 - pp. 1-7.
Universidade Federal de Santa Maria. Santa Maria, Brasil (<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=313127396003>).
FERREIRO, Emília. TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Artmed, ed. 20 anos, 2007.
FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. Cortez, 26ª ed. 2015.
FLETCHER, Jack M. et al. Transtornos de Aprendizagem. Artmed, 2009.
LA TAILLE, Yves de et al. Teorias Psicogenéticas em discussão. Summus, 1992.
MANTOAN, Maria Tereza Eglér et al. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. Summus, 2006.
PAÍN, Sra. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Artmed, 2008.
VYGOTSKY, L. S. A formação social da mente. Martins Fontes, 1998.

→ **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:** Sistema Nacional de Sementes e Muda. Pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins. Sistema de armazenagem dos produtos agropecuários. Inspeção e a fiscalização da produção e do comércio de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes, remineralizadores e substratos para plantas, destinados à agricultura. Gênese de solos; física de solos; levantamento e classificação de solos; manejo e conservação de solos e água; água e ar no solo; Erosão e degradação de solos. Controle de erosão e recuperação de áreas degradadas. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-plantas. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micronutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. Agroecologia. Conceitos e princípios. Avaliação e perícia agrônoma. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. Culturas anuais e perenes; Fitossanidade (Fitopatologia, Entomologia e Plantas daninhas); Meio Ambiente; Engenharia Rural; Economia Rural; Sociologia e Extensão Rural; Cooperativismo agrário; Comercialização de produtos agrícolas.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Lei Federal nº 6.894/1980 e alterações - Inspeção e a fiscalização da produção e do comércio de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes, remineralizadores e substratos para plantas, destinados à agricultura (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1980-1988/L6894.htm).
BRASIL. Lei Federal nº 7.802/1989 e alterações (Pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7802.htm).
BRASIL. Lei Federal nº 9.973/2000 e alterações - Sistema de armazenagem dos produtos agropecuários (http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Leis/L9973.htm).



BRASIL. Lei Federal nº 10.711/2003 - Dispõe sobre o Sistema Nacional de Sementes e Muda (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.711.htm).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

EMBRAPA – Biblioteca técnica (<https://www.embrapa.br/biblioteca>)

MALAVOLTA, E. ABC da Análise de Solo e Folhas. Ceres, 1992.

MANTOVANI, Everaldo C. Irrigação: Princípios e Métodos. UFV, 2009).

MELO, Carlos Rogério de. Hidrologia: Princípios e Aplicações em Sistemas Agrícolas. UFLA, 2013

MEURER, Egon José. Fundamentos de Química de Solo. Evangraf, 2012.

PEIXOTO., Aristeu M. Confinamento de Bovinos. FEALQ, 1997.

SANTOS, Carla Bittar Flávio. Manejo Alimentar de Bovinos. FEALQ, 2011.

SILVA, Célia Maria M. de Souza . Agrotóxicos e Ambiente. Embrapa, 2005.

SILVA, Fábio Cesar da. Manual de Análises Químicas de Solos, Plantas e Fertilizantes. Embrapa, 2009.

WHITE, Robert. Princípios e Práticas da Ciência do Solo. Andrei, 2009.

→ **TÉCNICO EM LOGÍSTICA:** Conceitos básicos de logística. Armazenagem. Gestão de Suprimentos. Gestão da Produção. Gestão de Distribuição. Gestão de Transportes. Custos Logísticos. Logística Sustentável. Gestão de Sistemas Logísticos. Logística Internacional. Logística Reversa. Tratamento de resíduos sólidos. Coleta Seletiva. Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos. Gestão Integrada da Logística. Canais de Distribuição. Noções de gestão de Almoxarifado. Espaço e Layout. Movimentação de cargas e transportes internos. Manuseio de materiais. Empilhamento. Sistema de Armazenamento em Prateleiras. Controle de Materiais: Entradas e Saídas. Localização de Materiais. Ponto de Pedido de Compra. O Método ABC de Materiais e Estoques. Controle de Qualidade. Controle do Estoque Mínimo. Inventário Físico. Registro do Inventário. Segurança no Almoxarifado. Uso de cores como Fator de Segurança nos Almoxarifados. Balanço Patrimonial: Ativo Permanente. Imobilizado, Estoques e Material de Consumo. Métodos de Valorização do Estoque.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Decreto Nº 7.404/2010 - Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/Decreto/D7404.htm).

BRASIL. Decreto Nº 9.507/2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9507.htm#art17).

BRASIL. Lei Federal Nº 11.442/2007 - Dispõe sobre o transporte rodoviário de cargas por conta de terceiros e mediante remuneração (http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2007-2010/2007/Lei/L11442.htm?utm_source=blog&utm_campaign=rc_blogpost).

BRASIL. Lei Federal Nº 12.305/2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/12305.htm)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AYRES, Antônio de Pádua Salmeron. Gestão de logística e operações. Iesde Brasil, 2011.

IFECT. Manual do Almoxarifado, 2016 (https://portal.ifba.edu.br/proap/documentos-arquivos/normas-e-leis/manual_almoxarifado_.pdf)

SILVA, Bráulio Wilker. Gestão de estoques; planejamento e controle. BWS Consultoria, 2013.

LIMA, José Carlos de. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos. PosEAD

(https://www.academia.edu/14627744/Log%C3%ADstica_e_Gerenciamento_da_Cadeia_de_Suprimentos)



ANEXO III - PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS - PREFEITURA DE ARAÇOIABA DA SERRA - CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2020

Candidato:

Nº Inscrição:

CARGO:

PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (limitado a 3 títulos)

Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	
(2)	
(3)	

MESTRADO (limitado a 1 título)

Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	

DOUTORADO (limitado a 1 título)

Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	

ATENÇÃO: CASO O CANDIDATO ESTEJA CONCORRENDO A MAIS DE UM CARGO, DEVERÁ PREENCHER UM FORMULÁRIO DE PROTOCOLO DE TÍTULOS PARA CADA UM DELES.

Os títulos deverão ser apresentados através de cópia frente-verso autenticada em cartório, sendo anexados a este protocolo de entrega títulos, devidamente preenchido e assinado.

Este formulário de protocolo de títulos deverá ser entregue exclusivamente ao final da realização de cada Prova Objetiva, para o fiscal de prova.

Os comprovantes da titulação deverão indicar a carga horária, histórico escolar e apresentar direta relação com as atribuições do cargo para o qual se inscreveu o candidato.

Não serão aceitos comprovantes da titulação no seu original, ou apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.

O candidato declara-se conhecedor das disposições do item 8 do Edital de Abertura de Inscrições, e se responsabiliza integralmente pelo preenchimento deste formulário e pela autenticidade dos títulos juntados, sob as penas da lei.

Assinatura do candidato:

(via da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA – CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2020
PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS**

**05ABR
2020**

PUBLICONSULT
Assessoria e Consultoria Pública Ltda.

Candidato:

Inscrição:

CARGO:

Quantidade de Títulos Entregues: _____

() Pós-Graduação () Mestrado () Doutorado

(via do candidato)

Recebido: _____
(Nome completo e assinatura do Fiscal de Sala)



EVENTO	MEIO	DATA
Encaminhamento para aprovação do cliente – Edital de Abertura de Inscrições	Prefeitura de Araçoiaba da Serra	04/02 (3ª)
Encaminhamento para publicação na imprensa - Edital de Abertura de Inscrições (*)	Prefeitura de Araçoiaba da Serra	07/02 (6ª)
Edital de Abertura de Inscrições	Sites da Publicconsult e da Prefeitura	08/02 (sáb)
Publicação - Edital de Abertura de Inscrições (*)	Jornal Cruzeiro do Sul e DOE	08/02 (sáb)
INSCRIÇÕES	Painel do candidato → www.publicconsult.com.br	08/02 a 12/03 (sáb/5ª)
Recursos contra o Edital de Abertura de Inscrições	Painel do candidato → www.publicconsult.com.br	10 e 11/02 (2ª/3ª)
Último dia para envio de laudos – PCD	Publicconsult	10/03 (3ª)
Último dia - Pagamento das inscrições	Rede Bancária	13/03 (6ª)
Edital - Inscrições Deferidas	Sites da Publicconsult e da Prefeitura	18/03 (4ª)
Recursos – Inscrições Indeferidas	Painel do candidato → www.publicconsult.com.br	19 e 20/03 (5ª/6ª)
Edital - Resultado dos Recursos Indeferimento de Inscrições	Sites da Publicconsult e da Prefeitura	23/03 (2ª)
Encaminhamento para publicação na imprensa - Edital de Convocação	Prefeitura de Araçoiaba da Serra	18/03 (3ª)
Publicação - Edital de Convocação – Prova Objetiva	Jornal Cruzeiro do Sul	19/03 (5ª)
PROVA OBJETIVA	Escolas Municipais	29/03 (dom)
Gabarito - Prova Objetiva	Site da Publicconsult	30/03 (2ª)
Recursos - Prova Objetiva	Painel do candidato → www.publicconsult.com.br	31/03 e 01/04 (3ª/4ª)
Edital - Resultado dos Recursos - Prova Objetiva	Sites da Publicconsult e da Prefeitura	09/04 (4ª)
Edital - Classificação Provisória	Sites da Publicconsult e da Prefeitura	09/04 (4ª)
Recursos - Classificação Provisória	Painel do candidato → www.publicconsult.com.br	13 e 14/04 (2ª/3ª)
Edital - Resultado dos Recursos da Classificação Provisória	Sites da Publicconsult e da Prefeitura	17/04 (6ª)
Edital de Classificação Final	Sites da Publicconsult e da Prefeitura	17/04 (6ª)
Encaminhamento - publicação na imprensa - Edital de Classificação Final	Prefeitura de Araçoiaba da Serra	17/04 (6ª)
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL + Portaria de Homologação	Jornal Cruzeiro do Sul	18/04 (sáb)

(*) Circulação diária. O material deverá ser encaminhado no máximo até às 12h do dia anterior.



A Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra, Estado de São Paulo, torna público o **Edital de Abertura de Inscrições** do Concurso Público nº 2/2020, visando ao provimento de cargos a serem regidos por regime estatutário instituído pela Lei Complementar nº 245/2015 e se processará de acordo com as instruções constantes neste edital e na legislação suplementar à matéria.

1. DOS CARGOS e DA VIGÊNCIA

1.1. Os cargos, a quantidade de vagas, os vencimentos básicos, a carga horária de trabalho, os requisitos mínimos e o valor das inscrições são os seguintes:

Nº	CARGO	Nº de VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO (*)	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS	VALOR da INSCRIÇÃO
1	Motorista	1	R\$ 1.241,32	40 h/sem	Ensino Fundamental Completo e C.N.H "D" ou Superior.	R\$ 8,64

(*) Vencimento básico - referência dez/2019; vale-alimentação de R\$ 525,00.

1.2. O **Concurso Público Nº 2/2020** terá vigência de **2 anos**, contados de sua homologação, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período.

1.3. Durante a vigência do **concurso público**, a **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** estima convocar, no mínimo, a quantidade de candidatos discriminada na coluna "**Nº de Vagas**" do quadro constante do **item 1.1** deste edital. Poderá ainda, durante a sua vigência, convocar candidatos da lista de candidatos classificados para provimento das vagas remanescentes já existentes para os referidos cargos ou para provimento de vagas que venham a serem criadas para estes cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura, de acordo com suas necessidades.

1.4. Os cargos serão regidos pelo regime estatutário, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 245/2015.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **08 de fevereiro a 12 de março de 2020**, exclusivamente através do [site www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br).

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar, no referido *site*, o "**Painel do Candidato**", selecionar a guia "**Já sou cadastrado**" ou "**Quero me cadastrar**" - neste último caso, deverá preencher o seu CPF, selecionar "**Criar Cadastro**" e preencher os campos relativos com os dados necessários ao cadastramento. Em seguida, deverá selecionar na guia "**Inscrições Abertas**", o **Concurso Público Nº 2/2020 da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, escolher o **cargo** para o qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de inscrição e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia "**Gerar boleto**" para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até **13 de março de 2020** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.).

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do cargo escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para cargos cujas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato será eliminado das provas em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para realizar a inscrição, o candidato poderá solicitar auxílio clicando na guia "**Fale Conosco – Suporte ao Candidato**" do [site www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br), ou através do telefone (15) 3219-3700, nos dias úteis, das 9h00 às 17h00.

2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** e nos [sites www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br) e www.aracoiaba.sp.gov.br, o **Edital de Deferimento de Inscrições**, contendo os **anexos**:

- Inscrições Deferidas – Geral;**
- Inscrições Deferidas – Portadores De Deficiência;**
- Inscrições Indeferidas** (relação dos candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado).



2.8. Cabe ao candidato verificar no **Edital de Deferimento de Inscrições** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **item 9** do edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **Edital de Deferimento de Inscrições – Retificado** e consequentemente no **Edital de Convocação**, retificado se for o caso, na forma do **item 6.3** deste edital.

2.9. **Caso não entre com recurso em relação à inscrição indeferida e seu nome não conste do Edital de Convocação, o candidato NÃO poderá realizar a prova, não havendo alocação de candidatos no dia da prova.**

3. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Aos **candidatos portadores de deficiência**, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99 e na Lei Estadual nº 16.769/2018, serão destinadas **5% das vagas a serem providas em cada cargo**, observada a classificação obtida no **concurso público**, exceto se o cargo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

3.2. O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **concurso público** como portador de deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2**, declarando ser portador de deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, **com expressa referência ao código da CID correspondente, até o dia 10 de MARÇO de 2020**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP EPP.

Rua Maria Lopes Monteiro, 31 - CEP 18095-530 - Sorocaba/SP

Ref.: Portador de Deficiência - Laudo Médico - Concurso Público Nº 2/2020 da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra

Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher)/ Cargo: (preencher)

3.3 Será indeferido o pedido de inscrição como portador de deficiência do candidato que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

3.4. O candidato que tiver o pedido de inscrição como portador de deficiência indeferido ainda poderá participar do **concurso público**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de portador de deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste edital.

3.5. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **concurso público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

3.6. A nomeação dos candidatos portadores de deficiência se dará de acordo com a ordem de classificação geral do **concurso público**, sendo que a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 20ª vaga será destinada a candidato portador de deficiência, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato portador de deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro portador de deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos portadores de deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **concurso público**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida à ordem de classificação.

3.7. O candidato inscrito como portador de deficiência, por ocasião da convocação para a nomeação, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, perderá o direito à nomeação.

3.8. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, a pessoa portadora de deficiência participará deste **concurso público** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para classificação.

4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, ledor, sala com condições especiais de uso ou acesso, etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido concurso público.**



4.2. Os candidatos deficientes visuais deverão especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille ou ampliada**, conforme o caso. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente à **fonte Arial - 24**. Os candidatos que não fizerem esse pedido não terão a prova preparada, independentemente do motivo alegado.

4.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas **deverá apresentar, no dia da realização da prova**, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando essa necessidade, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente.

4.4. O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para realização da prova até o final do período de inscrições, na forma no item 4.1, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.

5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O concurso público consistirá das seguintes fases de seleção:

5.1.1. **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para todos os candidatos.

5.1.2. **Prova Prática**, de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada aos **25 candidatos mais bem classificados na Prova Objetiva** (inclusive candidatos empatados na classificação de corte).

6. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A **Prova Objetiva** será realizada no município de **Araçoiaba da Serra /SP**, com data de aplicação prevista para o dia **29 de MARÇO de 2020**, às **09h00**.

6.2. A data prevista poderá ser alterada em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização das provas e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, o período ou horário indicado para a aplicação das provas.

6.3. A **confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas objetivas** dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas municipais, e ocorrerá através de **Editais de Convocação** a ser publicado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, nos sites www.publicconsult.com.br e www.aracoiaba.sp.gov.br, na **Imprensa Oficial do Município de Araçoiaba da Serra** (<http://aracoiaba.sp.gov.br/imprensaoficial/>) e, em versão resumida, no **Diário Oficial do Estado de São Paulo** e **Jornal Cruzeiro do Sul**.

6.4. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova, através dos meios de divulgação oficial.**

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício das atribuições do cargo e será composta de **40 questões de múltipla escolha**, que serão elaboradas de acordo com o **Anexo II - Conteúdo Programático**, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

Motorista				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Texto	10	2	20	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	10	1	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

7.2 A **bibliografia referencial** indicada no **Anexo II – Conteúdo Programático** servirá como base para a elaboração das questões da **Prova Objetiva** e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada. Os *links* indicativos das fontes de referência são meros subsídios visando auxiliar o estudo dos candidatos, não se responsabilizando a organizadora por eventuais exclusões ou dificuldades de acesso a eles, devendo neste caso o candidato pesquisar na *internet* outros endereços para acesso à bibliografia referencial.

7.3. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados, sendo aconselhável uma antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início das provas**, indicado no item 6.1 deste edital ou no **Editais de Convocação para as Provas**, prevalecendo este último em caso de



alteração dos horários por motivos supervenientes. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e início das provas.

7.4. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não o estiver portando**. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:

- a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, etc.;
- b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.);
- d) Certificado de Reservista;
- e) Passaporte;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
- h) Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site www.tse.jus.br, etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

7.5. **Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da Prova Objetiva o candidato cujo nome não conste no Edital de Deferimento de Inscrições**, haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição ou ao pagamento do boleto de inscrição, na forma dos **itens 2.8 e 2.9** deste edital.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização das provas, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata de Prova**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado.**

7.7. **A duração da prova será de 3 horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do **Cartão de Respostas**. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

7.9. Ao receber o **Caderno de Provas**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao cargo para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **35 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o **Caderno de Provas** esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao cargo para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido**.

7.10. O candidato deverá, ao receber o **Cartão de Respostas**, **efetuar a conferência dos seus dados impressos**. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado.**

7.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Provas** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.

7.12. As questões da **Prova Objetiva** deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas. **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo indicado.

7.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito** da prova. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Caderno de Questões** ou o **Cartão de Respostas devidamente assinado**, será **DECLASSIFICADO**.

7.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;



- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
- e) **não será permitido** o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
- f) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive alarmes e notificações de qualquer espécie), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular, relógio ou equipamentos similares não poderão emitir qualquer sinal sonoro durante a realização das provas; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente DESCLASSIFICADO e retirado da sala;**
- g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
- h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
- i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.
- j) após entregar a prova, o candidato deverá se retirar do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

7.15. Será excluído do **concurso público** e **DESCLASSIFICADO** o candidato que:

- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
- b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no **Edital de Convocação**;
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste edital;
- e) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
- f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste edital, o caderno de provas, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **concurso público**;
- k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do **concurso público**.

7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata de Prova** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da **Prova Objetiva** que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **concurso público**.

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:

- a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
- b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição "ausente", se for o caso;
- c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
- d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
- e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
- f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

7.18.1. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala, será **DESCLASSIFICADO** do **concurso público**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.

7.19. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.



7.20. A partir das 20 horas do dia seguinte ao da aplicação das Provas Objetivas, o candidato poderá consultar o **Gabarito** e o **Caderno de Provas** no site www.publiconsult.com.br. O **Gabarito** poderá ser acessado através do “**Painel do Candidato**”, na área de “**Editais e Publicações**” do respectivo **concurso público**. O **Caderno de Provas** poderá ser acessado através do “**Painel do Candidato**” na área de “**Anexos**” do respectivo **concurso público**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra questões e gabarito**. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

7.21. A **pontuação do candidato na Prova Objetiva** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital.

7.22. Será considerado **CLASSIFICADO** na **Prova Objetiva**, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.

7.23. Será considerado **DESCCLASSIFICADO** na **Prova Objetiva**, o candidato:

- a) ausente;
- b) que obtiver **menos de 50 pontos**;
- c) que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições deste edital no dia da realização da prova;
- d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia das provas.

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1. A **Prova Prática** visa aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo, terá **caráter eliminatório e classificatório** e será aplicada **exclusivamente** para os candidatos classificados na **Prova Objetiva**, na quantidade estabelecida no **item 5.1.2** do Edital.

8.2. A avaliação da prova prática será efetuada segundo os critérios a seguir estabelecidos:

8.2.1. MOTORISTA:

I - Para participação na **Prova Prática de Motorista** o candidato convocado deverá se apresentar ao Examinador com **antecedência mínima de 30 minutos do horário designado para o início**, portando **Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima “D”**, em pleno vigor. Referido documento deverá ser apresentado no original e estar dentro do prazo de validade e é imprescindível para a condução do veículo em que será efetuada a avaliação. O candidato que deixar de apresentar referido documento ou apresentá-lo de forma diversa do estabelecido neste Edital, será impedido de realizar a **Prova Prática**, sendo **DESCCLASSIFICADO** do **concurso público**.

II - A **Prova Prática**, que será realizada em veículo do tipo “**CAMINHÃO BASCULANTE**”, terá **pontuação máxima de 100 pontos**, desta forma distribuídos entre os seguintes exames:

- **Exame de Baliza** (estacionamento do veículo na área delimitada por cones, sem tocá-los ou derrubá-los, em tempo máximo de **2 minutos**) - **30 pontos**.
- **Exame de Condução e realização de tarefas utilizando os recursos do veículo, a ser realizado apenas pelos candidatos aprovados na Prova de Baliza**, no tempo máximo de **12 minutos**, sob a supervisão de um Examinador que orientará as atividades, nas quais candidato deverá demonstrar perícia e segurança na condução, conhecimento das normas de trânsito e dos equipamentos de segurança, conhecimento técnico dos recursos do veículo e capacidade de manuseio e utilização de equipamentos acessórios, sendo a avaliação efetuada segundo os quesitos:

a) **Inspeção e utilização dos Equipamentos Obrigatórios e de Segurança Veicular** (aferição de pneus, cintos de segurança, etc.) - **10 pontos**;

b) **Técnica de Condução e Atendimento às Regras de Circulação** (atenção à velocidade permitida, parada e sinalização em cruzamentos, troca adequada de marchas, não deixar o veículo “morrer”, atendimento aos comandos do instrutor, etc.) - **40 pontos**;

c) **Utilização e desenvolvimento dos recursos do veículo** (manuseio de caçamba, guincho e outros acessórios) - **20 pontos**.

III - A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas. Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros, do tempo destinado ou aos lapsos na execução das instruções ou do trajeto. **Será DESCCLASSIFICADO da Prova Prática, independente da pontuação obtida nos demais quesitos, o candidato que não executar a prova de baliza no tempo máximo de 2 minutos.**

8.3. Será considerado **CLASSIFICADO** na **Prova Prática**, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.

8.4. Será **DESCCLASSIFICADO** na **Prova Prática**, sendo excluído do **concurso público**, o candidato:

- a) ausente ou que, no momento do teste, apresentar qualquer alteração fisiológica, psicológica ou deficiência física momentânea (luxações, contusões, fraturas, etc.) que o impossibilite de realizar a prova;
- b) que obtiver pontuação inferior a 50 pontos;
- c) que for excluído pelo Coordenador pelo descumprimento das disposições do Edital no dia da realização da prova;
- d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia das provas.

8.5. Não haverá repetição na execução das provas práticas, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.



8.6. Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora, a **Prova Prática** poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando o seu adiamento para nova data, a ser oportunamente estipulada e divulgada.

8.7. O candidato que por motivos religiosos não puder realizar a **Prova Prática** eventualmente marcada para o sábado, deverá efetuar requerimento neste sentido, junto à empresa organizadora do concurso público, assim que verificar que foi classificado na **Prova Objetiva**.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Caberá recurso administrativo, **nos 2 dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações**, em relação:

- a) ao **Edital de Abertura de Inscrições**;
- b) ao **Edital de Indeferimento de Inscrições**;
- c) à **Prova Objetiva**;
- d) ao **Edital de Classificação Provisória** (incluindo o resultado da **análise de títulos**).

9.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público Nº 2/2020 da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, e após, clicar no **link** do **recurso** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 9.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

9.3. O embasamento referente aos recursos da prova objetiva deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o **link** para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada.

9.3.1. Lapsos de indicação de numeração de páginas de obras de referência ou de normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela Banca Examinadora do Concurso.

9.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

- a) que, segundo análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito;
- b) interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste edital;
- c) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
- d) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
- e) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
- f) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
- g) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

9.5. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

9.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas das provas objetivas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

9.7. O **Edital de Resultado dos Recursos**, contendo as deliberações decorrentes de recursos interpostos, será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** e nos sites www.publicconsult.com.br e www.aracoiaba.sp.gov.br, juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados relativos àquela fase e o **Gabarito - Retificado**, se for o caso.

9.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **"Recursos"** do **Painel do Candidato**, no site www.publicconsult.com.br. O relatório analítico dos recursos de cada fase do **concurso público**, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao Relatório Final do Concurso encaminhado à **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**.

10. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

10.1. A **pontuação** da **Prova Objetiva** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.22** do edital.

10.2. No caso de **empate na classificação**, será processado o **desempate** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos;



- d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

10.3. O **Edital de Classificação Provisória** será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** e publicado nos sites www.publicconsult.com.br e www.aracoiaba.sp.gov.br, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Provisória - Geral;**
- b) **Anexo II - Classificação Provisória - Candidatos Portadores de Deficiência;**
- c) **Anexo III - Candidatos Não Classificados** (contemplando apenas o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação).

10.4. O **Edital de Classificação Final** será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, sendo publicado nos sites www.publicconsult.com.br e www.aracoiaba.sp.gov.br, em versão resumida no **Diário Oficial do Estado de São Paulo** e **Jornal Cruzeiro do Sul**, e em versão completa na **Imprensa Oficial do Município de Araçoiaba da Serra** (<http://aracoiaba.sp.gov.br/imprensaoficial/>) juntamente com a **homologação do concurso público**, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Final - Geral;**
- b) **Anexo II - Classificação Final - Candidatos Portadores de Deficiência.**

10.5. Da **Classificação Final** não caberá **recurso administrativo**, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de **Edital de Classificação Final - Retificado** contendo as devidas razões, após anuência da **Banca Examinadora** e da **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

11. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO

11.1. O candidato aprovado será nomeado apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação**:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo, determinados no **item 1.1** deste edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

11.2. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo **o candidato classificado se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, a seguir:**

- a) 1 foto 3x4 recente;
- b) Carteira de Identidade (RG);
- c) Comprovação de situação cadastral no CPF;
- d) Certidão de PIS/PASEP ativo;
- e) Título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral emitida pelo site do Tribunal Eleitoral;
- f) Certificado de Reservista;
- g) Carteira Nacional de Habilitação em vigor, quando for requisito para o cargo;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social com cópia da página da foto e da página da identificação; cópia de todos os registros de cargos anteriores;
- i) Certidão de Nascimento, ou Casamento, ou Casamento com Averbação (se separado ou divorciado);
- j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos ou inválidos e respectivos CPF;
- k) Atestado de Vacinação atualizado dos filhos menores de 5 anos;



- i) Comprovante de escolaridade do candidato e outras exigências previstas no edital do **concurso público** (diplomas, certificados, CNH, etc., conforme requisitos mínimos do cargo);
- m) Comprovante de residência atualizado;
- n) Certidão de antecedentes criminais;
- o) Declaração de não cumulatividade de cargos, empregos e funções públicas ou de proventos de aposentadoria (a ser fornecido pela Prefeitura).

11.3. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

11.4. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 3 deste edital**.

11.5. A convocação poderá ocorrer através de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado **Imprensa Oficial do Município de Araçoiaba da Serra** (<http://aracoiaba.sp.gov.br/imprensaoficial/>), sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** durante a validade do **concurso público**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

11.6. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

11.7. Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da convocação por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

11.8. A inexistência das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implica a aceitação de todas as disposições estabelecidas neste edital e na legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

12.2. Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado. Alterações de natureza meramente formal, relativas à retificação de erros ou lapsos, serão efetuadas através de divulgação de **Edital de Abertura de Inscrições - Retificado** no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, sendo publicado nos sites www.publicconsult.com.br e www.aracoiaba.sp.gov.br e em versão resumida no **Diário Oficial do Estado de São Paulo** e no **Jornal Cruzeiro do Sul**. Além da divulgação através dos meios especificados, são matérias de divulgação obrigatória através da **Imprensa Oficial do Município de Araçoiaba da Serra** (<http://aracoiaba.sp.gov.br/imprensaoficial/>):

- a) O **Edital de Abertura de Inscrições - Completo**;
- b) Eventuais retificações no **Edital de Abertura de Inscrições** que impliquem em alteração substanciais nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de **Edital de Retificação**;
- c) O **Edital de Convocação para as Provas - Completo**;
- d) O **Edital de Classificação Final - Completo**;
- e) A homologação do **concurso público** por parte da autoridade competente.

12.3. A execução dos serviços técnicos referentes a este **concurso público**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **Publicconsult ACP EPP**, devidamente contratada para tal fim.

12.4. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, *ad referendum* do **Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra**.

12.5. A versão integral do presente edital estará disponível para consulta no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, nos sites www.publicconsult.com.br e www.aracoiaba.sp.gov.br, na **Imprensa Oficial do Município de Araçoiaba da Serra** (<http://aracoiaba.sp.gov.br/imprensaoficial/>), e em versão resumida no **Diário Oficial do Estado de São Paulo** e no **Jornal Cruzeiro do Sul**.

Araçoiaba da Serra, 8 de fevereiro de 2020.
Dirlei Salas Ortega
Prefeito Municipal



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

MOTORISTA

Dirigir e manobrar veículos automotores de transporte de passageiros tais como: ônibus, micro-ônibus, veículos leves, caminhões e outros tipos de veículos para o transporte de passageiros, cargas, documentos e outros materiais relacionados a toda a área de transporte; e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. Ser responsável por trabalhar transportando passageiros, cargas, documentos e outros materiais. Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas conduzidas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando os reparos necessários.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

→ MOTORISTA

→ LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortografia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Abreviatura, siglas e símbolos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

Websites e Portais:

Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues>).
Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>).
Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>).
Info Escola (<https://www.infoescola.com/>).
Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>).
Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>).
Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>).
Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>).
Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>).
Sinônimos.com.br (<https://www.sinonimos.com.br/>).
Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).
Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

→ MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO: Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Média. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. **Raciocínio lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Verificação da verdade dos argumentos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. A Conquista da Matemática – 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. FTD, 2018.
MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

Websites e Portais:

Brasil Escola (www.brasilecola.com.br/matematica).
Matemática Muito Fácil (<http://www.matematicamuitofacil.com/>).
Matematiques (www.matematiques.com.br).
Só Matemática (www.somatematica.com.br).

→ CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Jornais e Revistas:

Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades.

Websites e Portais:

Band (<https://www.band.uol.com.br/>), BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>), El País – Brasil (<https://brasil.elpais.com/>), Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>), Época (<https://epoca.globo.com/>), Estadão (<https://www.estadao.com.br/>), Exame (<https://exame.abril.com.br/>), Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>), Globo G1 (<https://g1.globo.com/>), Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>), IG (<https://www.ig.com.br/#home>), UOL – Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>), O Globo (<https://oglobo.globo.com/>), R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>), Terra – Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>), Veja (<https://veja.abril.com.br/>), Yahoo – Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>).



→ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Legislação e Sinalização de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Conhecimentos referentes aos recursos, equipamentos, painel de instrumentos e ferramentas. Direção defensiva. Primeiros Socorros no Trânsito.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Código de Trânsito Brasileiro (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm).

Resolução nº 14/98 e suas alterações - Estabelece os equipamentos obrigatórios para a frota de veículos em circulação (<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=96437>).

Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – volumes I a VII (<http://www.denatran.gov.br/index.php/educacao/109-educacao/publicacoes/449-publicacoes>).

DENATRAN: Manual de direção defensiva, Maio 2005 (http://vias-seguras.com/documentos/arquivos/denatran_manual_de_direcao_defensiva_maio_2005

Noções de primeiros socorros no trânsito – CONTRAN, 2005

(<http://www.detran.pr.gov.br/arquivos/File/habilitacao/apostilas/primeirossocorros.pdf>)



EVENTO	MEIO	DATA
Encaminhamento para aprovação do cliente – Edital de Abertura de Inscrições	Prefeitura de Araçoiaba da Serra	04/02 (3ª)
Encaminhamento para publicação na imprensa - Edital de Abertura de Inscrições (*)	Prefeitura de Araçoiaba da Serra	07/02 (6ª)
Edital de Abertura de Inscrições	Sites da Publiconsult e da Prefeitura	08/02 (sáb)
Publicação - Edital de Abertura de Inscrições (*)	Jornal Cruzeiro do Sul e DOE	08/02 (sáb)
INSCRIÇÕES	Painel do candidato → www.publiconsult.com.br	08/02 a 12/03 (sáb/5ª)
Recursos contra o Edital de Abertura de Inscrições	Painel do candidato → www.publiconsult.com.br	10 e 11/02 (2ª/3ª)
Último dia para envio de laudos – PCD	Publiconsult	10/03 (3ª)
Último dia - Pagamento das inscrições	Rede Bancária	13/03 (6ª)
Edital - Inscrições Deferidas	Sites da Publiconsult e da Prefeitura	18/03 (4ª)
Recursos – Inscrições Indeferidas	Painel do candidato → www.publiconsult.com.br	19 e 20/03 (5ª/6ª)
Edital - Resultado dos Recursos Indeferimento de Inscrições	Sites da Publiconsult e da Prefeitura	23/03 (2ª)
Encaminhamento para publicação na imprensa - Edital de Convocação	Prefeitura de Araçoiaba da Serra	18/03 (3ª)
Publicação - Edital de Convocação – Prova Objetiva	Jornal Cruzeiro do Sul	19/03 (5ª)
PROVA OBJETIVA	Escolas Municipais	29/03 (dom)
Gabarito - Prova Objetiva	Site da Publiconsult	30/03 (2ª)
Recursos - Prova Objetiva	Painel do candidato → www.publiconsult.com.br	31/03 e 01/04 (3ª/4ª)
Edital - Resultado dos Recursos - Prova Objetiva	Sites da Publiconsult e da Prefeitura	09/04 (4ª)
Edital - Classificação Provisória – Prova Objetiva	Sites da Publiconsult e da Prefeitura	09/04 (4ª)
Recursos - Classificação Provisória – Prova Objetiva	Painel do candidato → www.publiconsult.com.br	13 e 14/04 (2ª/3ª)
Edital - Resultado dos Recursos da Classificação Provisória – Prova Objetiva	Sites da Publiconsult e da Prefeitura	17/04 (6ª)
Encaminhamento para publicação na imprensa - Edital de Convocação – Prova Prática	Prefeitura de Araçoiaba da Serra	17/04 (6ª)
Publicação - Edital de Convocação – Prova Prática	Jornal Cruzeiro do Sul	18/04 (sáb)
PROVA PRÁTICA	Locais indicados pela Prefeitura	25 ou 26/04 (sáb/dom)
Edital de Classificação Provisória – Prova Prática	Sites da Publiconsult e da Prefeitura	28/04 (3ª)
Recursos – Classificação Provisória – Prova Prática	Painel do candidato → www.publiconsult.com.br	29 e 30/04 (4ª/5ª)
Edital - Resultado dos Recursos da Classificação Provisória – Prova Prática	Sites da Publiconsult e da Prefeitura	06/05 (4ª)
Edital de Classificação Final	Sites da Publiconsult e da Prefeitura	06/05 (4ª)
Encaminhamento - publicação na imprensa - Edital de Classificação Final	Prefeitura de Araçoiaba da Serra	06/05 (4ª)
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL + Portaria de Homologação	Jornal Cruzeiro do Sul	07/05 (5ª)

(*) Circulação diária. O material deverá ser encaminhado no máximo até às 12h do dia anterior.