



# NOTÍCIA OFICIAL

Nº 1183 - Barra Mansa, 26 de agosto de 2020 - Circulação Semanal - Distribuição Gratuita



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Barra Mansa  
Concurso Público para Cargos Estatutários  
Permanentes da Prefeitura Municipal de Barra Mansa  
Edital no 01/2020

A Prefeitura Municipal de Barra Mansa torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público para provimento de 1077 vagas para os quadros de Cargos Estatutários Permanentes da Administração Direta e Indireta, com base na Lei Municipal no 1.718, de 30 de dezembro de 1983 (Estatuto do Funcionalismo Público Municipal) e alterações posteriores, na Lei Municipal no 4.831, de 20 de novembro de 2019 (Dispõe sobre os quadros permanentes de cargos públicos da Administração Direta e Indireta, Fundação e Fundacional Autárquica – Fundamp) e alterações posteriores, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será de responsabilidade do Instituto Acesso de Ensino, Pesquisa, Avaliação Seleção e Emprego – INSTITUTO ACESSO, sendo regido por este Edital, pelas publicações a ele relacionadas (Editais e retificações, caso existam) e comunicados.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes conforme o disposto no subitem 2.2 deste Edital.

1.3. Todas as informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, convocações, resultados das etapas e resultado final, no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso.

1.4. Os candidatos poderão encaminhar suas dúvidas para o e-mail [concurso.barramansa@institutoacesso.org.br](mailto:concurso.barramansa@institutoacesso.org.br).

1.5. Dúvidas poderão ser esclarecidas pelo telefone 21 3264-7416, das 9h às 12h e das 13h às 16h, exceto sábados, domingos e feriados.

1.6. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília - DF.

## 2. DOS CARGOS

2.1. O servidor será regido pelo regime estatutário.

2.2. Pré-requisitos, vagas, vencimento básico e a carga horária de cada cargo seguem a tabela abaixo:

AC = vagas de ampla concorrência  
soas com deficiência

PcD = vagas reservadas às pes-

soas com deficiência  
CN = vagas reservadas aos candidatos negros

Cargo	Pré-Requisitos	Vagas				Piso Salarial (R\$)	Carga Horária Semanal
		Total	AC	PcD	CN		
Administrador de Banco de Dados	Diploma ou certificado de conclusão de: a) curso de Graduação em Informática, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho de Classe; ou	1	1	0	0	998,00	40H

	Classe; ou b) curso de Graduação Tecnológica em Banco de Dados, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.						
Administrador de Redes, Segurança e Sistemas	Diploma ou certificado de conclusão de: a) curso de Graduação em Informática, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho de Classe; ou b) curso de Graduação Tecnológica em Redes de Computadores, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	2	2	0	0	998,00	40H
Agente Administrativo	Certificado de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	18	13	1	4	998,00	40H
Agente de Apoio a Educação	Certificado de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	31	23	2	6	998,00	40H
Agente de Combate ao Vektor	Certificado de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	54	40	3	11	998,00	40H
Agente de Saúde Pública	Certificado de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	14	10	1	3	998,00	40H
Agente Disciplinador	Certificado de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2	2	0	0	998,00	40H
Agente Educador	Certificado de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2	2	0	0	998,00	40H
Analista Ambiental	Diploma ou certificado de conclusão de: a) curso de Graduação em Engenharia Ambiental ou Engenharia Sanitária e Ambiental, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho de Classe; ou b) curso de Graduação Tecnológica em Saneamento Ambiental, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	2	2	0	0	998,00	40H
	fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.						
Analista em Gestão Pública	Diploma ou certificado de conclusão de: a) curso de Graduação em qualquer área de formação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ou b) curso de Graduação Tecnológica em Gestão Pública, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	2	2	0	0	998,00	40H
Armador	Certificado de conclusão de curso de Nível Fundamental fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	14	10	1	3	998,00	40H
Auditor Fiscal do Tesouro Municipal	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo Conselho de Classe.	6	5	0	1	998,00	40H
Auditor Municipal de Controle Interno	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo Conselho de Classe.	4	3	0	1	998,00	40H
Auxiliar de Recreação	Certificado de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	70	52	4	14	998,00	40H
Auxiliar de Secretaria	Certificado de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	38	28	2	8	998,00	40H
Auxiliar de Serviços Gerais	Certificado de conclusão de curso de Nível Fundamental fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	194	145	10	39	998,00	40H
	Diploma ou certificado de conclusão de curso de						



**Prefeitura  
Municipal de  
Barra Mansa**

**Prefeito**

RODRIGO DRABLE COSTA

**Vice-Prefeita**

MARIA DE FÁTIMA LIMA DA SILVA

**Controlador Geral do Município**

RODRIGO AMORIM CAMARGO

**Procurador Geral do Município**

CESAR CATAPRETA ESPINDOLA JUNIOR

**Secretário Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público**

ADILSON DELGADO RESENDE

**Secretário Municipal de Fazenda**

LEONARDO RAMOS DE OLIVEIRA

**Secretário Municipal de Educação**

MARCUS VINICIUS PIRES DE BARROS

**Secretário Municipal de Ordem Pública**

WILLIAM SILVA PEREIRA

**Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Inovação – SMDETI**

JAIR FRANCISCO GOMES

**Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos**

RUTH C. COUTINHO H. DE LIMA REBELLO.

**Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

VINICIUS DE AZEVEDO SILVA

**Secretário Municipal de Planejamento Urbano**

EROS DOS SANTOS

**Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural**

JOSÉ LUIZ VANELI

**Secretário Municipal de Saúde**

SERGIO GOMES DA SILVA

**Secretário Municipal de Manutenção Urbana**

LUIZ GONZAGA DOS SANTOS

**ADMINISTRAÇÃO INDIRETA****Diretor Executivo do FUNDAMP**

NIVALDO OLIVEIRA VIANA

**Presidente da Fundação Cultura Barra Mansa**

MARCELO BRANCO CRUZ

**Diretor Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE**

FANUEL FERNANDO DE PAULA FARIA

**Presidente do Fundo de Previdência Social de Barra Mansa**

ANDERSON BRASIL FONSECA

Biólogo	Graduação em Biologia ou Ciências Biológicas, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Biologia.	2	2	0	0	998,00	40H
Calceteiro	Certificado de conclusão de curso de Nível Fundamental fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	6	5	0	1	998,00	40H
Carpinteiro	Certificado de conclusão de curso de Nível Fundamental fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4	3	0	1	998,00	40H
Contador	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Ciências Contábeis, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Contabilidade.	10	7	1	2	998,00	40H
Coveiro	Certificado de conclusão de curso de Nível Fundamental fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	9	7	0	2	998,00	40H
Enfermeiro	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Enfermagem, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Enfermagem.	14	10	1	3	998,00	30H
Enfermeiro Obstetra	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Enfermagem, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de Curso de Especialização em Obstetrícia com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e registro no Conselho Regional de Enfermagem.	1	1	0	0	998,00	30H
Engenheiro Agrônomo	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Engenharia Agrônoma ou Agronomia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	2	2	0	0	998,00	40H
Engenheiro Ambiental	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Engenharia Ambiental ou Engenharia Sanitária e Ambiental, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	2	2	0	0	998,00	40H
Engenheiro Civil	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Engenharia Civil, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	5	4	0	1	998,00	40H
Engenheiro (Hidrologia)	Diploma ou certificado de conclusão de: a) curso de Graduação em Engenharia Hídrica, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia; ou b) curso de Graduação em Engenharia Civil, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, acrescido de Curso de Especialização em Recursos Hídricos com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas; ou c) curso de Graduação em Engenharia Civil, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, acrescido de Curso de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> na área de Recursos Hídricos, fornecido por instituição de	1	1	0	0	998,00	40H

**Expediente**

Boletim Informativo da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, criado pelo Decreto nº 3.598, de 24 de janeiro de 2001. Editado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo • Tel.: 2106-3533  
Impresso na Gráfica da Empresa Jornalística Diário do Vale



	Educacional, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ou b) conclusão de curso de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso de especialização em Orientação Educacional, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas; ou c) conclusão de curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, regulamentado pela Resolução CNE/CP nº 01, de 15/05/2006, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.								
Orientador Pedagógico	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Pedagogia, com habilitação em Orientação Educacional, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	26	20	1	5	1.587,38	22H		
Pedagogo	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Pedagogia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	3	2	0	1	998,00	22H		
Pedreiro	Certificado de conclusão de curso de Nível Fundamental fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	13	9	1	3	998,00	40H		
Perito Médico	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Medicina, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de Curso de Especialização em Perícia Médica com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e registro no Conselho Regional de Medicina.	5	4	0	1	998,00	30H		
Pintor	Certificado de conclusão de curso de Nível Fundamental fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3	2	0	1	998,00	40H		
Professor Artes	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Artes ou Educação Artística ou Artes Plásticas ou Artes Cênicas ou Artes Visuais, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	18	13	1	4	1.587,38	22H		
Professor Ciências	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Ciências ou Ciências Naturais ou Ciências Biológicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	10	7	1	2	1.587,38	22H		
Professor de Educação Física	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Educação Física.	35	26	2	7	1.587,38	22H		
Professor de Ética e Cidadania	Diploma ou certificado de: a) conclusão de curso de Licenciatura Plena em Filosofia ou Licenciatura Plena em qualquer área de conhecimento, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de Curso de Especialização em Filosofia com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas; ou b) conclusão de curso de Licenciatura Plena em qualquer área de conhecimento, acrescido de Curso de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> na área de Filosofia, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	1	1	0	0	1.587,38	22H		
Professor de Língua Estrangeira – Espanhol	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Espanhol, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	8	6	0	2	1.587,38	22H		
Professor de Língua Estrangeira – Francês	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Francês, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	2	2	0	0	1.587,38	22H		
Professor de Língua Estrangeira – Inglês	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	15	11	1	3	1.587,38	22H		
Professor de Matemática	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Matemática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	26	20	1	5	1.587,38	22H		
Professor de Português	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Português ou habilitação em Português - Literaturas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	18	13	1	4	1.587,38	22H		
Professor Geografia	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Geografia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	11	8	1	2	1.587,38	22H		

Professor História	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura Plena em História, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	4	3	0	1	1.587,38	22H		
Professor I Séries Iniciais	Diploma ou certificado de: a) conclusão de curso Normal Superior com habilitação em Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; ou b) conclusão de curso de Graduação em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	152	114	8	30	1.443,07	20H		
Psicólogo	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Psicologia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Psicologia.	9	7	0	2	998,00	30H		
Psicopedagogo	Diploma ou certificado de: a) conclusão de curso de Graduação em Psicopedagogia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ou b) conclusão de curso de Graduação em Pedagogia ou Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso de especialização em Psicopedagogia, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	1	1	0	0	1.587,38	22H		
Recepcionista	Certificado de conclusão de curso de Nível Fundamental fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4	3	0	1	998,00	40H		
Secretário Escolar	Certificado de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Formação em Curso Técnico de Secretário Escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4	3	0	1	998,00	40H		
Técnico Agropecuário/Agrícola/Agropecuários	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio Profissionalizante na área de Agropecuária, Agrícola ou Agronegócios, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC acrescido de curso Técnico em Agropecuária ou Agrícola ou Agronegócios.	2	2	0	0	998,00	40H		
Técnico de Informática	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio Profissionalizante em Técnico de Informática, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC acrescido de curso Técnico de Informática.	4	3	0	1	998,00	40H		
Técnico de Laboratório	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio Profissionalizante em Técnico de Laboratório, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC acrescido de curso Técnico de Laboratório.	1	1	0	0	998,00	40H		
Técnico de Segurança do Trabalho	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio Profissionalizante em Técnico de Segurança do Trabalho, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC acrescido de curso Técnico em Segurança do Trabalho.	1	1	0	0	998,00	40H		
Técnico em Contabilidade	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio Profissionalizante em Técnico em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC acrescido de curso Técnico em Contabilidade.	5	4	0	1	998,00	40H		
Técnico em Enfermagem	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio Profissionalizante em Técnico em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC acrescido de curso Técnico em Enfermagem.	28	21	1	6	998,00	30H		
Técnico em Farmácia	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio Profissionalizante em Técnico em Farmácia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	2	2	0	0	998,00	40H		

	acrescido de curso Técnico em Farmácia.						
Técnico em Meio Ambiente	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio Profissionalizante em Técnico em Meio Ambiente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC acrescido de curso Técnico em Meio Ambiente ou Controle Ambiental.	2	2	0	0	998,00	40H
Técnico em Radiologia	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio Profissionalizante em Técnico em Radiologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC acrescido de curso Técnico em Radiologia.	4	3	0	1	998,00	24H
Técnico em Saúde Bucal	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio Profissionalizante em Técnico em Saúde Bucal, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC acrescido de curso Técnico em Saúde Bucal.	2	2	0	0	998,00	40H
Topógrafo	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio Profissionalizante em Topografia ou Agrimensura, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC acrescido de curso Técnico em Topografia ou Agrimensura.	1	1	0	0	998,00	40H

2.3. Como benefícios o servidor dispõe de Vale Transporte regulamentado pelo Decreto nº 3.594/01, de 17 de dezembro de 2001 e Vale-Alimentação subsidiado.

2.3.1. Os benefícios que o servidor terá direito serão os vigentes à época da posse.

2.4. As atribuições dos cargos encontram-se no “Anexo II – Atribuições dos cargos”

### 3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público deverá atender, cumulativamente, as seguintes exigências e requisitos para investidura no cargo:

a) ter nacionalidade brasileira, e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto no 70.436, de 18 de abril de 1972;

b) no caso de estrangeiros, apresentar o visto permanente ou protocolo de solicitação de transformação de visto temporário em visto permanente, conforme artigo 207 da Constituição Federal e artigo 1º da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

c) estar em gozo dos direitos políticos;

d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

e) possuir os pré-requisitos estabelecidos no subitem 2.2 deste Edital;

f) possuir habilitação legal para o exercício do cargo;

g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

h) ter condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, de acordo com prévia inspeção médica, na forma da Lei;

i) não estar incompatibilizado para o cargo em razão de penalidade sofrida;

j) não possuir antecedentes criminais e estar respondendo inquéritos criminais;

k) não ter sido punido em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo;

l) não ter sido condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei Federal nº 7.492, de 01 de junho de 1986, e na Lei Federal nº 8.429, de 02 de fevereiro de 1992;

m) não ter sido condenado em processo judicial que impossibilite o exercício imediato do cargo;

n) não ter sido demitido, por justa causa, por órgão público da Administração Federal, Estadual ou Municipal;

o) apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

3.2. No ato da nomeação, todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital deverão ser comprovados por intermédio de declaração e/ou apresentação de documento original e cópia.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Considerando o disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no art. 34 da Lei Federal no 13.146, de 6 de julho de 2015, no inciso II, art. 8º da Lei Federal

no 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no art. 1º do Decreto Federal no 9.508, de 24 de setembro de 2018, é assegurado às pessoas com deficiência o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

4.1.1. A pessoa com deficiência (PcD) poderá se inscrever para qualquer cargo, independentemente de haver ou não reserva de vagas para pessoas com deficiência (PcD) para provimento imediato, permanecendo, caso aprovada e classificada em cargo sem vaga para provimento imediato, em lista de cadastro de reserva para as eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público.

4.2. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes para pessoas com deficiência (PcD), sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas de cada cargo, conforme o subitem 2.2 deste Edital.

4.2.1. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (meio), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Caso o resultado seja um número fracionado inferior a 0,5 (meio), este deverá ser reduzido até o primeiro número inteiro antecedente.

4.3. O candidato com deficiência concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência e, ainda, às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD).

4.4. Serão consideradas como pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias constantes no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, no § 2º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

4.5. O quantitativo de vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) que não for provido por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por outro motivo, para um determinado cargo, será adicionado ao quantitativo de vagas de ampla concorrência existente para este cargo, sendo preenchido pelos candidatos aprovados, na publicação do resultado final, observada a ordem de classificação.

4.6. O candidato com deficiência, se aprovado e classificado, além de figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, terá seu nome publicado na lista de classificação das vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD).

4.7. O candidato com deficiência que concorre às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), se aprovado e classificado no Concurso Público, assim como os demais candidatos aprovados e classificados, será convocado para a realização de inspeção médica oficial, comprovação dos requisitos e apresentação de documentação para a posse, tendo sua deficiência avaliada durante a inspeção médica oficial.

4.7.1. O candidato com deficiência deverá comparecer, para a realização de inspeção médica oficial, munido de documento de identidade original com foto e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), com data de emissão no máximo 1 (um) ano anterior à data de publicação deste Edital, contendo obrigatoriamente, nome e número do documento de identificação do candidato, a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, a provável causa da deficiência, nome do médico, assinatura, carimbo e o número do CRM deste.

4.7.1.1. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, audiometria, original ou cópia autenticada em cartório, realizado nos últimos 12 (doze) meses.

4.7.1.2. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

4.7.1.3. Quando se tratar de deficiência mental, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a deficiência mental com limitações associadas às áreas adaptativas.

4.7.2. Durante a inspeção médica oficial, poderão ser solicitados exames complementares, na dependência da necessidade de esclarecimento da deficiência, a critério da equipe médica oficial do Município de Barra Mansa.

4.7.3. As deficiências do candidato, admitidas as correções por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

4.7.4. A equipe médica oficial do Município de Barra Mansa emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize, e a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentadas.

4.7.4.1. O candidato deficiente perderá direito à vaga obtida, tendo sua nomeação cancelada, caso não atenda ao disposto no subitem 4.4 deste Edital ou sua deficiência seja considerada incompatível com as atribuições e desempenho das atividades do cargo.

4.8. Após a posse do candidato, a deficiência do candidato não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a sua permanência em atividade.

#### 5. DA RESERVA DE VAGAS AOSCANDIDATOS NEGROS

5.1. Nos termos da Lei Municipal nº 4518, de 1 de fevereiro de 2016, ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) do total de vagas para cada cargo.

5.1.1. Se, na apuração do número de vagas reservadas a negros, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior, se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o primeiro número inteiro antecedente.

5.2. Para os efeitos desta Lei será considerado negro o candidato que assim se declare no momento da inscrição, devendo o candidato seguir o disposto nos subitens 6.21 a 6.21.7 deste edital.

5.2.1. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o subitem 5.2 deste Edital, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua admissão ao serviço público, após o procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.3. Os candidatos a beneficiários desta cota concorrem concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

5.4. Em caso de desistência do beneficiário da cota, aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

5.5. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos a beneficiários da cota aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.6. A nomeação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no concurso, mas, a cada fração de 5 (cinco) candidatos, a quinta vaga fica destinada a candidato negro aprovado, de acordo com a sua ordem de classificação.

5.7. Na ocorrência de desistência de vaga ou candidato negro aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato negro, respeitada a ordem de classificação da lista específica.

5.8. Na situação em que não haja candidato negro aprovado para um determinado cargo ou a quantidade de candidatos negros aprovados para um determinado cargo seja inferior a quantidade de vagas para candidatos negros para este cargo, as vagas não ocupadas para os candidatos negros para este cargo serão revertidas para a quantidade de vagas para ampla concorrência deste cargo.

#### 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

6.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, no período informado no "Anexo VII - Cronograma previsto" deste Edital.

6.4. O candidato deverá clicar em INSCRIÇÃO ONLINE para efetuar sua inscrição.

6.4.1. Após preencher o Requerimento de Inscrição com as informações solicitadas e suas opções para o Concurso Público, antes de enviá-lo, o candidato deverá conferir cuidadosamente as informações nele prestadas.

6.4.2. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, após o envio do Requerimento de Inscrição, através de cartão de crédito ou boleto bancário, podendo este último ser pago em qualquer agência bancária ou por meio de qualquer mecanismo disponibilizado pelos bancos para pagamento de contas via Internet. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deve ser aquele associado ao Requerimento de Inscrição enviado.

6.4.2.1. O boleto bancário tem vencimento para 2 (dois) dias seguintes a sua geração.

6.4.2.2. O pagamento, por meio de cartão de crédito, deverá ser feito quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição.

6.4.2.3. O pagamento, por meio de boleto bancário, poderá ser feito em até 2 (dois) dias após o término do período de inscrição, para os boletos emitidos no último dia de inscrição.

6.4.2.4. A 2ª via do boleto bancário poderá ser solicitada a qualquer momento, dentro do período de inscrição, no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, na ÁREA DO CANDIDATO, escolhendo a inscrição desejada e clicando em "2ª via de cobrança" na coluna "Situação".

6.5. O INSTITUTO ACESSO e a Prefeitura Municipal de Barra Mansa não se responsabilizam pelas inscrições realizadas que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores ou provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para o INSTITUTO ACESSO.

6.6. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

6.6.1. A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso.

6.7. Orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso.

6.8. O valor da taxa de inscrição será de:

a) R\$ 58,40 (cinquenta e oito reais e quarenta centavos) para os cargos de Armador, Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Carpinteiro, Coveiro, Pedreiro, Pintor e Recepcionista.

b) R\$ 88,60 (oitenta e oito reais e sessenta centavos) para os cargos de Agente Administrativo, Agente de Apoio a Educação, Agente de Combate ao Vetor, Agente de Saúde Pública, Agente Disciplinador, Agente Educador, Auxiliar de Recreação, Auxiliar de Secretaria, Fiscal Municipal, Fiscal Sanitário, Guarda Municipal Masc./Fem., Intérprete de Libras, Lanterneiro, Mecânico de Autos, Mecânico de Máquinas e Motores, Motorista, Operador de Motosserra, Operador de Retroescavadeira, Operador de Trator Agrícola, Secretário Escolar, Técnico Agropecuário/Agrícola/Agronegócios, Técnico de Informática, Técnico de Laboratório, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Radiologia, Técnico em Saúde Bucal e Topógrafo.

c) R\$ 99,50 (noventa e nove reais e cinquenta centavos) para os cargos de Administrador de Banco de Dados, Administrador de Redes, Segurança e Sistema, Analista Ambiental, Analista em Gestão Pública, Auditor Fiscal do Tesouro Municipal, Auditor Municipal de Controle Interno, Biólogo, Contador, Engenheiro Agrônomo, Enfermeiro, Enfermeiro Obstetra, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Civil (Hidrologia), Engenheiro Eletricista, Engenheiro Florestal, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Jornalista, Médico Anestesiologista, Médico Auditor, Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Vasculista, Médico Clínico Geral, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista, Médico Obstetra/Ginecologista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Orientador Educacional, Orientador Pedagógico, Pedagogo, Perito Médico, Professor Artes, Professor Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Ética e Cidadania, Professor de Língua Estrangeira – Espanhol, Professor de Língua Estrangeira – Francês, Professor de Língua Estrangeira – Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português, Professor Geografia, Professor História, Professor I Séries Iniciais, Psicólogo e Psicopedagogo.

6.8.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

6.8.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência do valor pago para outra inscrição ainda não paga.

6.8.3. Não será efetivada a inscrição cujo pagamento seja feito por qualquer outro meio que não o indicado no subitem 6.4.2 deste Edital.

6.8.4. O comprovante de agendamento ou programação de pagamento não tem validade para comprovar o pagamento da taxa de inscrição.

6.9. O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, quer seja o boleto bancário devidamente autenticado pela rede bancária, comprovante de validação do cartão de crédito ou qualquer outro comprovante emitido.

6.10. O candidato terá sua inscrição efetivada somente após a informação referente à confirmação do pagamento da taxa de inscrição, via cartão de crédito ou boleto bancário, ter sido enviada pela administradora do cartão de crédito ou pelo agente bancário e recebida pelo INSTITUTO ACESSO ou caso tenha obtido isenção do pagamento da taxa de inscrição.

6.11. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

6.12. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar no campo apropriado, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição validada para o Concurso Público, o cargo para o qual deseja concorrer.

6.13. Antes de confirmar o envio de seu Requerimento de Inscrição, o candidato deverá conferir cuidadosamente as informações prestadas neste.

6.14. O candidato poderá alterar seus dados pessoais até 2 (dois) dias antes da divulgação da "Relação Preliminar das Inscrições Homologadas". Após esta data, qualquer alteração deverá ser solicitada, por e-mail

paraconcurso.barramansaedital01@institutoacesso.org.br, tendo como assunto do e-mail "Solicitação de alteração de dados", informando no corpo do e-mail seu nome, inscrição, identidade, CPF e data de nascimento.

6.14.1. A solicitação da alteração de dados será analisada pelo INSTITUTO ACESSO e informado ao candidato sobre o seu atendimento ou não.

6.15. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo.

6.16. Caso o candidato efetue o pagamento da taxa de inscrição de mais de uma inscrição para um mesmo cargo (inscrições diferentes ou a mesma), somente será considerada válida a inscrição cujo pagamento tenha sido realizado por último, identificado pela data e hora do pagamento. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

6.17. Caso o candidato tenha duas inscrições confirmadas (ambas pagas ou uma paga e outra isenta do pagamento da taxa de inscrição) para cargos diferentes, sendo que a realização da prova objetiva para estas inscrições ocorra no mesmo turno de prova (manhã ou tarde), o candidato deverá realizar a prova objetiva para o cargo preferido, sendo considerado faltoso na prova do outro cargo.

6.18. Caso o candidato tenha duas inscrições confirmadas (ambas pagas ou uma paga e outra isenta do pagamento da taxa de inscrição) para cargos diferentes, sendo que a realização da prova objetiva para estas inscrições ocorra em turnos de prova diferentes (uma no turno da manhã e outra no turno da tarde), o candidato poderá realizar a prova objetiva para ambos os cargos, não cabendo ao INSTITUTO ACESSO a responsabilidade/obrigatoriedade de alocar o candidato para realizar a prova do turno da tarde no mesmo local de realização da prova do turno da manhã, sendo responsabilidade do candidato efetuar o deslocamento para o local de prova do turno da tarde, de forma a atender ao horário de apresentação para a realização da prova objetiva.

6.19. Pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição

6.19.1. Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:

a) não dispor de recursos suficientes para arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sem prejuízo de seu próprio sustento e de sua família, conforme o disposto na Lei Municipal nº 3.644, de 21 de maio de 2007, ou

b) for doador de sangue, conforme o disposto na Lei Municipal nº 4.011, de 7 de maio de 2012, ou

c) efetuou o pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público nº 01/2016 da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, regido pelo Edital nº 01/2016, datado de 22 de fevereiro de 2016, conforme o disposto no subitem 6.19.8 deste Edital.

6.19.2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e o envio dos documentos comprobatórios para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão ser realizados no período informado no "Anexo VII - Cronograma previsto" deste Edital.

6.19.3. Não será aceito o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e envio de documentos comprobatórios para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição que não forem realizados quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição e/ou alteração da situação da inscrição.

6.19.4. Não será permitida a alteração e/ou complementação de informações para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição após o término do período estabelecido no subitem 6.19.2 deste Edital.

6.19.5. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será analisado e julgado pelo INSTITUTO ACESSO.

6.19.6. O candidato que não tenha renda própria (encontra-se desempregado ou nunca exerceu atividade remunerada) ou receba remuneração mensal bruta não superior a 2 (dois) salários mínimos (R\$ 2.090,00), situação referente à alínea "a" do subitem 6.19.1 deste Edital, deverá, após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição, marcar que deseja pedir a isenção do pagamento da taxa de inscrição em função de "Não dispor de renda própria (estar desempregado ou nunca exerceu atividade remunerada) ou receber remuneração mensal bruta não superior a 2 (dois) salários mínimos (R\$ 2.090,00), conforme o disposto na Lei Municipal nº 3.644/2007".

6.19.6.1. Adicionalmente ao estabelecido ao subitem 6.19.6 deste Edital:

a) caso o candidato não tenha renda própria (encontra-se desempregado), deverá enviar, obrigatoriamente, via upload, digitalização das seguintes páginas da CTPS: a1) digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, da página onde constam a foto do titular e o número da CTPS, sendo que a autenticação deve estar visível na cópia; e

a2) digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, da página onde constam as informações do titular da CTPS, sendo que a autenticação deve estar visível na cópia; e

a3) digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, da página "CONTRATO DE TRABALHO" da CTPS, onde consta o último registro de trabalho (com

data de desligamento), sendo que a autenticação deve estar visível na cópia, e digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, da página "CONTRATO DE TRABALHO" da CTPS seguinte à página "CONTRATO DE TRABALHO" da CTPS onde consta o último registro de trabalho (com data de desligamento), sendo que a autenticação deve estar visível na cópia.

b) caso o candidato não tenha renda própria (nunca exerceu atividade remunerada), deverá enviar, obrigatoriamente, via upload, devidamente preenchida, datada e assinada, uma declaração, digitalizada, conforme modelo existente no "Anexo IV – Modelo de declaração para candidatos sem renda própria" deste Edital.

c) caso o candidato receba remuneração mensal bruta não superior a 2 (dois) salários mínimos (R\$ 2.090,00, dois mil e noventa reais), deverá enviar, obrigatoriamente, via upload, digitalização das seguintes páginas da CTPS:

c1) digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, da página onde constam a foto do titular e o número da CTPS, sendo que a autenticação deve estar visível na cópia; e

c2) digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, da página onde constam as informações do titular da CTPS, sendo que a autenticação deve estar visível na cópia; e

c3) digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, da página "CONTRATO DE TRABALHO" da CTPS, onde consta o registro de trabalho ativo (sem data de desligamento), sendo que a autenticação deve estar visível na cópia, e digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, da página "CONTRATO DE TRABALHO" da CTPS, seguinte à página "CONTRATO DE TRABALHO" da CTPS, onde consta o registro de trabalho ativo (sem data de desligamento), sendo que a autenticação deve estar visível na cópia; e

c4) digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, de todas as páginas de "ALTERAÇÕES DE SALÁRIO" da CTPS, devidamente atualizadas, sendo que a autenticação deve estar visível na cópia.

6.19.6.2. O encaminhamento da documentação relacionada no subitem 6.19.6.1 acima, alíneas "a1", "a2", "a3", "b", "c1", "c2", "c3" e "c4", deverá ser efetuado após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição, a qualquer momento, dentro do período definido para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, estabelecido no subitem 6.19.2 deste Edital.

6.19.6.2.1. O candidato deverá acessar a ÁREA DO CANDIDATO, identificar a inscrição para a qual deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição e escolher "Envio de Documentos" na coluna "Situação".

6.19.6.2.2. O candidato deverá selecionar "DOCUMENTO ISENÇÃO - Não dispor de renda própria (estar desempregado ou nunca exerceu atividade remunerada) ou receber remuneração mensal bruta não superior a 2 (dois) salários mínimos (R\$ 2.090,00), conforme o disposto na Lei Municipal nº 3.644/2007" em "Tipo", escolher o documento que deseja enviar e clicar em "ENVIAR".

6.19.7. O candidato doador de sangue, situação referente à alínea "b" do subitem 6.19.1 deste Edital, deverá, quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, marcar que deseja pedir a isenção do pagamento da taxa de inscrição em função de "Ser doador de sangue, conforme disposto na Lei Municipal nº 4.011, de 7 de maio de 2012".

6.19.7.1. Adicionalmente ao estabelecido no subitem 6.19.7 deste Edital, enviar, obrigatoriamente, via upload, digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, do documento expedido pela unidade coletora, contendo a data da doação, realizada em até 1 (um) ano antes da data de publicação deste Edital, não sendo consideradas as doações realizadas após a data de publicação deste Edital, sendo que a autenticação deve estar visível na cópia. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto, somente os doadores de sangue coletado em entidade oficial credenciada pela União, pelo Estado e pelo Município.

6.19.7.2. O encaminhamento da documentação relacionada no subitem 6.19.7.1 acima deverá ser efetuado após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição, a qualquer momento, dentro do período definido para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, estabelecido no subitem 6.19.2 deste Edital.

6.19.7.2.1. O candidato deverá acessar a ÁREA DO CANDIDATO, identificar a inscrição para a qual deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição e escolher "Envio de Documentos" na coluna "Situação".

6.19.7.2.2. O candidato deverá selecionar "DOCUMENTO ISENÇÃO - Ser doador de sangue, conforme disposto na Lei Municipal nº 4.011, de 7 de maio de 2012" em "Tipo", escolher o documento que deseja enviar e clicar em "ENVIAR".

6.19.8. O candidato que efetuou o pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público nº 01/2016 da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, regido pelo Edital nº 01/2016, datado de 22 de fevereiro de 2016, situação referente à alínea "c" do subitem 6.19.1 deste Edital deverá, quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, marcar que deseja pedir isenção do pagamento da taxa de inscrição em função de "Ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público nº 01/2016 da

Prefeitura Municipal de Barra Mansa, regido pelo Edital nº 01/2016, datado de 22 de fevereiro de 2016”.

6.19.8.1. Adicionalmente ao estabelecido no subitem 6.19.8 deste Edital:

a) caso o candidato tenha efetuado o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição em algum caixa eletrônico ou pela internet (através de aplicativo ou site de uma instituição financeira - internet banking), enviar, obrigatoriamente, digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, do boleto bancário, sendo que a autenticação deve estar visível na cópia, e digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, do comprovante de pagamento emitido, sendo que a autenticação deve estar visível na cópia.

b) caso o candidato tenha efetuado o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição na “boca do caixa” ou em alguma casa lotérica, enviar, obrigatoriamente, digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, do boleto bancário, sendo que a autenticação deve estar visível na cópia.

6.19.8.2. O encaminhamento da documentação relacionada no subitem 6.19.8.1 acima, alíneas “a” e “b”, deverá ser efetuado após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição, a qualquer momento, dentro do período definido para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, estabelecido no subitem 6.19.2 deste Edital.

6.19.8.2.1. O candidato deverá acessar a ÁREA DO CANDIDATO, identificar a inscrição para a qual deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição e escolher “Envio de Documentos” na coluna “Situação”.

6.19.8.2.2. O candidato deverá selecionar “DOCUMENTO ISENÇÃO - Ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público nº 01/2016 da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, regido pelo Edital nº 01/2016, datado de 22 de fevereiro de 2016” em “Tipo”, escolher o documento que deseja enviar e clicar em “ENVIAR”.

6.19.8.3. A isenção mencionada no subitem 6.19.8 deste Edital, considerando os requisitos para obtenção da mesma estabelecidos no subitem 6.19.8.1 deste Edital, será concedida apenas no caso do candidato realizar sua inscrição neste concurso para o mesmo cargo no qual realizou a inscrição no concurso anterior.

6.19.8.4. O valor da taxa de inscrição paga no concurso anterior não poderá ser utilizado como crédito para pagamento da taxa de inscrição neste concurso, em cargo diferente do concurso anterior.

6.19.9. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação prevista nos subitens 6.19.6.1, 6.19.7.1 e 6.19.8.1 deste Edital;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos;

d) não apresentar todos os dados solicitados, assim como não enviar, via upload, toda a documentação exigida nos subitens 6.19.6.1, 6.19.7.1 e 6.19.8.1 deste Edital;

e) enviar via upload, a documentação exigida nos subitens 6.19.6.1, 6.19.7.1 e 6.19.8.1 deste Edital em cópia ilegível, rasurada ou com indícios de fraude.

6.19.10. Será permitido apenas 1 (um) pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição por candidato, e o candidato deverá optar para qual cargo deseja solicitar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

6.19.10.1. Caso o candidato tenha solicitado isenção para mais de um cargo, será considerado válido para análise, o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição efetuado por último podendo este ser considerado deferido ou indeferido após julgamento.

6.19.11. Caso o candidato tenha obtido isenção do pagamento da taxa de inscrição para um determinado cargo e tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição desta mesma inscrição ou de outra inscrição para o mesmo cargo, o candidato perderá o direito à isenção, sendo considerada válida a inscrição paga.

6.19.12. Caso o candidato efetue o pagamento da taxa de inscrição de mais de uma inscrição para um mesmo cargo, somente será considerada válida a inscrição cujo pagamento tenha sido realizado por último, identificado pela data e hora do pagamento. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

6.19.13. O “Resultado Preliminar do Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição”, contendo informações sobre o deferimento ou não do pedido, será divulgado no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, na ÁREA DO CANDIDATO, no período informado no “Anexo VII - Cronograma previsto” deste Edital.

6.19.14. O candidato poderá interpor “Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição”, conforme o disposto no item 13 deste Edital.

6.19.15. A divulgação do “Resultado do Julgamento do Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” e do “Resultado

Final do Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” ocorrerá no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, sendo que o primeiro na ÁREA DO CANDIDATO e o segundo em Publicações, no período informado no “Anexo VII - Cronograma previsto” deste Edital.

6.19.16. O candidato que não obtiver a isenção do pagamento da taxa de inscrição, poderá solicitar a 2ª via do boleto bancário, no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, na ÁREA DO CANDIDATO, e efetivar sua inscrição realizando o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido para pagamento da taxa de inscrição, no período informado no “Anexo VII - Cronograma previsto” deste Edital.

6.19.16.1. O candidato que não tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido neste Edital, não terá sua inscrição efetivada.

6.19.17. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferido, não necessitará efetuar nova inscrição, pois o Requerimento de Inscrição encaminhado será considerado.

6.19.18. Caso o candidato tenha obtido isenção do pagamento da taxa de inscrição para um determinado cargo e tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição de outra inscrição para o mesmo cargo, será considerada como inscrição válida a inscrição paga.

6.19.19. Caso o candidato tenha obtido isenção do pagamento da taxa de inscrição para um determinado cargo e tenha efetivado o pagamento da referida taxa de inscrição de outra inscrição ou da inscrição que obteve isenção, este não terá a restituição do valor pago.

6.19.20. O candidato poderá, durante o período estabelecido para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, adicionar ou excluir o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição para uma inscrição previamente enviada, assim como adicionar e/ou retirar documentos comprobatórios para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, bastando acessar a ÁREA DO CANDIDATO, verificar a inscrição desejada e escolher “Solicitar Isenção” ou “Envio de Documentos” na coluna “Situação”, conforme a opção desejada.

6.20. Pedido para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD)  
6.20.1. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) deverá marcar sua opção quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição.

6.20.2. O candidato deverá enviar, obrigatoriamente, via upload, cópia digitalizada do laudo médico (cópia simples), com data de emissão com, no máximo, 1 (um) ano anterior à data de publicação deste Edital, contendo obrigatoriamente nome e número do documento de identificação do candidato, a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, a provável causa da deficiência, nome do médico, assinatura, carimbo e o número do CRM deste.

6.20.2.1. O encaminhamento do laudo médico deverá ser efetuado após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição, a qualquer momento, dentro do período de inscrição estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.

6.20.2.1.1. O candidato deverá acessar a ÁREA DO CANDIDATO, identificar a inscrição para a qual deseja enviar o laudo médico e escolher “Envio de Documentos” na coluna “Situação”.

6.20.2.1.2. O candidato deverá selecionar “LAUDO MÉDICO para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD)” em “Tipo”, escolher o documento que deseja enviar e clicar em “ENVIAR”.

6.20.3. O fato de o candidato com deficiência se inscrever para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) e enviar, via upload, laudo médico não configura participação automática na concorrência das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o laudo passar por uma análise do INSTITUTO ACESSO e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

6.20.4. Caso o candidato com deficiência não cumpra o disposto nos subitens 6.20.1 e 6.20.2 deste Edital, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

6.20.5. O “Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência” será divulgado no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, no período informado no “Anexo VII - Cronograma previsto” deste Edital.

6.20.6. O candidato poderá interpor “Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência”, conforme o disposto no item 13 deste Edital.

6.20.7. A divulgação do “Resultado do Julgamento do Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas às Pessoas com Defici-

ência” e do “Resultado Final do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência” ocorrerá no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, sendo que o primeiro na ÁREA DO CANDIDATO e o segundo em Publicações, no período informado no “Anexo VII - Cronograma previsto” deste Edital.

6.21. Pedido para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros

6.21.1. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros deverá marcar sua opção quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição.

6.21.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros deverá enviar, obrigatoriamente, via upload, devidamente preenchida, datada e assinada, uma declaração conforme modelo existente no “Anexo V – Modelo de declaração para candidatos negros” deste Edital, para comprovação de sua opção de cota, como sendo negro.

6.21.2.1. O encaminhamento da declaração deverá ser efetuado após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição, a qualquer momento, dentro do período de inscrição estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.

6.21.2.1.1. O candidato deverá acessar a ÁREA DO CANDIDATO, identificar a inscrição para a qual deseja enviar a declaração e escolher “Envio de Documentos” na coluna “Situação”.

6.21.2.1.2. O candidato deverá selecionar “DECLARAÇÃO para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros” em “Tipo”, escolher o documento que deseja enviar e clicar em “ENVIAR”.

6.21.3. O fato de o candidato se inscrever para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e enviar, via upload, declaração comprovando ser negro, não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas aos candidatos negros, devendo a documentação enviada passar por uma análise do INSTITUTO ACESSO e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

6.21.4. Caso o candidato negro não cumpra o disposto nos subitens 6.21.1 e 6.21.2 deste Edital, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

6.21.5. O “Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas aos Candidatos Negros” será divulgado no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, no período informado no “Anexo VII - Cronograma previsto” deste Edital.

6.21.6. O candidato poderá interpor “Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas aos Candidatos Negros”, conforme o disposto no item 13 deste Edital.

6.21.7. A divulgação do “Resultado do Julgamento do Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas aos Candidatos Negros” e do “Resultado Final do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas aos Candidatos Negros” ocorrerá no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, sendo que o primeiro na ÁREA DO CANDIDATO e o segundo em Publicações, no período informado no “Anexo VII - Cronograma previsto” deste Edital.

6.22. Pedido de condições especiais para a realização da prova objetiva

6.22.1. O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condições especiais para realização da prova objetiva, deverá, no ato da inscrição, informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita para o dia da prova objetiva, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova objetiva.

6.22.2 O candidato com deficiência visual total deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição, a necessidade de realizar a prova objetiva com o auxílio de um leitor. Neste caso, o leitor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo o INSTITUTO ACESSO ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo leitor.

6.22.3. O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se deseja que sua prova objetiva seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho ampliado.

6.22.4. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

6.22.5. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o INSTITUTO ACESSO ser responsabilizado por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

6.22.6. O candidato deverá informar, no Requerimento de Inscrição, as condições

especiais de que necessita, caso não seja qualquer uma das mencionadas nos subitens 6.22.2 ao 6.22.5 deste Edital.

6.22.7. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova objetiva deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizer necessária, não tendo a candidata, nesse momento, a presença do acompanhante, além de não ser dado qualquer tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova objetiva.

6.22.8. O candidato que solicitar tempo adicional para a realização da prova objetiva, deverá enviar, obrigatoriamente, via upload, cópia digitalizada de documento (cópia simples), com data de emissão com, no máximo, 1 (um) ano anterior à data de publicação deste Edital, contendo obrigatoriamente justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentado pelo candidato (conforme disposto no art. 4o, § 2o do Decreto no 9.508, de 24 de setembro de 2018), nome e número do documento de identificação do candidato, nome do médico, assinatura, carimbo e o número do CRM deste.

6.22.8.1. O encaminhamento do documento deverá ser efetuado após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição, a qualquer momento, dentro do período de inscrição estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.

6.22.8.1.1. O candidato deverá acessar a ÁREA DO CANDIDATO, identificar a inscrição para a qual deseja enviar o laudo médico e escolher “Envio de Documentos” na coluna “Situação”.

6.22.8.1.2. O candidato deverá selecionar “DOCUMENTO específico para solicitação de TEMPO ADICIONAL para a realização da prova objetiva” em “Tipo”, escolher o documento que deseja enviar e clicar em “ENVIAR”.

6.22.9. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova objetiva serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

6.22.10. O “Resultado Preliminar do Pedido de Condições Especiais para a Realização da Prova Objetiva”, contendo informações sobre o deferimento ou não do pedido, será divulgado no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, no período informado no “Anexo VII - Cronograma previsto” deste Edital.

6.22.11. O candidato poderá interpor “Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido de Condições Especiais para a Realização da Prova Objetiva”, conforme o disposto no item 13 deste Edital.

6.22.12. A divulgação do “Resultado do Julgamento dos Recursos contra o Resultado Preliminar do Pedido de Condições Especiais para a Realização da Prova Objetiva” e do “Resultado Final do Pedido de Condições Especiais para a Realização da Prova Objetiva” ocorrerá no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, sendo que o primeiro na ÁREA DO CANDIDATO e o segundo em Publicações, no período informado no “Anexo VII - Cronograma previsto” deste Edital.

6.22.13. O candidato poderá, durante o período de inscrição, adicionar ou excluir a informação de que necessita de condições especiais para a realização da prova objetiva, para uma inscrição previamente enviada, assim como adicionar e/ou retirar documentos comprobatórios para solicitar condições especiais para a realização da prova objetiva, no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, bastando acessar a ÁREA DO CANDIDATO, verificar a inscrição desejada e escolher “Condições Especiais para a Prova” ou “Envio de Documentos” na coluna “Situação”, conforme a opção desejada.

6.23. O candidato que efetuar o preenchimento do Requerimento de Inscrições com informações falsas, ou enviar, via upload, documentação falsa/irregular, quer sejam referentes aos seus dados pessoais, informações sobre pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, pedido para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, pedido para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros ou pedido de condições especiais para a realização da prova objetiva, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos posteriores a ela no Concurso Público, em qualquer época, até mesmo em relação aos atos eventualmente praticados de nomeação e posse, sem prejuízo da instauração de inquérito policial, estando sujeito às penalidades estabelecidas pelo Decreto-lei no 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal), caso comprovado que o candidato tenha agido dolosamente para fraudar o certame.

## 7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 6 deste Edital serão homologadas pelo INSTITUTO ACESSO, significando que o candidato está habilitado para participar do Concurso Público.

7.2. A “Relação Preliminar das Inscrições Homologadas” conterá a relação dos candidatos que concorrerão às vagas para ampla concorrência, dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas aos candidatos negros e dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas com deficiência, e será divulgado no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, no período informado no “Anexo VII - Cronograma previsto” deste Edital.

7.3. O candidato que não tiver seu nome incluído na “Relação Preliminar das Inscrições Homologadas”, poderá interpor “Recurso contra a Relação Preliminar das Inscrições Homologadas”, conforme o disposto no item 13 deste Edital.

7.4. A divulgação do “Resultado do Julgamento do Recurso contra a Relação Preliminar das Inscrições Homologadas” e do “Resultado Final da Relação das Inscrições Homologadas” ocorrerá no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, sendo que o primeiro na ÁREA DO CANDIDATO e o segundo em Publicações, no período informado no “Anexo VII - Cronograma previsto” deste Edital.

7.5. As informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização da prova objetiva (nome do estabelecimento, endereço e sala), assim como as orientações para realização da prova, estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, na ÁREA DO CANDIDATO, no período informado no “Anexo VII - Cronograma previsto” deste Edital, devendo o candidato clicar na inscrição desejada.

7.6. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, poderão ser comunicados no dia de realização da prova, na sala de prova, junto ao fiscal.

7.7. Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação original com fotografia.

7.8. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

7.8.1. Não será enviada pelos correios nenhuma correspondência informando sobre a confirmação da inscrição tampouco sobre o local de realização da prova, estando estas informações disponíveis conforme descrito no subitem 7.5 deste Edital.

7.9. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

## 8. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

8.1. O Concurso Público será composto de:

a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos.

b) Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, para os candidatos aos cargos de Intérprete de Libras, Orientador Educacional, Orientador Pedagógico, Pedagogo, Professor Artes, Professor Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Ética e Cidadania, Professor de Língua Estrangeira – Espanhol, Professor de Língua Estrangeira – Francês, Professor de Língua Estrangeira – Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português, Professor Geografia, Professor História, Professor I Séries Iniciais e Psicopedagogo.

c) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aos cargos de Mecânico de Autos, Mecânico de Máquinas e Motores, Motorista, Operador de Motosserra, Operador de Retroescavadeira e Operador de Trator Agrícola.

d) Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, para os candidatos ao cargo de Guarda Municipal Masc./Fem.

## 9. DA PROVA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA

9.1. Da prova objetiva

9.1.1. A prova objetiva, para os candidatos a todos os cargos, será composta de questões do tipo múltipla escolha, sendo que cada questão conterá 5 (cinco) opções de resposta e somente uma correta.

9.1.2. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos para aprovação por disciplina, estão descritos no “Anexo I - Quadro de provas” deste Edital.

9.2. Da prova prática

9.2.1. A prova prática, para os candidatos aos cargos de Mecânico de Autos, Mecânico de Máquinas e Motores, Motorista, Operador de Motosserra, Operador de Retroescavadeira e Operador de Trator Agrícola, visa avaliar a experiência e os conhecimentos técnicos do candidato para o desempenho da função.

9.2.2. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos para aprovação por disciplina, estão descritos no “Anexo I - Quadro de provas” deste Edital.

9.2.3. Os candidatos, aprovados na prova objetiva, serão classificados segundo a ordem decrescente da nota da prova objetiva.

9.2.4. Serão convocados para a prova prática:

a) os candidatos que concorrem às vagas de ampla concorrência, classificados em até 4 (quatro) vezes o número de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição.

b) os candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, classificados em até 4 (quatro) vezes o número de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição.

c) os candidatos que concorrem às vagas reservadas aos candidatos negros, classificados em até 4 (quatro) vezes o número de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição.

9.2.5. O agendamento de cada candidato para a realização da prova prática, o tempo de duração da prova prática para cada candidato, a data de realização da prova prática e informações sobre a prova prática serão divulgados por meio do “Edital de Convocação para a Prova Prática”, publicado no Diário Oficial do Município de Barra Mansa, no período informado no “Anexo VII – Cronograma previsto” deste Edital.

9.2.5.1. A convocação estará disponível no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso.

9.2.6. Os candidatos que não forem convocados para a prova prática serão considerados eliminados do Concurso Público.

9.2.7. O “Resultado Preliminar da Prova Prática” será divulgado no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na ÁREA DO CANDIDATO, no período informado no “Anexo VII - Cronograma previsto” deste Edital.

9.2.8. O candidato poderá interpor “Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Prática”, conforme o disposto no disposto no item 13 deste Edital.

9.2.9. A divulgação do “Resultado do Julgamento do Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Prática” e do “Resultado Final da Prova Prática” ocorrerá no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, sendo que o primeiro na ÁREA DO CANDIDATO e o segundo em Publicações, no período informado no “Anexo VII - Cronograma previsto” deste Edital.

9.3. Os conteúdos programáticos da prova objetiva e da prova prática encontram-se no “Anexo III - Conteúdos programáticos” deste Edital.

## 10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA

10.1. A prova objetiva e a prova prática serão realizadas na cidade de Barra Mansa, podendo ocorrer em cidades próximas a esta.

10.2. A prova objetiva ocorrerá no turno da manhã e no turno da tarde, no período informado no “Anexo VII – Cronograma previsto” deste Edital.

10.2.1. Os candidatos aos cargos de Agente Administrativo, Agente de Saúde Pública, Agente Disciplinador, Agente Educador, Analista em Gestão Pública, Enfermeiro, Enfermeiro Obstetra, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Guarda Municipal Masc./Fem., Intérprete de Libras, Mecânico de Autos, Mecânico de Máquinas e Motores, Motorista, Médico Anestesiologista, Médico Auditor, Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Vascular, Médico Clínico Geral, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista, Médico Obstetra/Ginecologista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Operador de Motosserra, Operador de Retroescavadeira, Operador de Trator Agrícola, Perito Médico e Professor I Séries Iniciais realizarão a prova objetiva no turno da manhã.

10.2.1.1. O horário provável para a abertura dos portões e fechamento dos portões será às 7h e 8h respectivamente, considerando-se o horário de Brasília – DF.

10.2.2. Os candidatos aos cargos de Administrador de Banco de Dados, Administrador de Redes, Segurança e Sistemas, Agente de Apoio a Educação, Agente de Combate ao Vetor, Analista Ambiental, Armador, Auditor Fiscal do Tesouro Municipal, Auditor Municipal de Controle Interno, Auxiliar de Recreação, Auxiliar de Secretaria, Auxiliar de Serviços Gerais, Biólogo, Calceteiro, Carpinteiro, Contador, Coveiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Civil (Hidrologia), Engenheiro Eletricista, Engenheiro Florestal, Fiscal Municipal, Fiscal Sanitário, Jornalista, Lanterneiro, Orientador Educacional, Orientador Pedagógico, Pedagogo, Pedreiro, Pintor, Professor Artes, Professor Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Ética e Cidadania, Professor de Língua Estrangeira – Espanhol, Professor de Língua Estrangeira – Francês, Professor de Língua Estrangeira – Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português, Professor Geografia, Professor História, Psicólogo, Psicopedagogo, Recepcionista, Secretário Escolar, Técnico Agropecuário/Agrícola/Agronegócios, Técnico de Informática, Técnico de Laboratório, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Radiologia, Técnico em Saúde Bucal e Topógrafo realizarão a prova objetiva no turno da tarde,

10.2.2.1. O horário provável para a abertura dos portões e fechamento dos portões

será às 13h e 14h respectivamente, considerando-se o horário de Brasília – DF.

10.3. O tempo de duração da prova objetiva será de 3h30min, incluindo o tempo de marcação da folha de respostas da prova objetiva.

10.4. A data definitiva da realização da prova objetiva, assim como os horários de abertura dos portões e fechamento dos mesmos e o local de prova, será divulgada por meio do “Edital de Convocação para a Prova Objetiva”, publicado no Diário Oficial do Município de Barra Mansa, no período informado no “Anexo VII – Cronograma previsto” deste Edital.

10.4.1. A convocação estará disponível no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso.

10.5. O início da prova objetiva ocorrerá após o fechamento dos portões e assim que os candidatos se encontrarem em seu local de prova, sendo respeitado o tempo estipulado para realização da prova objetiva independentemente do horário de início da mesma.

10.6. O INSTITUTO ACESSO poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação da prova objetiva, alocando ou remanejando candidatos para essa(s) conforme a necessidade.

10.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova objetiva com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o início da mesma, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e de documento oficial e original de identidade, contendo foto e assinatura, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato.

10.7.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; CTPS, CNH com foto e CNH Digital.

10.7.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante e carteiras funcionais sem valor de identidade.

10.7.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticados, nem protocolos de entrega de documentos.

10.8. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

10.8.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

10.8.2. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade, relacionados no subitem 10.7.1 deste Edital, não realizará a prova objetiva, sendo eliminado do Concurso Público.

10.8.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias antes do dia das provas, sendo o candidato submetido à identificação especial.

10.9. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

10.10. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização da prova objetiva após o fechamento dos portões.

10.11. Não será permitida entrada de candidato portando qualquer tipo de arma. O INSTITUTO ACESSO não efetuará a guarda de qualquer tipo de arma.

10.12. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o INSTITUTO ACESSO poderá proceder à coleta de dados biométricos dos candidatos no dia de realização da prova objetiva.

10.13. Não será permitido ao candidato fumar no local da prova objetiva.

10.14. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, independentemente do motivo alegado para a ausência do candidato.

10.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova objetiva em virtude do afastamento do candidato da sala onde está sendo realizada a mesma.

10.16. No dia de realização da prova objetiva não será fornecida, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova, ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação desta.

10.17. Não é permitido o uso de:

- a) aparelhos eletrônicos, tais como telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player, similares e fones de ouvido;
- b) qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, tal como bipe;
- c) notebook, palmtop, Walkman® e similares;
- d) agendas eletrônicas ou similares;
- e) máquina fotográfica, máquina de calcular;

f) controle de alarme;

g) relógio de qualquer espécie;

h) óculos escuros;

i) protetor auricular;

j) lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, caneta esferográfica que não seja transparente;

k) borracha;

l) acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

10.18. O INSTITUTO ACESSO recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos proibidos e não permitidos neste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelope de guarda de pertences fornecidos exclusivamente pelo INSTITUTO ACESSO.

10.18.1. O envelope de guarda de pertences, devidamente lacrado pelo candidato deverá ser mantido embaixo da carteira até o término de sua prova. O envelope de guarda de pertences só deverá ser deslacrado fora do local de prova.

10.18.2. Em caso de telefones celulares, smartphones, o candidato deverá retirar a bateria ou desligar o aparelho antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

10.18.3. O INSTITUTO ACESSO não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova objetiva nem por danos neles causados.

10.19. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas da prova objetiva, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da folha de respostas da prova objetiva, com caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul, é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões da prova objetiva. Não haverá substituição da folha de respostas da prova objetiva por erro do candidato.

10.20. Será atribuída pontuação 0 (zero) à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.

10.21. Não será permitido que as marcações na folha de respostas da prova objetiva sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente do INSTITUTO ACESSO devidamente treinado.

10.22. O “Gabarito Preliminar da Prova Objetiva” será divulgado no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, no período informado no “Anexo VII - Cronograma previsto” deste Edital.

10.23. O candidato poderá interpor “Recurso contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva”, conforme o disposto no item 13 deste Edital.

10.24. A divulgação do “Resultado do Julgamento do Recurso contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva” e do “Gabarito Final da Prova Objetiva” ocorrerá no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, sendo que o primeiro na ÁREA DO CANDIDATO e o segundo em Publicações, no período informado no “Anexo VII - Cronograma previsto” deste Edital.

10.25. O “Resultado Preliminar da Prova Objetiva”, juntamente com a imagem da folha de respostas da prova objetiva, será divulgado no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na ÁREA DO CANDIDATO, no período informado no “Anexo VII - Cronograma previsto” deste Edital.

10.26. O candidato poderá interpor “Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva”, conforme o disposto no item 13 deste Edital.

10.27. A divulgação do “Resultado do Julgamento do Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva” e do “Resultado Final da Prova Objetiva” ocorrerá no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, sendo que o primeiro na ÁREA DO CANDIDATO e o segundo em Publicações, no período informado no “Anexo VII - Cronograma previsto” deste Edital.

10.28. Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:

- a) após ser identificado e entrar na sala de prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova, só podendo fazê-lo após o início da prova, devidamente acompanhado por um fiscal.
- b) o candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova após a primeira hora do início da mesma. Caso deseje retirar-se antes deste horário, deverá preencher um termo atestando sua desistência das provas.
- c) ao candidato somente será permitido levar o caderno de questões da prova objetiva 1 (uma) hora antes do horário previsto para o término da prova.
- d) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos na folha de respostas da prova objetiva.
- e) ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o caderno de questões da prova objetiva e a folha de respostas da prova objetiva devidamente assinada, ressalvado o disposto na alínea "c".

f) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto. Em se tratando de salas especiais para atender candidatos com necessidades especiais, este procedimento poderá ser flexibilizado a critério do INSTITUTO ACESSO.

10.29. Por motivo de segurança, o INSTITUTO ACESSO solicitará que o candidato transcreva, no ato da aplicação da prova, em letra cursiva, de próprio punho, um texto apresentado.

10.30. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante o período de realização de sua prova:

- usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais no Concurso Público.
- for surpreendido dando ou recebendo auxílio, comunicando-se com outro candidato, fazendo uso/consultando anotações e impressos.
- for surpreendido utilizando ou portando armas ou qualquer material ou equipamento relacionado no subitem 10.17 deste Edital, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova.
- faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou candidatos.
- fizer anotação de informações relativas às suas respostas da prova objetiva em qualquer meio.
- afastar-se da sala ou do local de prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- ausentar-se da sala de prova antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 10.28, alínea “b”, deste Edital.
- ausentar-se da sala de prova, durante o período de realização de sua prova, portando o caderno de questões da prova objetiva ou a folha de respostas da prova objetiva.
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

10.31. A eliminação do candidato ocorrerá também quando este:

- continuar a efetuar a marcação da folha de respostas da prova objetiva ao término do tempo destinado para a realização da prova.
- não devolver a folha de respostas da prova objetiva ao final de sua prova.
- descumprir as instruções contidas no caderno de questões da prova objetiva.
- quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio em Direito admitido - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

## 11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

11.1. Será realizada avaliação de títulos, de caráter classificatório, para os candidatos aos cargos de Intérprete de Libras, Orientador Educacional, Orientador Pedagógico, Pedagogo, Professor Artes, Professor Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Ética e Cidadania, Professor de Língua Estrangeira – Espanhol, Professor de Língua Estrangeira – Francês, Professor de Língua Estrangeira – Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português, Professor Geografia, Professor História, Professor I Séries Iniciais e Psicopedagogo.

11.2. Serão convocados, para a entrega de documentação para a avaliação de títulos, os candidatos às vagas de ampla concorrência aprovados na prova objetiva, classificados segundo a ordem decrescente da nota da prova objetiva, em até 4 (quatro) vezes o quantitativo de vagas para cada cargo, respeitando-se os empates na última posição.

11.3. Serão convocados, para a entrega de documentação para a avaliação de títulos, os candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência aprovados na prova objetiva, classificados segundo a ordem decrescente da nota da prova objetiva, em até 4 (quatro) vezes o quantitativo de vagas para cada cargo, respeitando-se os empates na última posição.

11.3.1. No caso de não haver vaga reservada para pessoas com deficiência em determinado cargo e existir candidato aprovado na prova objetiva para este cargo, serão convocados, para a entrega de documentação para a avaliação de títulos, os candidatos aprovados na prova objetiva, classificados segundo a ordem decrescente da nota da prova objetiva, até a posição de número 4 (quatro), respeitando-se os empates na última posição.

11.4. Serão convocados para a entrega de documentação, para a avaliação de títulos, os candidatos às vagas reservadas aos candidatos negros aprovados na prova objetiva, classificados segundo a ordem decrescente da nota da prova objetiva, em até 4 (quatro) vezes o quantitativo de vagas para cada cargo, respeitando-se os empates na última posição.

11.5. A avaliação de títulos será realizada considerando-se o “título” relacionado à cada alínea existente na tabela abaixo:

Alínea	Título	Tipo de documento	Quantidade máxima de títulos	Pontuação por título para área de Educação ou área diretamente relacionada ao cargo para o qual concorre	Pontuação máxima
A	Curso de Pós-Graduação <i>Stricto-Sensu</i> , em Nível de Doutorado	Cópia autenticada do Certificado ou da Declaração de Conclusão	1	8	8
B	Curso de Pós-Graduação <i>Stricto-Sensu</i> , em Nível de Mestrado	Cópia autenticada do Certificado ou da Declaração de Conclusão	1	6	6
C	Curso de Pós-Graduação, em Nível de Especialização, com carga horária mínima de 540 (quinhentas e quarenta) horas	Cópia autenticada do Certificado ou da Declaração de conclusão	1	4	4
D	Curso de Pós-Graduação, em Nível de Especialização, com carga horária máxima inferior a 540 (quinhentas e quarenta) horas e carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas	Cópia autenticada do Certificado ou da Declaração de conclusão	1	2	2

11.6. O candidato, convocado para a entrega de documentação para a avaliação de títulos, deverá acessar a ÁREA DO CANDIDATO, no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, no período informado no “Anexo VII – Cronograma previsto” deste Edital e enviar via upload, os documentos que deverão ser considerados para a avaliação de títulos, DEVIDAMENTE DIGITALIZADOS.

11.6.1. Cada documento deve ser enviado na alínea correspondente para a qual o candidato deseja que seja avaliado.

11.6.1.1. O INSTITUTO ACESSO não efetuará a movimentação entre alíneas de nenhum dos documentos enviados, independente do motivo alegado pelo candidato, permanecendo este na alínea correspondente à enviada pelo candidato.

11.6.2. Cada documento enviado será considerado uma única vez.

11.6.2.1. Caso o candidato envie o mesmo documento em alíneas diferentes, este será avaliado na alínea “A”, “B”, “C” ou “D”, a primeira que contiver o documento e será desconsiderado na alínea seguinte a alínea que foi avaliado (“B”, “C” ou “D”).

11.6.3. Não haverá, em hipótese alguma, outra forma ou outro período para a entrega de documentação para a avaliação de títulos diferente da prevista no subitem 11.4 deste Edital.

11.7. O candidato que não encaminhar documentação para a avaliação de títulos receberá nota zero na avaliação de títulos.

11.8. Os documentos encaminhados para a avaliação de títulos DEVEM SER, OBRIGATORIAMENTE, CÓPIA SIMPLES DE DOCUMENTO DEVIDAMENTE AUTENTICADO EM CARTÓRIO, SENDO QUE A AUTENTICAÇÃO DEVE ESTAR VISÍVEL NA CÓPIA ENVIADA.

11.8.1 Os documentos emitidos via internet devem conter autenticação/certificação digital.

11.9. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração na alínea “A”, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

11.10. Não serão analisados:

- documentos que não apresentem a autenticação em cartório visível na cópia enviada.
- documentos gerados via internet que não apresentem a autenticação/certificação digital.
- documentos enviados mais de uma vez em alíneas diferentes, conforme disposto no subitem 11.6.2.1 deste Edital.
- documentos que não atenderem ao disposto no subitem 11.9 deste Edital.

11.11. Todos os cursos a serem considerados para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.

11.12. Todos os documentos expedidos em língua estrangeira deverão, obrigatoriamente, ser traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado (encaminhar documento expedido na língua estrangeira conforme disposto no subitem 11.8 deste Edital e documento traduzido conforme disposto no subitem 11.8 deste Edital).

11.12.1. A comprovação dos cursos relacionados nas alíneas “A” e “B”, concluídos no exterior, deverá ser feita única e exclusivamente por meio do diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior do Brasil.

11.12.2. A comprovação dos cursos relacionados nas alíneas “C” e “D”, concluídos no exterior, deverá ser feita acompanhada de um histórico escolar contendo as disciplinas e a carga horária (de cada disciplina ou total).

11.13. Não será considerado como curso de especialização o curso de pós-graduação *Stricto-Sensu* em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam con-

cluídas.

11.14. Somente será aceito certificado ou declaração nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

11.15. Considerando o fato de que documentos utilizados para comprovação de atendimento ao pré-requisito do cargo não pontua na avaliação de títulos, os candidatos aos cargos de Orientador Educacional, Professor de Ética e Cidadania e Psicopedagogo, caso desejem encaminhar documentação para a avaliação de títulos nas alíneas "C" ou "D", deverão encaminhar não apenas a documentação para a avaliação de títulos que pretendem que sejam pontuados nas alíneas "C" ou "D" (conforme o disposto no subitem 11.8 deste Edital), como também os documentos que serão utilizados para comprovação de atendimento ao pré-requisito do cargo (conforme o disposto no subitem 11.8 deste Edital).

11.15.1. Todos os documentos que serão utilizados para a comprovação de atendimento ao pré-requisito do cargo deverão ser encaminhados na alínea correspondente aonde a documentação para a avaliação de títulos que pretendem que sejam pontuados foi encaminhada.

11.15.2. Os documentos que serão utilizados para a comprovação de atendimento ao pré-requisito do cargo, deverão estar assinalados em seu canto superior direito com a expressão "Será utilizado como pré-requisito".

11.15.3. Caso não seja atendido o disposto no subitem 11.15 deste Edital, a documentação para a avaliação de títulos que pretendem que sejam pontuados nas alíneas "C" ou "D" não será pontuada, haja vista não podermos nos certificar que estes documentos não serão utilizados para a comprovação de atendimento ao pré-requisito do cargo.

11.16. O "Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos" será divulgado no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, no período informado no "Anexo VII – Cronograma previsto" deste Edital.

11.17. O candidato poderá interpor "Recurso contra o Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos" conforme o disposto no item 13 deste Edital.

11.18. A divulgação do "Resultado do Julgamento do Recurso contra o Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos" e o "Resultado Final da Avaliação de Títulos" ocorrerá no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, sendo que o primeiro na ÁREA DO CANDIDATO e o segundo em Publicações, no período informado no "Anexo VII – Cronograma previsto" deste Edital.

## 12. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

12.1. O Teste de Aptidão Física (TAF), para os candidatos ao cargo de Guarda Municipal Masc./Fem., de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para desempenhar as funções típicas do cargo.

12.1.1. O TAF será realizado na cidade de Barra Mansa.

12.2. Os candidatos, aprovados na prova objetiva, serão classificados segundo a ordem decrescente da nota da prova objetiva.

12.3. Serão convocados para o TAF:

a) os candidatos que concorrem às vagas de ampla concorrência, classificados em até 5 (cinco) vezes o número de vagas, considerando-se os empates na última posição.

b) os candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, classificados em até 5 (cinco) vezes o número de vagas, considerando-se os empates na última posição.

c) os candidatos que concorrem às vagas reservadas aos candidatos negros, classificados em até 5 (cinco) vezes o número de vagas, considerando-se os empates na última posição.

12.4. Os candidatos serão convocados por meio do "Edital de Convocação para o TAF", publicado no Diário Oficial do Município de Barra Mansa, no período informado no "Anexo VII – Cronograma previsto" deste Edital.

12.4.1 A convocação estará disponível no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso.

12.4.2. Os candidatos que não forem convocados para o TAF serão considerados eliminados do Concurso Público.

12.5. O candidato deverá comparecer, no local de realização do TAF, na data e horário estabelecido no "Edital de Convocação para o TAF", com trajas apropriados para a prática de educação física, munido obrigatoriamente de atestado médico original, devidamente preenchido, conforme o modelo existente no "Anexo VI – Modelo de atestado médico" deste Edital, emitido com antecedência máxima de 30 (trinta) dias da data de realização do TAF.

12.5.1. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo preenchido de forma incompleta, será impedido de realizar o TAF, sendo consequentemente considerado eliminado do Concurso Público.

12.6. O TAF consistirá em submeter o candidato aos seguintes testes: Flexão Abdo-

minal, Flexão de Braço, Corrida rasa de 100 metros e Corrida de meio fundo em 12 minutos.

12.6.1 Todos os testes terão caráter eliminatório, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO em cada um deles.

12.6.1.1. O candidato que não alcançar o índice mínimo em qualquer um dos testes será considerado INAPTO, tendo direito automaticamente, única e exclusivamente nesta situação, em grau de recurso, a uma segunda e última tentativa, no período informado no "Anexo VII - Cronograma previsto" deste Edital.

12.6.1.1.1. O candidato considerado INAPTO em algum teste, não realizará os testes subsequentes.

12.6.1.1.2. O candidato impedido de realizar o TAF segundo os critérios estabelecidos no subitem 12.5.1 deste Edital não terá direito a uma segunda e última tentativa.

12.6.1.1.3. Na segunda e última tentativa o candidato deverá realizar todos os testes do TAF novamente.

12.6.2. O candidato será considerado APTO no TAF caso seja considerado APTO em todos os testes.

12.7. Não será permitido o auxílio mútuo entre os candidatos durante a realização dos testes, sendo considerados eliminados do concurso aqueles que o fizerem.

12.18. Da Flexão abdominal

12.18.1. O procedimento para a preparação e execução da flexão abdominal obedecerá aos seguintes aspectos:

a) o candidato deverá assumir a posição em decúbito dorsal, joelhos fletidos formando um ângulo de 90 graus.

b) as plantas dos pés devem estar em pleno contato com o solo e os pés devem estar afastados a uma distância inferior a 30 centímetros.

c) o candidato deverá cruzar os braços à frente do tronco, de forma que a mão direita toque o ombro esquerdo e a mão esquerda toque o ombro direito.

d) a cabeça do candidato também deverá estar em contato com o solo.

e) um membro da equipe de avaliação deverá segurar os tornozelos do candidato, mantendo o ângulo de 90 graus, e assegurando que os pés fiquem em contato com o solo durante o teste.

f) o candidato deverá elevar o tronco até que os cotovelos toquem as coxas e voltar à posição inicial.

g) cada toque dos cotovelos nas coxas constitui uma flexão.

h) só serão considerados válidos os movimentos executados corretamente e completos.

12.8.2. O índice mínimo para aprovação, para considerar o candidato APTO, considerando a realização do exercício em no máximo 1 minuto é de:

a) 27 repetições para os candidatos do sexo masculino.

b) 23 repetições para os candidatos do sexo feminino.

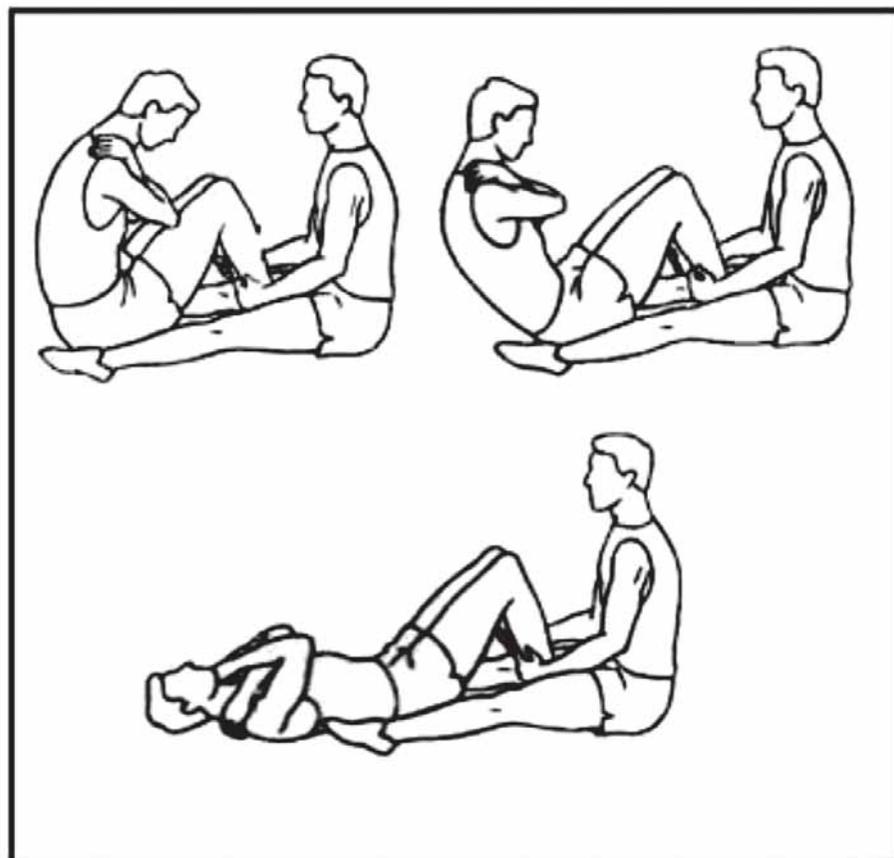


Ilustração da Flexão Abdominal (Aahper, 1976)

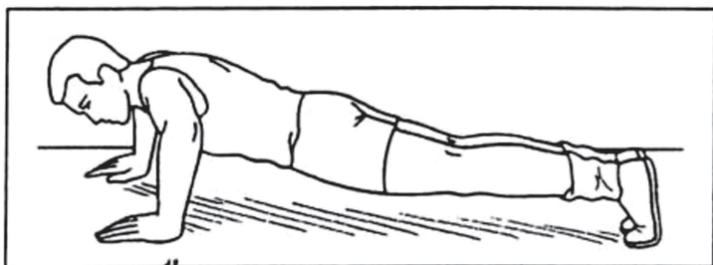
## 12.19. Da Flexão de braço

12.19.1. O procedimento para a preparação e execução da flexão de braço obedecerá aos seguintes aspectos para os candidatos do sexo masculino:

- deitar de barriga para baixo no chão.
- as mãos colocadas sobre o chão, braços estendidos na linha e largura dos ombros.
- o peito deve tocar o chão a cada movimento e os braços devem se estender na volta.
- as costas devem ficar retas.
- contar o número de repetições, completas e corretas.
- o exercício deve ser feito até a exaustão.

12.19.2. O procedimento para a preparação e execução da flexão de braço obedecerá aos seguintes aspectos para os candidatos do sexo feminino:

- deitar de barriga para baixo no chão, com o corpo reto e as pernas unidas.
- dobrar os joelhos em ângulo reto e colocar as mãos no chão no nível dos ombros.
- erguer o corpo até os braços ficarem estendidos e o peso suportado, completamente, pelas mãos e pelos joelhos.
- o corpo deve formar uma linha reta da cabeça aos joelhos; não curvar os quadris nem as costas.
- a seguir, dobrar os braços até que o peito toque o solo.
- as pernas ou a cintura não devem tocar o solo: o peso continua a ser suportado pelos braços e joelhos.
- contar o número de repetições, completas e corretas.
- o exercício deve ser feito até a exaustão.



Mulher

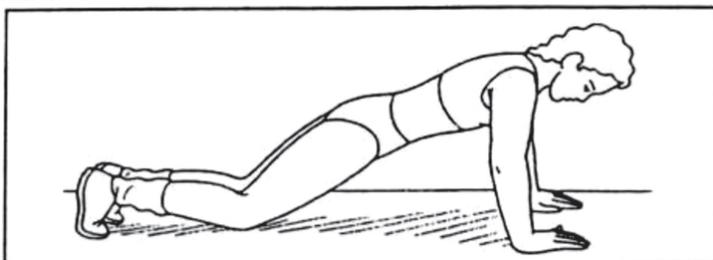


Ilustração da Flexão dos Braços (Pollock e Wilmore)

12.19.3. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

12.19.4. O índice mínimo para aprovação, para considerar o candidato APTO, considerando a realização do exercício é de:

- 17 repetições para os candidatos do sexo masculino.
- 13 repetições para os candidatos do sexo feminino.

## 12.20. Corrida rasa de 100 metros

12.20.1. O procedimento para a preparação e execução da corrida rasa de 100 metros obedecerá aos seguintes aspectos:

- o candidato deverá partir da posição de pé ou da partida baixa, com o pé da frente ficando o mais próximo possível da faixa de largada.
- ao sinal de partida, será acionado o cronômetro, que será parado assim que o candidato cruze a faixa de chegada.
- será permitida apenas uma tentativa para completar a prova.
- caso o candidato queime a largada, será permitida outra, devendo esta ser a segunda e última.
- o resultado do teste será o tempo de percurso dos 100 metros com precisão de centésimo de segundo.

12.20.2. O candidato será considerado INAPTO nas seguintes condições:

- queimar a largada mais de uma vez ou
- sair da raia determinada pela comissão examinadora, durante a realização do exercício ou
- não completar a distância de 100 metros ou completá-la acima de 15 segundos e 0 centésimos para os candidatos do sexo masculino ou

d) não completar a distância de 100 metros ou completá-la acima de 19 segundos 0 centésimos para os candidatos do sexo feminino.



## 12.21. Corrida de meio fundo em 12 minutos

12.21.1. O procedimento para a preparação e execução da corrida de meio fundo em 12 minutos obedecerá aos seguintes aspectos:

- o candidato deverá estar imóvel para o início da prova, atrás da linha de partida.
- ao comando dos avaliadores, "atenção candidatos", "às suas marcas", será acionado um silvo longo de apito dando início à prova, acionando o cronômetro neste momento.
- o candidato poderá andar e/ou correr durante o período de realização do teste.
- o término do teste se fará com um silvo longo de apito, quando o cronômetro será interrompido.
- ao sinal de término da prova, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida, permanecer imóvel em sua posição ou se deslocar em sentido perpendicular à pista, e aguardar sua liberação por parte dos avaliadores.
- não será permitido ao candidato dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

12.21.2. O índice mínimo para aprovação, para considerar o candidato APTO, considerando a realização do exercício é de:

- percorrer a distância mínima de 2.400 metros em 12 minutos para os candidatos do sexo masculino.
- percorrer a distância mínima de 2.000 metros em 12 minutos para os candidatos do sexo feminino.

12.22. A critério do INSTITUTO ACESSO, o TAF será realizado independentemente das condições meteorológicas.

12.23. Recomenda-se que o candidato, para a realização do TAF, tenha feito sua última refeição com antecedência mínima de 2 horas.

12.24. O resultado de cada teste será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.

12.25. Todos os testes serão filmados e gravados.

12.26. Segundo o Decreto Federal nº 9.546, de 30 de outubro de 2018 (altera o Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018), para os candidatos com deficiência, não haverá adaptação especial para realização do TAF.

12.27. Os candidatos que não forem convocados para o TAF serão considerados eliminados do Concurso Público.

12.28. Não caberá ao INSTITUTO ACESSO ou à Prefeitura Municipal de Barra Mansa responsabilidade por eventuais enfermidades e/ou lesões que possam acometer o candidato no decorrer dos testes.

12.29. O "Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física" será divulgado no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, no período informado no "Anexo VII - Cronograma previsto" deste Edital.

12.30. O candidato poderá interpor "Recurso contra o Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física", conforme o disposto no item 13 deste Edital.

12.31. A divulgação do "Resultado do Julgamento do Recurso contra o Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física" e do "Resultado Final do Teste de Aptidão Física" ocorrerá no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, sendo que o primeiro na ÁREA DO CANDIDATO e o segundo em Publicações, no período informado no "Anexo VII - Cronograma previsto" deste Edital.

### 13. DOS RECURSOS

13.1. No caso do “Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição”, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, relacionado ao seu resultado, desde que devidamente fundamentado.

13.2. No caso do “Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência”, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, relacionado ao seu resultado, solicitando a revisão da avaliação que definiu o candidato como não tendo direito a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

13.3. No caso do “Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas aos Candidatos Negros”, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, relacionado ao seu resultado, solicitando a revisão da avaliação que definiu o candidato como não tendo direito a concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

13.4. No caso do “Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido de Condições Especiais para a Realização da Prova Objetiva”, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, relacionado ao seu resultado, desde que devidamente fundamentado.

13.5. No caso do “Recurso contra a Relação Preliminar das Inscrições Homologadas”, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, relacionado ao seu resultado, desde que devidamente fundamentado.

13.6. No caso do “Recurso contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva”, admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito da questão de sua prova, quanto à formulação ou ao conteúdo da questão, desde que devidamente fundamentado.

13.6.1. Após o julgamento dos recursos, o INSTITUTO ACESSO poderá efetuar alterações ou anular questão do gabarito preliminar divulgado.

13.6.2. Após o julgamento dos recursos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

13.6.3. Após o julgamento dos recursos, na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a prova objetiva será recorreída com o novo gabarito da questão.

13.7. No caso do “Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva”, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, relacionado ao seu resultado, solicitando a recontagem da pontuação atribuída.

13.7.1. A vista da folha de respostas da prova objetiva estará disponível no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, na ÁREA DO CANDIDATO, no período informado no “Anexo VII - Cronograma previsto” deste Edital.

13.8. No caso do “Recurso contra o Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos”, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, relacionado ao seu resultado, solicitando a recontagem da pontuação atribuída.

13.8.1. Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso mencionada no subitem 13.8 deste Edital.

13.9. No caso do “Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Prática”, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, relacionado ao seu resultado, desde que devidamente fundamentado.

13.10. No caso do “Recurso contra o Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física”, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, relacionado ao seu resultado, desde que devidamente fundamentado.

13.11. Os recursos deverão ser solicitados no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, na ÁREA DO CANDIDATO, no período informado no “Anexo VII – Cronograma previsto” deste Edital.

13.12. Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

13.13. O resultado dos recursos (deferido ou indeferido), assim como as alterações de gabarito da prova objetiva, as alterações de notas preliminares da prova objetiva, as alterações de notas preliminares da prova prática, as alterações de notas preliminares da avaliação de títulos e as alterações do resultado preliminar do teste de aptidão física que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, na ÁREA DO CANDIDATO, no período informado no “Anexo VII – Cronograma previsto” deste Edital.

13.14. As notas obtidas por intermédio do julgamento do “Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva” ou julgamento do “Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Prática” ou julgamento do “Recurso contra o Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos”, poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

13.15. A decisão final sobre os recursos será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

### 14. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

14.1. A nota final do Concurso Público, para os candidatos que obtiverem aprovação nas etapas eliminatórias e naquelas classificatórias, relacionadas ao cargo para o qual concorrem, será calculada considerando-se que NPO é a nota da prova objetiva, NAT é a nota da avaliação de títulos, NPR é a nota da prova prática e NFI é a nota final:

a) Para os cargos de Armador, Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Carpinteiro, Coveiro, Pedreiro, Pintor e Recepcionista  
NFI = NPO

b) Para os cargos de Mecânico de Autos, Mecânico de Máquinas e Motores, Motorista, Operador de Motosserra, Operador de Retroescavadeira e Operador de Trator Agrícola  
NFI = NPO + NPR

c) Para os cargos de Agente Administrativo, Agente de Apoio a Educação, Agente de Combate ao Vetor, Agente de Saúde Pública, Agente Educador, Auxiliar de Recreação, Auxiliar de Secretaria, Agente Disciplinador, Fiscal Municipal, Fiscal Sanitário, Guarda Municipal Masc./Fem., Lanterneiro, Secretário Escolar, Técnico Agropecuário/Agrícola/Agronegócios, Técnico de Informática, Técnico de Laboratório, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Radiologia, Técnico em Saúde Bucal e Topógrafo  
NFI = NPO

d) Para os cargos de Administrador de Banco de Dados, Administrador de Redes, Segurança e Sistemas, Analista Ambiental, Analista em Gestão Pública, Auditor Fiscal do Tesouro Municipal, Auditor Municipal de Controle Interno, Biólogo, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Civil (Hidrologia), Engenheiro Eletricista, Engenheiro Florestal, Jornalista e Psicólogo  
NFI = NPO

e) Para os cargos de Enfermeiro, Enfermeiro Obstetra, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Anestesista, Médico Auditor, Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Vascular, Médico Clínico Geral, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista, Médico Obstetra/Ginecologista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Nutricionista e Perito Médico  
NFI = NPO

f) Para os cargos de Intérprete de Libras, Orientador Educacional, Orientador Pedagógico, Pedagogo, Professor Artes, Professor Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Ética e Cidadania, Professor de Língua Estrangeira – Espanhol, Professor de Língua Estrangeira – Francês, Professor de Língua Estrangeira – Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português, Professor Geografia, Professor História, Professor I Séries Iniciais e Psicopedagogo  
NFI = NPO + NAT

14.2. Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados por cargo e tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada aos candidatos com deficiência ou vaga reservada aos candidatos negros), conforme a opção escolhida, segundo a ordem decrescente da nota final do Concurso Público.

14.3. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para os cargos de Armador, Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Carpinteiro, Coveiro, Pedreiro, Pintor e Recepcionista, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1o) maior nota na prova objetiva;
- 2o) maior nota na disciplina Língua Portuguesa da prova objetiva;
- 3o) maior idade.

14.4. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para fins de classificação, para os cargos de Armador, Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Carpinteiro, Coveiro, Pedreiro, Pintor e Recepcionista, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2o) maior nota na prova objetiva;
- 3o) maior nota na disciplina Língua Portuguesa da prova objetiva;
- 4o) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

14.5. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para os cargos de Mecânico de Autos, Mecânico de Máquinas e Motores, Motorista, Operador de Motosserra, Operador de Retroescavadeira e Operador de Trator Agrícola, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1o) maior nota na prova objetiva;
- 2o) maior nota na disciplina Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- 3o) maior nota na disciplina Língua Portuguesa da prova objetiva;
- 4o) maior nota na prova prática;
- 5o) maior idade.

14.6. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para fins de classifi-

cação, para os cargos de Mecânico de Autos, Mecânico de Máquinas e Motores, Motorista, Operador de Motosserra, Operador de Retroescavadeira e Operador de Trator Agrícola, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2o) maior nota na prova objetiva;
- 3o) maior nota na disciplina Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- 4o) maior nota na disciplina Língua Portuguesa da prova objetiva;
- 5o) maior nota na prova prática;
- 6o) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

14.7. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para os cargos de Agente Administrativo, Agente de Apoio a Educação, Agente de Combate ao Vetor, Agente de Saúde Pública, Agente Educador, Auxiliar de Recreação, Auxiliar de Secretaria, Agente Disciplinador, Fiscal Municipal, Fiscal Sanitário, Guarda Municipal Masc./Fem., Lanterneiro, Secretário Escolar, Técnico Agropecuário/Agrícola/Agronegócios, Técnico de Informática, Técnico de Laboratório, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Radiologia, Técnico em Saúde Bucal e Topógrafo, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1o) maior nota na prova objetiva;
- 2o) maior nota na disciplina Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- 3o) maior nota na disciplina Língua Portuguesa da prova objetiva;
- 4o) maior idade.

14.8. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para fins de classificação, para os cargos de Agente Administrativo, Agente de Apoio a Educação, Agente de Combate ao Vetor, Agente de Saúde Pública, Agente Educador, Auxiliar de Recreação, Auxiliar de Secretaria, Agente Disciplinador, Fiscal Municipal, Fiscal Sanitário, Guarda Municipal Masc./Fem., Lanterneiro, Secretário Escolar, Técnico Agropecuário/Agrícola/Agronegócios, Técnico de Informática, Técnico de Laboratório, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Radiologia, Técnico em Saúde Bucal e Topógrafo, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2o) maior nota na prova objetiva;
- 3o) maior nota na disciplina Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- 4o) maior nota na disciplina Língua Portuguesa da prova objetiva;
- 5o) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

14.9. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para os cargos de Administrador de Banco de Dados, Administrador de Redes, Segurança e Sistemas, Analista Ambiental, Analista em Gestão Pública, Auditor Fiscal do Tesouro Municipal, Auditor Municipal de Controle Interno, Biólogo, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Civil (Hidrologia), Engenheiro Eletricista, Engenheiro Florestal, Jornalista e Psicólogo, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1o) maior nota na prova objetiva;
- 2o) maior nota na disciplina Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- 3o) maior nota na disciplina Língua Portuguesa da prova objetiva;
- 4o) maior idade.

14.10. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para fins de classificação, para os cargos de Administrador de Banco de Dados, Administrador de Redes, Segurança e Sistemas, Analista Ambiental, Analista em Gestão Pública, Auditor Fiscal do Tesouro Municipal, Auditor Municipal de Controle Interno, Biólogo, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Civil (Hidrologia), Engenheiro Eletricista, Engenheiro Florestal, Jornalista e Psicólogo, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2o) maior nota na prova objetiva;
- 3o) maior nota na disciplina Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- 4o) maior nota na disciplina Língua Portuguesa da prova objetiva;
- 5o) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

14.11. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para os cargos de Enfermeiro, Enfermeiro Obstetra, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Anestesiologista, Médico Auditor, Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Vascular, Médico Clínico Geral, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista, Médico Obstetra/Ginecologista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Nutricionista e

Perito Médico, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1o) maior nota na prova objetiva;
- 2o) maior nota na disciplina Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- 3o) maior nota na disciplina SUS – Sistema Único de Saúde da prova objetiva;
- 4o) maior idade.

14.12. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para fins de classificação, para os cargos de Enfermeiro, Enfermeiro Obstetra, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Anestesiologista, Médico Auditor, Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Vascular, Médico Clínico Geral, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista, Médico Obstetra/Ginecologista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Nutricionista e Perito Médico, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2o) maior nota na prova objetiva;
- 3o) maior nota na disciplina Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- 4o) maior nota na disciplina SUS – Sistema Único de Saúde da prova objetiva;
- 5o) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

14.13. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para os cargos de Intérprete de Libras, Orientador Educacional, Orientador Pedagógico, Pedagogo, Professor Artes, Professor Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Ética e Cidadania, Professor de Língua Estrangeira – Espanhol, Professor de Língua Estrangeira – Francês, Professor de Língua Estrangeira – Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português, Professor Geografia, Professor História, Professor I Séries Iniciais e Psicopedagogo, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1o) maior nota na prova objetiva;
- 2o) maior nota na disciplina Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- 3o) maior nota na disciplina Conhecimentos Pedagógicos da prova objetiva;
- 4o) maior nota na avaliação de títulos;
- 5o) maior idade.

14.14. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para fins de classificação, para os cargos de Intérprete de Libras, Orientador Educacional, Orientador Pedagógico, Pedagogo, Professor Artes, Professor Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Ética e Cidadania, Professor de Língua Estrangeira – Espanhol, Professor de Língua Estrangeira – Francês, Professor de Língua Estrangeira – Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português, Professor Geografia, Professor História, Professor I Séries Iniciais e Psicopedagogo, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2o) maior nota na prova objetiva;
- 3o) maior nota na disciplina Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- 4o) maior nota na disciplina Conhecimentos Pedagógicos da prova objetiva;
- 5o) maior nota na avaliação de títulos;
- 6o) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

## 15. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. O resultado final da prova objetiva, o resultado final da prova prática, o resultado final da avaliação de títulos, o resultado final do teste de aptidão física e o resultado final do Concurso Público serão divulgados no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, em Publicações e serão publicados no Diário Oficial do Município de Barra Mansa.

15.2. O resultado final do Concurso Público incluirá os candidatos aprovados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final.

15.2.1. Os candidatos classificados em até 1 (uma) vez o número de vagas de cada cargo, com base nas relações produzidas no subitem 14.2 deste Edital, serão considerados aprovados no Concurso Público.

15.2.2. Os candidatos que não atenderem ao disposto no subitem 15.2.1 deste Edital, ainda que façam parte do resultado final, estarão automaticamente reprovados no Concurso Público.

15.3. A homologação do resultado final do Concurso Público conterà apenas os candidatos considerados aprovados, conforme o subitem 15.2.1 deste Edital.

15.4. Só haverá homologação do resultado final do Concurso Público para os cargos que tenha vaga para provimento imediato.

## 16. DA NOMEAÇÃO, CONVOCAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

16.1. A nomeação será feita por meio de publicação no Diário Oficial do Município de

Barra Mansa.

16.2. A convocação para posse será realizada por meio de edital publicado no Diário Oficial do Município de Barra Mansa e por e-mail ou telegrama, para realização de inspeção médica oficial, apresentação de documentação e comprovação dos requisitos para investidura do cargo, conforme disposto no item 3 deste Edital.

16.2.1. Não será permitido o adiamento da investidura no cargo.

16.2.2. O candidato que não atender à convocação, no prazo de 30 dias a partir da publicação da convocação no Diário Oficial do Município de Barra Mansa, será automaticamente excluído do Concurso Público.

16.3. A regulamentação da inspeção médica oficial e os exames médicos a serem apresentados serão informados quando do ato da convocação do candidato.

16.3.1. Os exames médicos solicitados para a realização da inspeção médica oficial serão realizados pelo candidato às suas expensas.

16.3.2. Durante a inspeção médica oficial, poderão ser solicitados exames complementares, na necessidade de esclarecimento diagnóstico, a critério da equipe de avaliação médica.

16.3.3. O candidato que for convocado para assumir o cargo somente será empossado se for considerado apto na inspeção médica oficial, homologada pela equipe médica oficial do Município de Barra Mansa.

16.4. A documentação a ser apresentada pelo candidato será informada quando do ato da convocação.

16.5. Quando da apresentação da documentação, todos os requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no item 3 deste Edital.

16.6. A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento e será tornado sem efeito se não ocorrer no prazo previsto.

16.6.1. É de 30 (trinta) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

16.7. O candidato terá seu ato de nomeação tornado sem efeito quando:

- não atender à convocação.
- for considerado inapto na inspeção médica oficial
- não apresentar a documentação solicitada para a posse.
- não comprovar os requisitos para investidura no cargo.
- não entrar em exercício no prazo estipulado.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação em Diário Oficial do Município de Barra Mansa.

17.2. Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação da prova objetiva.

17.3. O prazo de validade do Concurso Público será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, contados a partir da data de homologação do resultado final.

17.4. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos do INSTITUTO ACESSO, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

17.5. O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante ao INSTITUTO ACESSO enquanto estiver participando do Concurso Público e, após a homologação do resultado final, desde que aprovado, as atualizações deverão ser realizadas perante a Prefeitura Municipal de Barra Mansa.

17.5.1. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

17.6. A qualquer tempo poderão ser anuladas a inscrição, a prova, a nomeação e a posse do candidato, desde que verificada a falsidade em qualquer declaração prestada e/ou qualquer irregularidade na prova ou em documentos apresentados.

17.7. Após a nomeação, a posse e o exercício, o servidor cumprirá estágio probatório de 3 anos.

17.8. A Comissão do Concurso Público e o INSTITUTO ACESSO se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posteriormente a ele, em razão de atos não previstos.

17.9. É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.

17.10. Os casos omissos relativos ao Concurso Público serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público conjuntamente com o INSTITUTO ACESSO.

## Anexo I – Quadro de provas

Tabela 1

Para os cargos de Enfermeiro, Enfermeiro Obstetra, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Anestesiologista, Médico Auditor, Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Vascular, Médico Clínico Geral, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista, Médico Obstetra/Ginecologista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Nutricionista e Perito Médico

Prova	Disciplina	Qtde questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos para aprovação por disciplina
Objetiva	Língua Portuguesa	12	1,0	12,0	4,0
	SUS – Sistema Único de Saúde	10	2,0	20,0	8,0
	Conhecimentos Específicos	18	3,0	54,0	21,0

Tabela 2

Para os cargos de Intérprete de Libras, Orientador Educacional, Orientador Pedagógico, Pedagogo, Professor Artes, Professor Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Ética e Cidadania, Professor de Língua Estrangeira – Espanhol, Professor de Língua Estrangeira – Francês, Professor de Língua Estrangeira – Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português, Professor Geografia, Professor História, Professor I Séries Iniciais e Psicopedagogo

Prova	Disciplina	Qtde questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos para aprovação por disciplina
Objetiva	Língua Portuguesa	12	1,0	12,0	4,0
	Conhecimentos Pedagógicos	10	2,0	20,0	8,0
	Conhecimentos Específicos	18	3,0	54,0	21,0
Avaliação de Títulos		1	20,0	20,0	

Tabela 3

Para os cargos de Agente Administrativo, Agente de Apoio a Educação, Agente de Combate ao Vetor, Agente de Saúde Pública, Agente Educador, Auxiliar de Recreação, Auxiliar de Secretaria, Agente Disciplinador, Fiscal Municipal, Fiscal Sanitário, Lanterneiro, Secretário Escolar, Técnico Agropecuário/Agrícola/Agronegócios, Técnico de Informática, Técnico de Laboratório, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Radiologia, Técnico em Saúde Bucal e Topógrafo

Prova	Disciplina	Qtde questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos para aprovação por disciplina
Objetiva	Língua Portuguesa	12	1,0	12,0	4,0
	Raciocínio Lógico	10	1,0	10,0	4,0
	Conhecimentos Específicos	18	2,0	36,0	14,0

Tabela 4

Para os cargos de Armador, Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Carpinteiro, Coveiro, Pedreiro, Pintor e Recepcionista

Prova	Disciplina	Qtde questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos para aprovação por disciplina
Objetiva	Língua Portuguesa	18	1,0	18,0	7,0
	Matemática	12	1,0	12,0	4,0

Tabela 5

Para os cargos de Mecânico de Autos, Mecânico de Máquinas e Motores, Motorista, Operador de Motosserra, Operador de Retroescavadeira e Operador de Trator Agrícola

Prova	Disciplina	Qtde questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos para aprovação por disciplina
Objetiva	Língua Portuguesa	12	1,0	12,0	4,0
	Raciocínio Lógico	10	1,0	10,0	4,0
	Conhecimentos Específicos	18	2,0	36,0	14,0
Prova Prática	Conhecimentos Específicos	2	10,0	20,0	8,0

Tabela 6

Para os cargos de Administrador de Banco de Dados, Administrador de Redes, Segurança e Sistemas, Analista Ambiental, Analista em Gestão Pública, Auditor Fiscal do Tesouro Municipal, Auditor Municipal de Controle Interno, Biólogo, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Civil (Hidrologia), Engenheiro Eletricista, Engenheiro Florestal, Jornalista e Psicólogo

Prova	Disciplina	Qtde questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos para aprovação por disciplina
Objetiva	Língua Portuguesa	12	1,0	12,0	4,0
	Conhecimentos de Informática	10	1,0	10,0	4,0
	Conhecimentos Específicos	18	2,0	36,0	14,0

Tabela 7

Para o cargo de Guarda Municipal Masc./Fem.

Prova	Disciplina	Qtde questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos para aprovação por disciplina
Objetiva	Língua Portuguesa	12	1,0	12,0	4,0
	Raciocínio Lógico	10	1,0	10,0	4,0
	Conhecimentos Específicos	18	2,0	36,0	14,0
Teste de Aptidão Física					APTO ou INAPTO

Anexo II – Atribuição dos cargos

### ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS

Desenvolver e monitorar o desempenho dos servidores de banco de dados; desenvolver documentação de sistemas; bancos de dados e sistemas; instalar e manter os sistemas gerenciadores de banco de dados; explorando toda sua potencialidade; realizar teste e monitoramento de performance nos banco de dados; ajuntando os ambientes quando necessário bem como efetuar o planejamento desta capacidade; gerenciar aos níveis de acesso de modo a garantir maior segurança a informação; definir e testar planos de contingência relativo ao SGBDs; e seus procedimento de baque de restore; dar suporte aos usuários com relação a melhor utilização da linguagem SQL para acesso a base de dados; sugerindo mudanças e adequando a implementação física dos bancos de dados quando necessários; administrar; manter e gerenciar o sistema de banco de dados; garantir rotinas de backup e restaurações do banco de dados; analisar índices quantitativos de eficiência e ineficiência do banco; melhor tempo de respostas das consultas no banco de dados; Implementar e administrar rotinas de backup / restore; realizar auditoria de usuários; verificação de banco de dados; desenvolvimento de procederes; views; triggers e functions e as demais atividades da função.

### ADMINISTRADOR DE REDES, SEGURANÇA E SISTEMAS

Atuar no atendimento a usuários e configuração da estrutura de rede; Realizar manutenção de rede Windows e Linux; responder pela elaboração e execução de projetos VoIP com QOS e integração com PABX; prestar apoio a equipe de pré e pós-vendas; gerenciar e configurar Firewalls Lucent Brick; ASA; Routers Cisco e Switches Cisco Catalyst; responder pelo gerenciamento de servidores Windows 2003 / 2008

(AD; DNS; FTP; GPO; File Server; DHCP; DNS; DFS e WSUS); atuar com o gerenciamento de servidores Linux Red Hat e Debian; programas de antivírus e especificação de procedimentos; prevenir invasões físicas e lógicas; atuar com administração LAN e WAN; configuração e administração de ferramentas de monitoria; fazer a solução de problemas relacionados; desenvolvimento de soluções de conectividade e servidores; projetos de conectividade WAN com serviços centralizados em Data Center; TEF; VoIP; atuar com ação de servidores com software VMware; XenServer e banco de dados SQL Server para plataforma Windows; realizar configuração de VPN; de Proxy Sserver; configuração de GPO; atuar com infraestrutura de rede; configuração de Switches e roteadores; atuar no atendimento a usuários e configuração da estrutura de rede; prestar atendimento a usuários remoto; presencial e telefone; Suporte a desktops; impressoras; wifi; scanner e links de dados Troubleshooting em servidores de e-mail; arquivos; aplicação e impressão; abrir e registrar incidentes e problemas no sistema de service desk; criar e manter ambiente atualizado; inventariado e organizado; fazendo monitoramento no ambiente local do cliente.

### AGENTE ADMINISTRATIVO

Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos tais como: memorandos; cartas; ofícios; relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional; ordens de serviço; instruções; exposições de motivos; projetos de Lei; minutas de decretos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos; alterações de tributos; avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem decorrência; efetuar ou orientar o recebimento; conferência; armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atender contribuintes/usuários dos serviços públicos municipais com profissionalismo; lealdade e ética; e executar tarefas afins.

### AGENTE DE APOIO A EDUCAÇÃO

Atuar como profissionais de apoio de natureza pedagógica desenvolvendo atividades no contexto de assistência à docência; mediando o desenvolvimento do aluno em conjunto com o Professor; nas unidades de ensino de Educação Infantil e Ensino Fundamental; Colaborar com o Professor Regente e/ou Direção quando da execução das atividades propostas aos alunos; interagindo com os demais profissionais da instituição; apoiar o processo de inclusão do aluno com deficiência; colaborar com o Professor Regente e/ou Direção no desenvolvimento das atividades previstas no projeto político pedagógico da unidade escolar; receber e acatar; criteriosamente; a orientação e as recomendações do Professor no trato e atendimento ao aluno; executar tarefas relativas à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infante-juvenil; sob a orientação e supervisão do Professor Regente; disponibilizar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades desenvolvidas pelo Professor Regente; executar tarefas relativas à observação das alterações físicas e de comportamento; colaborar na execução de atividades que visem à desestimulação da agressividade sob a orientação e supervisão do Professor Regente; colaborar na estimulação da independência do aluno; em especial; no que tange aos hábitos alimentares; de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis; responsabilizar-se pela alimentação direta dos alunos dos berçários; cuidar da higiene e do asseio dos alunos sob sua responsabilidade; acompanhar o aluno em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; executar outros encargos semelhantes; pertinentes à função.

### AGENTE DE COMBATE AO VETOR

Fazer inspeções em residências; estabelecimentos comerciais; industriais e congêneres; atendendo às instruções que lhe forem ditadas em regulamento específico; lavrar notificação de advertência ao responsável de residências; estabelecimentos comerciais; industriais e congêneres onde for encontrado ambiente propício ao criatório de larvas e mosquito da dengue ou febre amarela; mesmo não existindo ainda no local larvas ou mosquito; preenchendo formulário específico; relatar eventuais recusas por parte dos proprietários de residências; estabelecimentos comerciais; industriais e congêneres assinar notificações; em caso de constatação de foco de larva; recolher recipientes; contendo água com larvas e encaminhar para análise; apresentando na ocasião relatório específico; lavrar auto de infração; arbitramento de multas; quando as medidas constantes da notificação de advertência não forem atendidas pelo proprietário; conforme regulamentação específica; prestar esclarecimentos sempre que necessário; sobre sua atuação; quando houver contestação;

executar outros encargos semelhantes; pertinentes à função.

### **AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA**

Prestar serviços no âmbito da saúde pública; executando atividades que visem a promoção; prevenção e recuperação da saúde da coletividade; fazer levantamento da situação do indivíduo; usando técnicas de questionamento; entrevistas; contatos diretos; visitas etc.; procurando formular diagnósticos da situação; levando em consideração as variáveis do meio em que ele vive; fazer a fiscalização sanitária das instalações comerciais; industriais e também residenciais; controlar as doenças e pragas que surgirem em âmbito animal e vegetal; integrar a equipe multiprofissional; participando de forma sistemática com os demais elementos; promovendo a operacionalização dos serviços; para assegurar o atendimento às necessidades da população; executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho; executar outras tarefas afins.

### **AGENTE DISCIPLINADOR**

Auxiliar alunos com deficiência (física; visual; mental); identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola e comunicar à chefia a presença de pessoas estranhas nas imediações da escola; chamar ronda escolar ou a polícia quando necessário; confirmar irregularidades comunicados pelos alunos; identificar responsáveis por irregularidades; identificar responsáveis por atos de depreciação do patrimônio escolar; liberar alunos para pessoas autorizadas; comunicar às diretorias casos de furto entre alunos; conduzir alunos a sala de aula e ao transporte; auxiliar embarque e desembarque; comunicar irregularidades; vistoriar salas de aula; banheiros etc; em busca de irregularidades; retirar objetos perigosos dos alunos; corrigir ações de intimidação entre alunos; auxiliar na organização de atividades culturais; recreativas e esportivas; separar brigas de alunos; conduzir aluno indisciplinado à diretoria/coordenação; comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; participar da definição das atividades disciplinares da escola; explicar aos alunos regras e procedimentos; informar sobre regimento e regulamento; orientar alunos quanto ao cumprimento aos horários; analisar fatos da escola com os alunos; controlar manifestações afetivas; coibir uso de palavrões; auxiliar alunos na procura de materiais/uniforme; fornecer informações a responsáveis; substituir (momentaneamente) docente na sala de aula; mostrar escola para pais e alunos; informar à direção a ausência do professor; restabelecer disciplina em salas de aula sem professor; fornecer informações a professores; acompanhar alunos em excursões; orientar entrada e saída dos alunos; impedir permanência de alunos durante recreio nas salas de aula; observar circulação dos alunos durante recreio; vistoriar agrupamentos isolados de alunos; orientar a utilização dos banheiros; fiscalizar utilização dos espaços de recreação; encaminhar alunos ociosos às atividades livres; solicitar redução de barulho; abrir as salas de aula; tocar sinal nos horários de início e término de aulas; controlar carteira de identidade escolar/crachá; localizar alunos nos prédios; impedir cabulamento de aulas; encaminhar alunos faltosos à coordenação; encaminhar solicitação de pais de alunos; circular comunicados internos; comunicar suspensão de aulas aos alunos; organizar filas de alunos; coibir fumo e outros vícios no ambiente escolar; evidenciar cordialidade; trabalhar em equipe; demonstrar paciência; equilíbrio emocional; senso de observação; elevar autoestima dos alunos; capacidade de persuasão; afinidade com o aluno; flexibilidade; estabelecer limites nas relações com os alunos; transmitir segurança; capacidade de comunicação; credibilidade.

### **AGENTE EDUCADOR**

Orientar e informar às crianças; jovens e alunos quanto às regras; procedimentos; regimento e regulamento das unidades escolares; orientar a clientela quanto ao cumprimento dos horários; autorizando; aconselhando e acompanhando sua movimentação pelas dependências; observar o comportamento e manifestações; ouvir reclamações e analisar os fatos e as ocorrências envolvendo a clientela; prestar apoio às atividades acadêmicas e administrativas das unidades e; sempre que solicitado; no processo de avaliação dos alunos; manter atenção no acompanhamento e controle de entrada e saída de alunos; inclusive em atividades externas; auxiliar na organização do ambiente escolar; desempenhando atividades relacionadas à informação; registros individuais; controle de frequência e outras atividades desenvolvidas pelos alunos; controlar o fluxo da clientela e de pessoas estranhas ao ambiente da unidade comunicando qualquer irregularidade no seu interior ou nas imediações; prestar primeiros socorros; providenciando resgate e; auxiliar na travessia de vias e movimentação de deficiente físico; inspecionar os diversos ambientes da unidade; coibindo indisciplina; vícios e ações de risco à integridade física e de saúde dos atendidos; executar outros encargos semelhantes pertinentes à função.

### **ANALISTA AMBIENTAL**

Desenvolver as atividades relacionadas à aplicação da legislação ambiental (Federal; Estadual e Municipal); por meio da fiscalização e licenciamento ambiental de fontes de poluição; assim como a realizar de auditoria de conformidade legal; através de levantamentos; vistorias e avaliações ambientais; identificar e caracterizar de fontes de poluição; realizar de amostragem para avaliação da qualidade do meio e emissões em fontes de poluição; interpretar de dados ambientais e elaboração de relatórios técnicos; Realizar diagnóstico ambiental de áreas; incluindo levantamento e classificação da vegetação existente; verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços especialmente protegidos; Avaliar o impacto da implantação de obras e atividades no meio ambiente; nos aspectos relacionados à fauna e flora; Realizar a verificação de conformidade das obras e empreendimentos a serem licenciados com a legislação ambiental de medidas para recuperação ambiental; emitir autorização e ou elaborar pareceres técnicos para subsidiar os processos de licenciamento ambiental; Avaliar projetos de recomposição de mata ciliar; conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas; incluindo seu manejo e proteção; Estimular e difundir tecnologias; informação e educação ambientais; Desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato; executar outros encargos semelhante à função.

### **ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA**

Planejar; organizar; controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos; patrimônio; materiais; informações; financeira; tecnológica; entre outras; programar e executar projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização; controlar o desempenho organizacional; realizar atividades da área administrativa no Município de Barra Mansa; coordenando os trabalhos; analisando os sistemas de controles e métodos administrativos em geral; participando do planejamento da organização e controle de fluxos de trabalhos; sendo objetivo em racionalizar e aperfeiçoar as atividades funcionais para que o profissional tenha um bom desempenho; diagnosticar a melhor decisão a ser tomada em situações de risco; ser dinâmico e proativo; para que não precise esperar ordens superiores na tomada de decisões estratégicas; possuir facilidade em se comunicar; tanto na oratória; quanto na escrita possuir capacidade de lidar com pessoas e trabalhar em equipe; obter conhecimentos sobre gestão estratégica; relações empresariais; recursos humanos e macroeconomia; executar outros encargos semelhantes à função.

### **ARMADOR**

Preparar a confecção de armações de estruturas de concreto e de corpos de prova Interpretar projetos de arquitetura e estrutural; definir o local de trabalho; montar bancadas; montar máquinas de corte; relacionar materiais para armação de ferragens; selecionar vergalhões; medir ferragens e armações; Cortar ferragens; Analisar medidas das peças para corte; esboçar o processo de corte; definir o corte nas barras conforme o comprimento das peças; montar gabaritos para corte; serrar peças conforme o projeto; cortar peças conforme o projeto. Dobrar ferragens: Analisar as características de armações; fixar pinos em bancadas; montar gabarito para dobragem. Montar armações: Identificar as barras de distribuição de armações; Montar e emendar barras de distribuição; Marcar espaçamentos e montar estribos. Aplicar armações: Posicionar armações conforme gabaritos; identificar as posições de montagem das vigas; fixar espaçadores externos às armações; unir armações de fundações; vigas e pilares; amarrar ferragens de lajes em vigas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **AUDITOR FISCAL DO TESOUREO MUNICIPAL**

Constituir o crédito tributário pelo lançamento relativo aos tributos municipais; decorrentes do exercício de quaisquer tarefas de fiscalização dos tributos de sua competência; especialmente as realizadas por meio de exames de livros fiscais ou contábeis; quaisquer outros livros; documentos ou mercadorias; em poder do sujeito passivo ou de terceiros; podendo; para tanto; utilizar quaisquer métodos; processo de investigação ou auditoria de natureza tributária; que vise a apurar as circunstâncias e condições relacionadas com o fato gerador de obrigação tributária; analisar; elaborar e proferir decisões; em processo administrativo- fiscal; nas respectivas esferas de competência; inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório; à solicitação de retificação de declaração à imunidade; a quaisquer formas de suspensão; exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº. 5.172; de 25 de Outubro de 1966; à restituição; ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições; bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados

relacionados à Administração Tributária; estudar; pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário; inclusive em processos de consulta; além das atribuições prevista na Lei.

### **AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO**

Supervisionar; coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual; bem como dos programas e orçamento do governo municipal; examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária; financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal; bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; exercer controle das operações; avais e garantias; bem como dos direitos e deveres do Município; avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo; visando comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade; legitimidade; razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas; sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; subsidiar; através de recomendações; o exercício do cargo do Prefeito; dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta; objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; verificar e controlar; periodicamente; os limites e condições relativas às operações de crédito; assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade; prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras; serviços; fornecimentos e outros; auditar os serviços do órgão de trânsito; multa dos veículos do Município; sindicâncias administrativas; documentação dos veículos; seus equipamentos; atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; auditar o sistema de previdência dos servidores; regime próprio de previdência social; auditar a investidura nos cargos e funções públicas; a realização de concursos públicos; publicação de editais; prazos; bancas examinadoras; auditar as despesas com pessoal; limites; reajustes; aumentos; reavaliações; concessão de vantagens; previsão na lei de diretrizes orçamentárias; plano plurianual e orçamento; analisar contratos emergenciais de prestação de serviço; autorização legislativa e prazos; apurar existência de servidores em desvio de função; analisar procedimentos relativos a processos disciplinares; publicidade; portarias e demais atos; auditar lançamento e cobrança de tributos municipais; cadastro; revisões; reavaliações e prescrição; examinar e analisar os procedimentos da tesouraria; saldo de caixa; pagamentos; recebimentos; cheques; empenhos; aplicações financeiras; rendimentos; plano de contas; escrituração contábil; balancetes; exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

### **AUXILIAR DE RECREAÇÃO**

Levar informações sobre o aluno; cuidar da aparência e higiene do aluno; controlar horários das atividades diárias do aluno; ajudar o aluno nas atividades diárias (banho; necessidades; fisiológicas); estar atento às ações do aluno; verificar informações; sinais dados pelo aluno; passar informações do dia a dia do aluno; relatar o dia a dia do aluno aos responsáveis; manter o lazer e a recreação no dia a dia; desestimular a agressividade do aluno; auxiliar no aprendizado do aluno; observar a qualidade de sono; prestar cuidados especiais ao aluno com limitações e/ou dependência física; observar alterações físicas (manchas; inchaço; ferimentos); observar as alterações de comportamento; lidar com comportamentos compulsivos; seguir orientação de profissionais da saúde; relatar condições de saúde aos profissionais e/ou responsáveis; ouvir respeitando sua necessidade individual de falar; dar apoio emocional; ajudar a recuperação da auto-estima; dos valores e da afetividade; promover atividades de estímulo a afetividade; estimular a independência; respeitar o aluno em seus hábitos; gostos e valores; encaminhar a pessoa a outros profissionais; manter o ambiente organizado e limpo; recomendar adequação ambiental; prevenir acidentes; estimular o gosto pela música dança e esporte; ler histórias e textos; ajudar nas tarefas escolares; ensinar boas maneiras; demonstrar capacidade de acolhimento; adaptação; empatia; respeitar a privacidade do aluno; paciência; capacidade de escuta; de percepção; manter a calma em situações críticas; descrição; tomar decisão; reconhecer limites pessoais; demonstrar criatividade; buscar informações e orientações técnicas; ter iniciativa; preparo emocional; transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala; administrar o tempo; demonstrar honestidade.

### **AUXILIAR DE SECRETARIA**

Registrar a entrada e saída de documentos; triar documentos; distribuir documentos; conferir dados e datas; verificar documentos; identificar irregularidades nos documentos; localizar documentos; classificar documentos; atualizar informações; solicitar cópias de documentos; tirar cópias de documentos; digitalizar documentos; receber documentos; protocolar documentos; formatar documentos; submeter pareceres; arquivar documentos; digitar textos e planilhas; preencher formulários e/ou cadastros; preparar minutas; emitir certificados; preencher ficha de movimentação de pessoal; coletar dados; elaborar correspondência; emitir notificações; colher assinaturas; verificar prazos estabelecidos; localizar processos administrativos; acompanhar notificações de não conformidade; encaminhar protocolos internos; solicitar informações cadastrais; atualizar cadastro; atualizar dados de planejamento; acompanhar andamento dos pedidos; convalidar publicação de atos; cadastrar avisos de sinistro; expedir ofícios e memorandos; apurar veracidade das informações colhidas em campo; realizar pesquisa cadastral; controlar frequência dos funcionários; atualizar dados dos funcionários; auxiliar na avaliação de pessoal; auxiliar no controle de pessoal (afastamento; férias; horas extras...); controlar material de expediente; levantar as necessidades de material; requisitar materiais; solicitar compra de materiais; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; solicitar entregas de documentos; intermediar contatos; auxiliar na organização de eventos internos; comunicar autorização de entrada de visitantes; recepcionar pessoas; fornecer informações; atender pedidos e solicitações; atender ligações telefônicas; filtrar ligações telefônicas; fazer ligações telefônicas; encaminhar ligações telefônicas; anotar recados; transmitir recados; orientar pessoas; encaminhar pessoas; autorizar entrada/permanência de visitantes e terceiros; redigir documentos; elaborar atas; elaborar relatórios; elaborar convites e convocações; formatar documentos; elaborar planilhas e gráficos; preparar apresentações; anotar informação; digitar documentos; transcrever textos; demonstrar iniciativa; trabalho em equipe; flexibilidade; capacidade de adaptação de linguagem; capacidade de negociação; empatia; observação; persistência; facilidade de comunicação; transmitir credibilidade; contornar situações adversas; criatividade; autocontrole e organização.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Lavar fachadas; limpar vidros; remover resíduos dos vidros; remover pichações; limpar móveis e equipamentos; limpar superfícies (paredes; pisos; etc...); aspirar pó; lavar pisos; encerar pisos; remover sujeita; varrer pisos; secar pisos; passar pano; limpar cortinas e persianas; recolher o lixo; controlar estoque do material; verificar validade de produtos químicos e de limpeza; verificar qualidade dos produtos químicos e de limpeza; solicitar equipamentos e materiais; solicitar compra de produto químico e de limpeza; inspecionar local a ser trabalhado; Isolar área para manutenção e limpeza; demonstrar resistência física; demonstrar paciência; trabalhar em equipe; demonstrar iniciativa; demonstrar prudência; demonstrar equilíbrio físico; reconhecer limitações pessoais; demonstrar capacidade de trabalhar em alturas; contornar situações adversas; demonstrar agilidade; demonstrar controle emocional; demonstrar destreza manual.

### **BIÓLOGO**

Realizar pesquisa na natureza e em laboratório; estudando origem; evolução; funções; estrutura distribuição; meio; semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida; colecionar; conservar; identificar e classificar as diferentes espécies; produzir e publicar artigos ou trabalhos de natureza científica sobre a sua área de atuação; elaborar relatórios técnicos e pareceres de sua competência; participar; conforme a política interna da Administração Pública; de projetos; cursos; eventos; convênios e programas de ensino; pesquisa e extensão; participar de programa de treinamento; quando convocado; trabalhar segundo normas técnicas de segurança; qualidade; produtividade; higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação; utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **CALCETEIRO**

Fazer o assentamento de pedras irregulares; visando à pavimentação de ruas; carregar e descarregar veículos em geral; transportar; arrumar e elevar mercadorias; materiais de construção e outros; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer; escovar; lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; auxiliar em tarefas de construção; calçamentos e pavimentação

em geral; auxiliar no recebimento; entrega; pesagem e contagem de materiais; executar a pavimentação de leitos de estradas; ruas e obras similares; espalhando uma camada de areia ou terra e recobrimo-a com paralelepípedos; blocos de concreto; ou outro material; para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o trânsito de veículos e pedestres; executar tarefas afins.

### **CARPINTEIRO**

Prestar serviços de carpintaria em oficina; canteiro de obras e outros locais; construir e montar armações de telhados; andaimes; carrocerias; palanques; conjuntos ou peças de edificações com formas de madeira para concretagem e outras formas de madeira; especificar materiais e equipamentos; isolar área com tapume e organizar posto de trabalho; montar e assentar portas e esquadrias; reformar móveis; operar máquinas de marcenaria; tais como: plaina; máquina circular; serra de fita; lixadeira e furadeira; organizar e manter em bom estado os equipamentos; ferramentas e materiais de trabalho; participar de reuniões; treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; confecção; reparo e conservação de estrutura de madeira em geral; esquadrias; venezianas; carrocerias de veículos e similares; construção e reparo de peças e similares de mobiliários; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

### **CONTADOR**

Planejar; controlar e executar as atividades relacionadas à contabilidade da Prefeitura; supervisionando sua execução e participando das mesmas; de acordo com as exigências legais; desenvolver os trabalhos de contabilização dos documentos; analisando e orientando o seu processamento; inspecionando; desenvolver os trabalhos de análise e conciliação de contas; classificação e avaliação das despesas; cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos; máquinas; móveis; utensílios e instalações; montar e assinar balancetes; balanços e demonstrativos de contas; declarações e outras peças ou documentos; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial e financeira da Prefeitura; apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos; coordenar; organizar e orientar os trabalhos relativos a contabilidade; planejando sua execução de acordo com plano de contas vigentes e as exigências legais e administrativas; participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral de patrimônio; orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas a sua especialidade e ambiente organizacional e outras tarefas correlatas.

### **COVEIRO**

Proceder à abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; proceder à exumação de cadáveres; executar trabalhos de limpeza e conservação do cemitério.

### **ENFERMEIRO**

Identificar as necessidades de enfermagem; realizando entrevistas; participando de reuniões e através de observação sistematizada; para preservar e recuperar a saúde; elaborar plano de enfermagem; baseando-se nas necessidades identificadas; para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; executar diversas tarefas de enfermagem; como administração de sangue e plasma; controle de pressão venosa; monitoramento e aplicação de respiradores artificiais; prestação de cuidados de conforto; movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; aplicação de diálise peritoneal; gasoterapia; cateterismo; instilações; lavagens de estômago; vesicais e outros tratamentos; valendo-se dos seus conhecimentos técnicos; para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico; mental e social dos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; em casos de cateterismos cardíacos; transplante de órgãos; hemodiálise e outros; preparando o paciente; o material e o ambiente; para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetuar testes de sensibilidade; aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações; para obter subsídios diagnósticos; faz curativos; imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência; empregando técnicas usuais ou específicas; para atenuar as consequências dessas situações; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados; realizando entrevistas de admissão; visitas diárias e orientando-o; para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; prestar cuidados post-mortem como enfaixamentos e tamponamentos; utilizando algodão; gaze e outros

materiais para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; proceder à eliminação; execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos; observando-os sistematicamente; realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos; para auxiliá-los no processo de adaptação e reabilitação; fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos; materiais permanentes e de consumo; para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem; observando-o; entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação; para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos; apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle"; para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; avaliara a assistência de enfermagem; analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades; para estudar o melhor aproveitamento do pessoal; planejar; organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde; desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas; instruções; roteiros e rotinas específicas; para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos; no sentido de servir de apoio a atividades afins; executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais; ou assessorar em assuntos de enfermagem; emitindo pareceres; para realizar levantamentos; identificar problemas; estudar soluções; elaborar programas e projetos e desenvolvimentos; identificar problemas; estudar soluções; projetos e desenvolver pesquisas; implanta normas e medidas de proteção; orientando e controlando sua aplicação; para evitar acidentes; registrar as observações; tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente; anotando-os no prontuário hospitalar; ficha de ambulatório; relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral; para documentar a evolução da doença; Possibilitar o controle da saúde; a orientação terapêutica e a pesquisa; planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço; para pessoal da equipe de enfermagem; avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada; para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido; aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência.

### **ENFERMEIRO OBSTETRA**

Oferecer cuidados às mulheres e seus filhos ou filhas; independentemente do local do parto; cuidar de todas as mulheres em trabalho de parto independente da categoria de risco; assistência ao parto normal em todas as suas fases; identificação dos desvios da normalidade; tomada de providências e solicitação de assistência médica quando necessário; oferecer apoio emocional; garantir a continuidade do cuidado e promover e proteger a gravidez e o trabalho de parto; na medida do possível; como processos normais e fisiológicos mesmo quando houver necessidade de envolvimento médico; avaliação imediata do recém-nascido após o parto e assegurar que o nascimento ocorra em um ambiente seguro e acolhedor; alertar os outros membros da equipe sobre aspectos importantes da história materna ou fetal que possam necessitar intervenções de urgência; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor; inerentes à sua função.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima; efetuando estudos; experiências e analisando os resultados obtidos; estudar os efeitos da rotatividade; drenagem; irrigação; adubagem e condições climáticas; sobre culturas agrícolas; realizando experiências e analisando seus resultados na fase da sementeira; cultivo e colheita; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas; enfermidades da lavoura e pragas de insetos; e ou aprimorar os já existentes; participar de programa de treinamento; quando convocado; participar; conforme a política interna da Instituição; de projetos; cursos; eventos; convênios e programas de ensino; pesquisa e extensão; elaborar relatório; parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança; qualidade; produtividade; higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação; utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida; considerando importantes restrições não técnicas; resultantes de fatores legais; sociais; econômicos estéticos e humanos; levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente; tanto físico como biológico e social; primar pelo desenvolvimento

equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; examinar qualitativa e quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município; o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução; verificando o desenvolvimento econômico e urbano; seja através de interferências no meio; seja no processo tecnológico; participar de auditorias ambientais; desenvolver gestão e planejamento ambiental; controlar a qualidade ambiental; no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância; verificar as redes de saneamento; analisando os riscos ambientais provocados; realizar perícias; emitir e assinar laudos técnicos e pareceres em questão de competência; coordenar; promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvam a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; intervir nos processos de produção; aliado ao conhecimento real das imposições legais; tecnológicas e metodologias auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais; elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização; atender às normas de higiene e de segurança de trabalho; desempenhar atividades na área; referentes a arruamentos; estradas e obras hidráulicas; seus serviços afins e correlatos; planejar e organizar qualificação; capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo; levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientais; realizar levantamento florístico; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

#### **ENGENHEIRO CIVIL**

Supervisionar; coordenar; orientar; estudar e planejar projetos e especificações; vistoria; perícia; avaliação; arbitramento; laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica; referentes a levantamentos topográficos; batimétricos; geodésicos e aerofotogramétricos; locação de loteamentos; sistemas de saneamento; irrigação e drenagem; estradas; seus afins e correlatos; planejar e organizar qualificação; capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo; levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

#### **ENGENHEIRO CIVIL (HIDROLOGIA)**

Elaborar projetos e estudos em geral; fiscalizar a execução das obras; auxiliar nos estudos e projetos de obras de geração; subestação e transmissão; participar das perícias judiciais; elaborando laudos e vistorias; participar em estudos e acompanhar ensaios para o desenvolvimento de novas tecnologias; elaborar atividades de engenharia para a construção de obras de geração; relativas a estudos e projetos; fiscalizações; licitações; especificações técnicas; montagem e testes de materiais e equipamentos; desenvolver as diversas etapas de estudos e projetos em geral; supervisionar a execução das obras; projetar estruturas civis de obras de geração; arranjo geral (layout) de complexos hidrelétricos; subestação e transmissão; supervisionar e participar das perícias judiciais; elaborando laudos e vistorias; desenvolver estudos e coordenar ensaios para o desenvolvimento de novas tecnologias; definir cronogramas; estudos de viabilidade técnico-econômica; fornecer assistência técnica de consultoria de projeto; construção; planejamento e controle de obras; programas e serviços civis de sua área de atuação; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

#### **ENGENHEIRO ELETRICISTA**

Participar de execução de atividades de engenharia elétrica relativa a especificações técnicas; montagem; testes de materiais e equipamentos; bem como em estudos e projetos; visando atender necessidades de manutenção de equipamentos; realizar ensaios; avaliar resultados e orientar procedimentos para aceitação de equipamentos especiais; calcular parâmetros de linhas; transformadores e equipamentos e preparar casos para estudos de transmissão com esses dados; participar de estudos de fluxo de potência; curto-circuito; transitórios eletromagnéticos e eletromecânicos; confiabilidade; econômicos e de qualidade de energia; participar de estudos e pesquisas

para a adoção de novas técnicas; especificação de equipamentos e recomendação de novas tecnologias para a operação e a expansão adequada de sistemas elétricos de potência que envolva as tensões de 69kV a 500kV; participar da concepção de novas subestações e ampliação das subestações existentes; recomendando arranjos e esquemas para operação adequada. Participar da elaboração dos planejamentos da operação e da expansão do sistema de transmissão mensal; trimestral; anual; plurianual e suas revisões; participar de estudos eletro-energéticos para avaliação de limites de intercâmbio e necessidades de reforços entre regiões e definição de estratégias para otimização do desempenho do sistema elétrico. Participar de estudos para controle de tensão e frequência e esquemas especiais de proteção sistêmica. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

#### **ENGENHEIRO FLORESTAL**

Atuar na área de estudos e planejamento ambientais para projetos; contribuir para a elaboração de estudos de impacto ambiental (EIA/RIMA); através de levantamentos de campo e elaboração de diagnósticos; prognósticos e indicação de medidas e programas de controle relativos a recursos florestais; solos; aptidão agrícola; e usos e cobertura vegetal do solo; contribuir para a elaboração de Projetos Básicos Ambientais (PBA); com a caracterização dos impactos ambientais e a descrição de medidas; planos e programas relativos ao aproveitamento científico e monitoramento da flora; recuperação de áreas degradadas e implantação de faixa ciliar; participar do planejamento de atividades de conservação de recursos naturais do solo e da flora; visando a manutenção da biodiversidade; participar do planejamento de projetos de extensão florestal e educação ambiental nos aspectos relacionados à preservação da flora e da fauna; planejar e controlar os programas florestais e ambientais aplicados nas instalações da empresa ou os conveniados com entidades externas; elaborar e acompanhar projetos globais relativos a programas de ocupação florestal; paisagismo; controle de erosão; manutenção de áreas verdes; inventário e manejo de áreas silvestres; produção de mudas e outras atividades correlatas ao ecossistema terrestre.

#### **FARMACÊUTICO**

Responsabilizar-se tecnicamente pelas farmácias da rede municipal; supervisionar a distribuição de medicamentos; zelando pelo adequado armazenamento dos mesmos; participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer demais atividades inerentes ao cargo; conforme regulamentação do Conselho Regional de Farmácia; coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família; assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família; por intermédio de ações que disciplinem a prescrição; a dispensação e o uso; assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família; selecionar; programar; distribuir e dispensar medicamentos e insumos; com garantia da qualidade dos produtos e serviços; receber; armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/Saúde da Família; acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos; inclusive os medicamentos fitoterápicos; homeopáticos; na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; subsidiar o gestor; os profissionais de saúde e as ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos elaborar; em conformidade com as diretrizes municipais; estaduais e nacionais; e de acordo com o perfil epidemiológico; projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários; em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família; visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis; voltados à melhoria da qualidade de vida; estimular; apoiar; propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica.

#### **FISCAL MUNICIPAL**

Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; orientar; inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas; fazendo comunicações; notificações e embargos; verificar imóveis recém construídos ou reformados; inspecionando o fun-

cionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes; telhados; portas e janelas; a fim de opinar nos processos de concessão de "Habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução; embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; intimar; autuar; estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística; efetuar a fiscalização de terrenos baldios; verificando a necessidade de limpeza; capinação; construção de muro e calçadas; bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; efetuar a fiscalização em construções; verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços; bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais; industriais e de prestação de serviços; face aos artigos que expõem; vendem ou manipulam; e os serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos; bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; intimar; notificar; autuar; estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio; bem como quanto a observância de aspectos estéticos; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios; altofalantes e outros meios de publicidade em via pública; bem como propaganda comercial fixa; em muros; tapumes; vitrines e outros; apreender; por infração; veículos; mercadorias; animais e objetos expostos; negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado; devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares; inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonora; uso de buzinas; casas de disco; clubes; boates; discotecas; auto falantes; bandas de música; entre outras; efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; efetuar plantões noturnos; finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento; bem como o cumprimento das normas Gerais de fiscalização; efetuar interdição temporária ou definitiva; quando o exercício de atividades comerciais; industriais; diversões públicas e outros; causem incômodo e/ou perigo; contrariando a legislação vigente; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; acompanhar a execução dos serviços regularmente implantados de transporte de passageiros; conforme normas estabelecidas; exercer fiscalização de ônibus nas plataformas da estação rodoviária e terminal de transporte; procedendo a vistorias nos veículos utilizados no transporte de passageiros; verificando o estado de limpeza e a observância dos limites de lotação; exercer a fiscalização referente à tarifa de embarque; controlando o número de passageiros embarcados; as saídas de ônibus; bem como controlar as saídas de passageiro na guarita; efetuar a autuação de infratores que descumprirem o regulamento de transporte de passageiros; elaborar relatórios de irregularidades cometidas pelas empresas e usuários do terminal rodoviário; cumprindo e fazendo cumprir as normas regulamentares; impedir acesso de veículos particulares que não estejam devidamente credenciados ou autorizados; exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente; credenciar os serviços de escolta; fiscalizar e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos; escolta e transporte de carga indivisível; fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga; além de dar apoio a ações específicas de órgão ambiental local; quando solicitado; vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos mínimos técnicos a serem observadas para circulação; registrar e licenciar; na forma da legislação; ciclomotores; veículos de tração e propulsão humana e de tração animal; fiscalizando; autuando; aplicando penalidades decorrentes de infrações; fiscalizar o

cumprimento da legislação do Passe do Estudante; executar outras tarefas correlatas.

### FISCAL SANITÁRIO

Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos; cosméticos; saneastes e domissanitários; radiações; alimentos; zoonoses; condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde; relacionando-os com as condições de vida da população; identificar as opiniões; necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária; ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde; ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros; entidades representativas e outros) no planejamento; controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos; produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária; segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos; água; medicamentos; cosméticos; saneastes; domissanitários e correlatos); realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo; bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos; condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos; reclamações; registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária; com fins de análise fiscal; surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar; quando necessária; medidas previstas em Legislação sanitária vigente (intimações; infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico; mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações; de debates com a população; profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas ao cargo.

### FONOAUDIÓLOGO

Eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar; desenvolver habilidades auditivas; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala; tratar alterações de linguagem oral; leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver habilidades cognitivas; definir indicadores de evolução do tratamento/ação; avaliar resultados do tratamento; acompanhar evolução clínica; dar alta; realizar anamnese; detectar expectativas de pacientes e clientes; eleger instrumentos para avaliação; aplicar testes e provas; avaliar desenvolvimento neuropsicomotor; avaliar fluência; avaliar fala; avaliar função orofaciais; avaliar sistema auditivo; avaliar sistema vestibular; avaliar linguagem oral; leitura; e escrita; avaliar voz; avaliar deglutição; avaliar habilidades cognitivas; avaliar procedimento auditivo; avaliar postura corporal; avaliar órteses; próteses e adaptações; avaliar funcionalidade de órteses; próteses e adaptações avaliar impacto da disfunção na qualidade de vida; avaliar aspectos socioculturais e ambientais; avaliar condições para o desenvolvimento socio-ocupacional; encaminhar pacientes e clientes a outros profissionais; analisar resultados da avaliação fonoaudiológica; analisar avaliações clínicas de outros profissionais; realizar exames complementares; realizar exames/avaliações pré; Peri e pós-operatórios; analisar exames; solicitar exames complementares; levantar hipótese diagnóstica; estabelecer plano terapêutico; estabelecer prognóstico; dar devolutivo da avaliação; participar de diagnóstico interdisciplinar; prescrever terapêutica; preparar material terapêutica; indicar tecnologia assistiva; adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever órteses; próteses e adaptações; adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos; específicos de reabilitação; aplicar procedimentos específicos (uti; os; etc); aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da voz; aplicar procedimentos para aperfeiçoamento das habilidades comunicativas; aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da estética facial; aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da linguagem oral; leitura e escrita; capacitar para o uso de órteses;

próteses e adaptações; estabelecer parâmetros de alta; estabelecer critérios de elegibilidade; explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar condutas terapêuticas; orientar procedimentos ergonômicos; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; esclarecer prognósticos de tratamento; orientar hábitos de saúde; informar riscos e limites de tratamento/intervenção; estimular adesão e continuidade do tratamento; visitar domicílios; instituições e locais de trabalho; caracterizar população-alvo; analisar viabilidade dos procedimentos junto à população-alvo; planejar programas de prevenção e promoção; planejar estratégias e atividades terapêuticas com grupos especiais (gestantes; neonatos; idosos; etc); implementar programas de promoção da saúde; implementar programas às deficiências; gerenciar programas e campanhas; participar do diagnóstico situacional; participar do desenvolvimento de projetos pedagógicos; coordenar serviço de saúde dos setores públicos e privados; participação de programas e campanhas de prevenção e promoção; participar da elaboração de políticas e programas de saúde coletiva; planejar estratégias e atividade educacionais; desenvolver metodologias e recursos tecnológicos; capacitar profissionais; supervisionar estágios; ministrar curso e palestras; supervisionar profissionais; prestar consultoria ou assessoria; realizar pesquisa; orientar pesquisas; coordenar atividades de ensino; pesquisa extensão; apreciar trabalhos técnico – científico; organizar eventos técnico-científicos; participar de comissões técnico – científicas; participar de programas institucionais; mediar reuniões clínicas; auditar programas e serviços realizar perícia; gerenciar recursos humanos; materiais e financeiros; discutir casos com outros profissionais; registrar dados em prontuário; elaborar relatório; elaborar material educativo e informativo; divulgar trabalhos; organizar publicações; solicitar laudos; relatórios; pareceres; elaborar manuais técnico-administrativo; elaborar laudo; emitir atestados; demonstrar dinamismo; trabalhar em equipe; tomar decisão; demonstrar capacidade de análise e síntese; demonstrar capacidade de observação; contornar situações adversas; demonstrar criatividade; demonstrar capacidade de adaptação; demonstrar iniciativa; demonstrar organização; demonstrar capacidade de comunicação não verbal; demonstrar objetividade; transmitir segurança; trabalhar com biossegurança.

#### **GUARDA MUNICIPAL MASC./ FEM.**

Controlar e fiscalizar o trânsito; de acordo com a Lei nº. 9.503; de 23/09/1997 (Código de Trânsito Brasileiro); interagir com os agentes de proteção Ambientais; protegendo o meio ambiente; bem de uso comum do povo; patrimônio público municipal natural; por força do art. 225 da Constituição Federal; poder de Polícia no âmbito municipal apoiando os demais agentes públicos municipais e fazer cessar; quando no exercício da segurança pública; atividades que prejudiquem o bem estar da comunidade local; exercitar sua ação de presença; prevenindo condutas; bem como: a) prender quem seja encontrado em flagrante delito; nos termos dos artigos 301 a 303 do Código de Processo Penal; fundado no inciso LXI do art. 5º; da Constituição Federal; b) agir em legítima defesa de direito seu ou de outrem; mormente em defesa dos direitos assegurados pela Constituição Federal; ressaltando-se os direitos à vida; à liberdade; à igualdade; à segurança e à propriedade; todos insertos no “caput” do art. 5º da CF; apoiar as atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas; participando das atividades de Defesa Civil; garantir o funcionamento dos serviços públicos de responsabilidade do Município; exercer a vigilância sobre os próprios municipais; parques; jardins; escolas; teatros; museus; bibliotecas; cemitérios; mercados; feiras-livres; no sentido de: a) protegê-los dos crimes contra o patrimônio; b) orientar o público quanto ao uso e funcionamento do patrimônio público sob sua guarda; desempenhar missões eminentemente preventivas; zelando pelo respeito à Constituição às Leis e à proteção do patrimônio público municipal; prevenir as infrações penais; apoiar os agentes municipais a fazer cessar; quando no exercício do poder de polícia administrativa as atividades que violem as normas de saúde; sossego; higiene; funcionalidade; estética; moralidade e outras de interesse da coletividade; praticar segurança em eventos; praticar segurança de autoridades municipais; prestar pronto-socorrimento; garantir a proteção aos serviços de transporte coletivo e terminais viários; desenvolver trabalhos preventivos e de orientação à comunidade local quanto ao uso dos serviços públicos e procedimentos para melhoria da segurança pública local; prevenir a ocorrência; internamente; de qualquer ilícito penal; d) controlar o fluxo de pessoas e veículos em estabelecimentos públicos ou áreas públicas municipais; prevenir sinistros; atos de vandalismo e danos ao patrimônio; apoiar as ações preventivas – educativas: prevenção à violência; uso de drogas; ECA; trânsito; etc; proteger funcionários públicos no exercício de sua função; prevenir a ocorrência; interna e externamente de qualquer infração penal; organizar o público em áreas de atendimento ao público ou congêneres; prestar assistências diversas; reprimir ações anti-sociais e que vão de encontro às normas municipais para utilização daquele patrimônio público; participar das ações de polícia comunitária desenvolvidas pelas polícias locais; participar; em conjunto com as polícias locais; de ações de

preservação da ordem pública; sempre que solicitado; realizar a fiscalização e o controle viário do trânsito das vias municipais; prevenir sinistros; atos de vandalismo e danos ao patrimônio; exercitar sua função ostensiva; por meio de condutas; tais como: prender quem seja encontrado em flagrante delito; nos exatos termos dos artigos 301 a 303 do código de Processo Penal; fundado no inciso LXI; do artigo 5º da Constituição Federal; colaborar com as ações preventivas de segurança pública ornadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação.

#### **INTÉRPRETE DE LIBRAS**

Ler textos e documentos; compreender textos; documentos e/ou imagens; decodificar textos; documentos e/ou imagens; formatar textos e documentos; revisar textos e documentos; cotejar textos e documentos; consultar especialistas; comparar tradução com original; organizar em livros as cópias das traduções; traduzir em juízo e repartições públicas; descrever conteúdo dos textos; documentos; e/ou imagens; descrever legitimidade do texto; expedir cópias e certidões; selecionar textos para tradução; trabalhar com textos antigos; aplicar técnicas de tradução; traduzir para legendas; traduzir para dublagem; revisar roteiros de audiodescrição; adequar roteiros de audiodescrição traduzidos; selecionar imagens para audiodescrição; aplicar técnicas de tradução intersemiótica (audiodescrição); interpretar discurso simultaneamente; interpretar consecutivamente o discurso; trabalhar em registro linguísticos diversos; captar o discurso (ver; ouvir e/ou sentir); compreender discursos; decodificar novas expressões linguísticas; cunhar novos termos; aplicar técnicas de interpretação; construir novos termos da língua de sinais; interpretar em juízo e repartições públicas; descrever ambiente; interpretar sons do ambiente; descrever imagens estáticas e dinâmicas; aplicar técnicas de narração; realizar crítica textual; realizar crítica histórico literária; realizar estudos sobre a história das línguas; comparar línguas; preparar edições críticas; verificar fidedignidade dos textos; interpretar a obra no seu contexto; inventariar textos existentes; promover divulgação das obras clássicas; abordar textos sob ponto de vista da pancronia; descrever estrutura interna das línguas; descrever o tipo de material do documento e/ou obra; interpretar manuscritos; realizar crítica autoral; realizar crítica genética; realizar estudos de usos linguísticos; pesquisar fontes; consultar dicionários; outras fontes escritas e orais e meios eletrônicos; explicitar novas terminologias; comparar textos de épocas diferentes; estudar área diversa para embasamento teórico; pesquisar etimologias; fazer levantamento bibliográfico; pesquisar estrutura das línguas; estudar temas específicos da interpretação/tradução; pesquisar tecnologias; pesquisar necessidades de público-alvo; realizar pesquisas de recepção junto ao público-alvo; estudar a obra; manter a excelência da crítica; trabalhar em equipe; demonstrar discricção; acuidade auditiva; fluência e proficiência; adaptar discurso ao público-alvo; trabalhar sob pressão (do tempo); utilizar técnicas de orientação e mobilidade; demonstrar erudição; agilidade de raciocínio; neutralidade; capacidade de concentração; flexibilidade; pró-atividade; capacidade de improvisar; acuidade visual; capacidade de síntese; capacidade de leitura oral fluente; capacidade de observação; capacidade de locução/narração.

#### **JORNALISTA**

Recolher; redigir; registrar através de imagens e de sons; interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas; expondo; analisando e comentando os acontecimentos; fazer seleção; revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais; revistas; televisão; rádio; internet; assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público; assessorar nas atividades de ensino; pesquisa e extensão; informar ao público; elaborar notícias para divulgação; processar a informação; priorizar a atualidade da notícia; divulgar notícias com objetividade; honrar o compromisso ético com o interesse público; respeitar a intimidade; a vida privada; a honra e a imagem das pessoas; adequar a linguagem ao veículo; iniciar o processo de informação; fazer reunião da pauta; elaborar; distribuir e executar pauta; orientar a produção; assegurar o direito de resposta; coletar informação; definir; buscar e entrevistar fontes de informação; selecionar dados; confrontar dados; fatos e versões; apurar e pesquisar informações; registrar informação; redigir textos jornalísticos; fotografar e gravar imagens jornalísticas; gravar entrevistas jornalísticas; ilustrar matérias jornalísticas; revisar os registros da informação; editar informação; qualificar a informação; questionar; interpretar e hierarquizar a informação; contextualizar fatos; organizar matérias jornalísticas; planejar a distribuição das informações no veículo de comunicação; formatar a matéria jornalística; abastecer e acessar banco de dados; imagens e sons; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais; políticos e ambi-

entais; reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional; pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças.

### **LANTERNEIRO**

Retirar e desmontar veículos; reparar peças danificadas; manusear instrumentos manuais e elétricos; zelar pela conservação e guarda das ferramentas; instrumentos; máquinas e equipamentos utilizados; zelar pela guarda; conservação higiene e economia dos materiais a si confiados; recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

### **MECÂNICO DE AUTOS**

Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos veículos da empresa; executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os veículos e respectivos acessórios; assegurando o seu adequado funcionamento; executar a lubrificação; regulagens e calibrações de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos; conforme especificações de cada veículo; utilizando os instrumentos apropriados; acompanhar os testes de produção; verificando o adequado funcionamento das máquinas; identificar e informar sobre falhas operacionais verificadas; verificar a necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo de trabalho; anotar os reparos feitos; peças trocadas; para efeito de controle; verificar o estado de rolamentos; trocando-os, se necessário; de acordo com padrões estabelecidos; manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição; executar a manutenção de motores; desmontar e montar motores; corrigindo os defeitos encontrados; identificar e corrigir defeitos em caixas de câmbio; desmontar e montar eixo traseiro; trabalhar com sistemas de freio a óleo e pneumáticos; socorrer veículos da autarquia com problemas; fazer testes de campo para verificar a condição de veículos; interpretar manômetros; termômetros e instrumentos de aferição; paquímetros e micrômetros; zelar pela manutenção adequada dos veículos; máquinas e equipamentos; para prevenir problemas no funcionamento e acidentes; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

### **MECÂNICO DE MÁQUINAS E MOTORES**

Efetuar as inspeções de rotinas para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento das máquinas da autarquia; executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todas as máquinas e respectivos acessórios; assegurando seu adequado funcionamento; executar a lubrificação; regulagens e calibrações de todos os equipamentos mecânicos; pneumáticos e hidráulicos; conforme especificações de cada máquina; utilizando os instrumentos apropriados; acompanhar os testes de produção; verificando o adequado funcionamento das máquinas; verificar e ajustar o alinhamento; centralização e nivelamento de todos os equipamentos e acessórios; identificar e informar sobre falhas operacionais verificadas; verificar as necessidades de reparos; nas ferramentas utilizadas no processo de trabalho; anotar os reparos feitos; peças trocadas; para efeito de controle; verificar o estado de rolamentos; trocando-os se necessário; de acordo com os padrões estabelecidos; manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição; executar a manutenção de motores; corrigindo os defeitos encontrados; montar e desmontar motores de máquinas; sistemas hidráulicos; sistemas de freios e sistemas de caixas de câmbio; reparando e corrigindo os defeitos encontrados; substituindo partes e peças; visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento da sua vida útil; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

### **MÉDICO ANESTESISTA**

Aplicar anestesia para cirurgias e exames especializados, administrando substâncias anestésicas, para minorar o sofrimento de pacientes com processos intensos e possibilitar a realização dos referidos exames e intervenções cirúrgicas; Reconhecer os mecanismos e etiopatogenia; diagnosticar e tratar a dor aguda e crônica; realizar outros procedimentos relativos às especialidades médicas reconhecidas pelo Conselho Federal de Medicina; zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados; realizar outras tarefas correlatas com o cargo.

### **MÉDICO AUDITOR**

Executar atividades de verificação de conformidades de planos; programas; projetos;

processos e ações de saúde; de acordo com a legislação e as normas vigentes; junto a todos os órgãos que compõe o Sistema Estadual Municipal; com ação regionalizada e orientada por planos de trabalho em níveis microrregionais; auditar; fiscalizar e acompanhar a regularidade dos procedimentos técnico-científicos praticados por pessoas físicas e jurídicas no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município; observadas as normas específicas; verificar a adequação; a resolubilidade e a qualidade das ações; procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população; participando do monitoramento e avaliação da gestão do SUS; promover a interação e a integração das ações e procedimentos de auditoria entre os três níveis de gestão do SUS; sistematizar produção documental e registro das atividades pertinentes a auditoria; emitir parecer conclusivo e relatórios gerenciais com a finalidade de instruir processos de ressarcimento ao Fundo Estadual de Saúde de valores apurados nas ações de auditoria; promover, em sua área de atuação; cooperação técnica com órgãos e entidades com vistas à integração das ações desenvolvidas pelo Sistema de Auditoria; nas três esferas de gestão e; com órgãos integrantes dos sistemas de controle interno e externo; executar outros procedimentos ou atividades inerentes a auditoria de projetos; programas; convênios entre outros; verificando a conformidade com a legislação vigente e normas internas; desempenhar outras atividades afins.

### **MÉDICO CIRURGIÃO GERAL**

Avaliar; diagnosticar; prescrever e realizar tratamento clínico; cirúrgico ou reabilitacional; exames complementares e de apoio diagnóstico; prescrever medicamentos; diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médico-sanitárias; desenvolver e executar programas de saúde pública; participar de programas de controle de infecção hospitalar; de vigilância sanitária; epidemiológica e de saúde do trabalhador; emitir laudos; atestados e pareceres; realizar outros procedimentos relativos às especialidades médicas reconhecidas pelo Conselho Federal de Medicina; zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados; realizar outras tarefas correlatas com o cargo.

### **MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR**

Diagnosticar, indicar e realizar cirurgia vascular, adotando recursos, técnicas e equipamentos adequados, para preservar ou restituir a função vascular; prescrever tratamento, indicando medicamentos e medidas gerais, para obter a melhora da função vascular; realizar exames radiográficos especializados, injetando substâncias radiopacas em veias, artérias e linfáticos, para localizar o processo patológico; realizar punções ou infiltrações nos troncos nervosos simpáticos e nervos periféricos, para diagnóstico e tratamento; realizar outros procedimentos relativos às especialidades médicas reconhecidas pelo Conselho Federal de Medicina; zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados; realizar outras tarefas correlatas com o cargo.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Avaliar; diagnosticar; prescrever e realizar tratamento clínico; cirúrgico ou reabilitacional; exames complementares e de apoio diagnóstico; prescrever medicamentos; diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médico-sanitárias; desenvolver e executar programas de saúde pública; participar de programas de controle de infecção hospitalar; de vigilância sanitária; epidemiológica e de saúde do trabalhador; emitir laudos; atestados e pareceres; realizar outros procedimentos relativos às especialidades médicas reconhecidas pelo Conselho Federal de Medicina; zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados; realizar outras tarefas correlatas com o cargo.

### **MÉDICO DO TRABALHO**

Realizar consulta; atendimento médico; exames; levantar hipóteses diagnósticas; solicitar exames complementares; interpretar dados de exame clínico e complementares; diagnosticar estado de saúde de clientes; discutir diagnóstico; prognóstico e tratamento com clientes; responsáveis e familiares; realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares; planejar e prescrever tratamento aos clientes; prática intervenções; receitar drogas; medicamentos e fitoterápicos; realizar exames para admissão; retorno ao trabalho; periódicos; e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais; implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses; elaborar e executar ações para promoção da saúde; prescrever medidas higiênicas; dietéticas e ministrar tratamentos preventivos; realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da instituição para mudança de atividade do servidor; participar

juntamente com outros profissionais; da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador; analisando em conjunto os riscos; as condições de trabalho; os fatores de insalubridade; de fadiga e outros; participar; conforme a política interna da Instituição; de projetos; cursos; eventos; comissões; convênios e programas de ensino; pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento; quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação; utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Realizar atendimento na área de gineco-obstetricia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; representar, quando designado, a secretaria municipal na qual está lotado em conselhos, comissões, reuniões com as demais secretarias municipais; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições afins.

### **MÉDICO OBSTETRA/GINECOLOGISTA**

Avaliar; diagnosticar; prescrever e realizar tratamento clínico; cirúrgico ou reabilitacional; exames complementares e de apoio diagnóstico; prescrever medicamentos; diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médico-sanitárias; desenvolver e executar programas de saúde pública; participar de programas de controle de infecção hospitalar; de vigilância sanitária; epidemiológica e de saúde do trabalhador; emitir laudos; atestados e pareceres; realizar outros procedimentos relativos às especialidades médicas reconhecidas pelo Conselho Federal de Medicina; zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados; realizar outras tarefas correlatas com o cargo.

### **MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

Realizar atendimento na área de otorrinolaringologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios

e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; realizar outros procedimentos relativos às especialidades médicas reconhecidas pelo Conselho Federal de Medicina; zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados; realizar outras tarefas correlatas com o cargo.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Avaliar; diagnosticar; prescrever e realizar tratamento clínico; cirúrgico ou reabilitacional; exames complementares e de apoio diagnóstico; prescrever medicamentos; diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médico-sanitárias; desenvolver e executar programas de saúde pública; participar de programas de controle de infecção hospitalar; de vigilância sanitária; epidemiológica e de saúde do trabalhador; emitir laudos; atestados e pareceres; realizar outros procedimentos relativos às especialidades médicas reconhecidas pelo Conselho Federal de Medicina; zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados; realizar outras tarefas correlatas com o cargo.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Fomentar produção animal: dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal; praticar clínica médica veterinária; em todas as suas especialidades: realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação; anestesia e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necrópsias; exercer defesa sanitária animal: elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais; eventos agropecuários e propriedades; promover saúde pública analisar processamento; fabricação e rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; executar programas de controle e erradicação de zoonoses; executar programas de controle de pragas e vetores; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes; elaborar laudos; pareceres e atestados: emitir

atestado de saúde animal; emitir laudo de necrópsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; elaborar projetos técnicos; atuar na produção industrial; tecnologia e controle de qualidade de produtos; executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos; equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produtos; atuar na área de biotecnologia; manipular genes e embriões de animais; manipular microorganismos e subunidades; para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização in vitro; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

## **MOTORISTA**

Examinar níveis de óleo e água; vistoriar funcionamento dos equipamentos internos dos veículos; examinar estado de conservação da parte interna do veículo; conferir dados do painel de instrumentos; conferir estatística da catraca; inspecionar carroceria; verificar regulagem dos faróis; conferir equipamentos e acessórios; examinar pneus; vistoriar recuperador das alavancas; vistoriar alavanca e carvão; confirmar solicitação de reparo; observar o plano de viagem; ler guias de ruas; acompanhar motorista experiente; parar em locais pré-estabelecidos para embarque e desembarque; parar nos pontos de apoio; anotar dados do percurso; relatar atrasos; acidentes e incidentes; registrar saída e chegada do veículo; solicitar declaração de autorização de menores; destacar comprovante para fiscalização; aguardar embarque e acomodações de crianças; deficientes e pessoas com dificuldade de locomoção; impedir embarque de animais; impedir embarque de bagagens de risco; aguardar desembarque de crianças; deficientes e pessoas com dificuldade de locomoção; procurar auxílios mecânico e elétrico; verificar existência de pessoas ou animais embaixo do veículo após parada de longo tempo; controlar data de renovação de carteira de habilitação e licenciamento do veículo; colocar cinto de segurança; examinar validade do extintor de incêndio; realizar pequenos reparos no veículo; trafegar com velocidade compatível com o local; prestar socorro aos passageiros; prestar socorro a terceiros acidentados; telefonar para a companhia em caso de pane; regular sistemas de ar-condicionado; aquecimento e iluminação; abastecer o serviço de bordo; embarcar pessoas com dificuldade de locomoção; orientar os passageiros para permanecerem sentados quando o veículo estiver em movimento; arrumar volumes no bagageiro; iniciar percurso no horário estabelecido; controlar tempo de viagem; cronometrar tempo de parada; desembarcar pessoas com dificuldades de locomoção; cumprir horário da rendição; colocar o veículo em funcionamento; colocar o veículo em movimento; atentar para os transeuntes; manter distância do veículo da frente; observar trechos com neblina e cerração; ultrapassar veículo com segurança; observar condições da estrada que impedem visibilidade; respeitar faixa de pedestre; observar sinalização de trânsito; parar no semáforo vermelho; controlar a velocidade permitida; manter o veículo à direita da pista; parar o veículo próximo ao meio-fio; estacionar em locais permitidos; desengalhar veículo; trocar pneus; fazer viagens longas; orientar sobre itinerário; orientar sobre o uso do cinto de segurança; orientar sobre o ponto de embarque; orientar sobre o ponto de desembarque; orientar crianças e responsáveis sobre regras de segurança no interior do veículo; orientar sobre regras de comportamento no interior do veículo; orientar sobre transporte de volumes no interior do veículo; solicitar liberação de lugares para deficiente físico; checar indicações dos instrumentos do painel; ajustar bancos e retrovisores; detectar problemas mecânicos; identificar sinais sonoros; luminosos e visuais; buscar local seguro em caso de perigo; conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior; desviar de obstáculos; evitar paradas bruscas; reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; destravar portas do veículo apenas em local seguro; verificar proximidade da escolta; acionar sinais luminosos; realizar ultrapassagens seguras; acionar sinais sonoros e luminosos de emergência; antecipar manobras de outros condutores; sinalizar local de ocorrência; realizar manobras veiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos; evitar arrancadas bruscas; cumprir ordem de serviço; devolver objetos esquecidos no interior do veículo; calcular distância do local de destino; auxiliar deficientes; gestantes; idosos e crianças no embarque e desembarque; liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; definir itinerários; calcular tempo de chegada ao destino; colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; acondicionar carga no veículo; controlar numeração do lacre do material transportado; verificar condições físicas da carga; acomodar ocupantes no veículo; embarcar produtos embalados; manusear cargas; retirar objetos dos passageiros do compartimento de bagagem; conferir quantidades de bens a serem transportados; selecionar o veículo de acordo

com a capacidade licenciada; identificar avarias no veículo; verificar nível do combustível; abastecer o veículo; limpar parte interna e externa do veículo; verificar estado dos pneus; testar sistema elétrico; higienizar veículo; verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório; testar sistema de freios; conferir equipamento obrigatórios do veículo; trocar óleos; acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; providenciar revisões periódicas; trocar pneus; climatizar veículo; executar pequenos reparos mecânicos de emergência; localizar vaga para estacionamento; identificar obstáculos ao redor do veículo; controlar veículo de manobra; estacionar veículo; localizar veículo no pátio de estacionamento; sinalizar local em caso de estacionamento emergencial; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; trabalhar em equipe; demonstrar criatividade; cortesia; capacidade visual espacial; tratar cliente com polidez; dirigir defensivamente; capacidade de tomar decisões rapidamente; equilíbrio emocional; capacidade de análise; trabalhar sob pressão e autocontrole.

## **NUTRICIONISTA**

Identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar realizar inquérito alimentar; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares e cuidadores; realizar acompanhamento nutricional; prover educação nutricional; prover orientação nutricional; planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis; não perecíveis; equipamentos e utensílios; comprar gêneros perecíveis; não perecíveis; equipamentos e utensílios; supervisionar recepção de gêneros; controle de estoque; transmitir instruções à equipe; pessoal operacional; preparo das refeições; distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos; controlar higienização de pessoal; de ambiente; de equipamentos e utensílios; alimentos; validade de produtos; qualidade de alimentos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica; dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; análise bromatológica dos alimentos; efetuar visitas técnicas; preparar material de divulgação; material educativo; criar mecanismos de comunicação interna; elaborar manuais de boas maneiras; registrar informações; redigir relatórios; textos técnicos; dominar legislação; manipular instrumentos de avaliação do estado nutricional; atualizar-se; especializar-se; demonstrar espírito de equipe; manter-se dinâmico; criatividade; flexibilidade; liderança; delegar funções; transmitir segurança; contornar situações adversas; lidar com informática; com público; participar de entidades de classes; participar de grupos técnicos; de reuniões técnicas; de entidades técnico - científicas; de programas institucionais; demonstrar capacidade redacional; fluência verbal; trabalhar em equipe multi e interdisciplinar.

## **OPERADOR DE MOTOSSERRA**

Realizar poda; derrubada; desgalhamento com motosserra e machado; traçamento e enfileiramento; manusear motosserra de acordo com as regras estabelecidas pela segurança do trabalho; realizar manutenção necessária nos equipamentos de trabalho: cunha; alavanca; fisga e trator com cabo de aço e outros; regular os mecanismos da motosserra; graduando-os de acordo com a grossura e a qualidade da madeira; para prepará-la para à operação de cerrar; acionar a motosserra; manipulando seus comandos de acordo com a técnica requerida; para cortar ou derrubar árvores e arbustos; adotar as medidas de segurança recomendadas para a operação de máquinas; para evitar possíveis acidentes; usar obrigatoriamente os equipamentos de segurança (EPIS); zelar pela manutenção e limpeza dos materiais e ferramentas utilizadas no serviço; guardando - os em locais adequados e em condições de uso; 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 das demais 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 tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.

## **OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA**

Conferir níveis de óleos; combustíveis e de água; completar nível de água da máqui-

na; verificar as condições do material rodante; drenar água dos reservatórios (ar e combustível); verificar o funcionamento do sistema hidráulico; verificar o funcionamento elétrico; verificar a condição dos acessórios; limpar máquina; relatar problemas detectados; substituir acessórios; identificar pontos de lubrificação; completar o volume de graxa nas articulações; analisar serviço; estabelecer sequência de atividades; definir etapas de serviço; estimar tempo de duração do serviço; selecionar máquinas; definir acessórios; selecionar ferramentas manuais; selecionar instrumentos de medição; acionar máquina; interpretar informações do painel da máquina; controlar a aceleração da máquina (rpm); estacionar máquina em local plano; apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; resfriar máquina; desligar máquina; anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro); relatar ocorrências de serviço; verificar marcação da topografia; analisar inclinação do terreno; verificar tipo de solo; carregar caminhão caçamba; abrir valas para drenagem; identificar necessidade de escoramento de paredes e valas; instalar manilhas e canaletas para drenagem; abrir valas para montagem de colchão drenante; abrir bueiros para passagem de água; selecionar material para o aterro; transportar material (solo) para o aterro; remover material em aterro; demonstrar senso de organização; trabalhar em equipe; ter responsabilidade; zelar pelos equipamentos e máquinas; apresentar iniciativa; trabalhar sobre pressão; tratar situações de emergência e acidentes; executar outras atividades correlatas.

### **OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA**

Operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas; utilizando implementos diversos; zelar diariamente pela conservação e manutenção das máquinas; executar pequenos serviços de mecânica fazendo reparos de emergência nas máquinas em geral; empregar medidas de segurança; auxiliar nas atividades de ensino; pesquisa e extensão; engrenar máquinas agrícolas estacionadas; coletar amostra de solo; propor medidas para aprimoramento de plantio; testar germinação de sementes; contar sementes germinadas; auxiliar em planejamento de quantidade de sementes e adubos por área de plantio; auxiliar em planejamento de direção de plantio de lavoura; informar dados de profundidade e umidade de solo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

### **ORIENTADOR EDUCACIONAL**

Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente/autor; assessorar o trabalho do docente; administrar a progressão da aprendizagem; observar o processo de trabalho em salas de aula; visitar rotineiramente as escolas; acompanhar a produção dos alunos; acompanhar a trajetória escolar do aluno; elaborar textos de orientação; produzir material de apoio pedagógico; observar e analisar o desempenho das classes; estimular a transparência na conduta dos trabalhos; organizar reuniões com equipe de trabalho; valorizar a participação das famílias e dos alunos no projeto pedagógico; estimular a participação nas instituições associativas; criar e recriar normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo; planejar reuniões com equipes de trabalho; formar equipes de trabalho; promover estudos de caso; levantar necessidades educacionais e sociais; caracterizar o perfil dos alunos; fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais; políticas; tecnológicas e culturais; contextualizar historicamente a escola; levantar recursos materiais; humanas; financeiros; identificar os princípios norteadores da escola/ instituição; explicar os princípios norteadores do projeto pedagógico; estabelecer sintonia entre a política educacional do país e o projeto pedagógico da escola; fornecer subsídios teóricos; traçar objetivos educacionais; traçar metas educacionais; planejar ações de operacionalização; articular a ação da escola com outras instituições; articular ação conjunta da escola com as instituições de proteção à criança e ao adolescente; assessorar as escolas no planejamento e no atendimento à demanda por vagas administrar à demanda por vagas; participar da elaboração reelaboração de regimentos escolares; buscar assessoria para viabilizar o projeto pedagógico/instrucional; assessorar as escolas e instituições; estabelecer sintonia entre as teorias de aprendizagem e as modalidades de ensino; promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do docente; do discente; da instituição escolar e da família; identificar contexto de aprendizagem; identificar público alvo; elaborar objetivos; mapear competências; mapear conteúdo; definir estratégias de ensino; definir mídias; definir abordagem de comunicação; descrever atividades; dimensionar carga horária; propor estratégias de participação/ interação; reunir-se em conselhos de classe; observar conselhos de classe e de escola; analisar as reuniões de conselho de classe e de escola; analisar a execução do plano de ensino e de outros regimes escolares; sugerir mudanças no projeto pedagógico; coordenar projetos e atividades de recuperação de aprendizagem; fiscalizar o cumprimento da legislação e o do projeto pedagógico; coletar dife-

rentes propostas de coordenação; supervisão e orientação como subsídios; administrar recursos de trabalho; administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos; intervir na aplicação de medidas disciplinares; aplicar sanções disciplinares em consonância como regime escolar; emitir pareceres para autorização de escolas particulares; organizar encontros de educandos; interpretar as relações que possibilitem ou impossibilitem a emergência dos processos ensinar; construir sistema de avaliação; construir instrumentos de avaliação; valorizar experiências pedagógicas significativas; detectar eventuais problemas educacionais; propor soluções para problemas educacionais detectados; assegurar-se da consonância da concepção de avaliação com os princípios do projeto pedagógico; possibilitar a avaliação da escola pela comunidade; avaliar o desempenho das classes/turmas; avaliar o processo de ensino e de aprendizagem; verificar o cumprimento das metas; avaliar a instituição escolar; participar da avaliação proposta pela instituição; avaliar o desempenho profissional dos educadores; avaliar a implementação de projetos educacionais; avaliar a implementação de projetos educacionais; avaliar os planos diretores; participar das avaliações externas; avaliar os processos de maturação cognitiva; psicomotora; linguística e grafo perceptiva da criança; propor ações que favoreçam a manutenção da criança; elaborar projetos de recuperação de aprendizagem; analisar resultados das avaliações; criar mecanismos de participação/ interação; criar espaços de participação/ interação; organizar os espaços e os mecanismos de participação/interação; estruturar os tempos pedagógicos; estimular a participação dos diferentes sujeitos; equalizar informações; contribuir para que as decisões expressem o coletivo; propor alocação de recursos (humanos; financeiros; matérias e tecnológicos); propor mecanismos de acessibilidade; criar mecanismos de usabilidade; definir escopo; definir processos de avaliação; traçar cronograma de avaliação; orientar autor sobre projeto pedagógico/institucional; medir informação entre autor e equipe de produção; participar da criação do projeto gráfico; roteirizar material; elaborar roteiro visual (storyboard); adequar linguagem textual e imagética; elaborar atividades; garantir a integridade institucional; compatibilizar carga horário por atividades; orientar equipe de produção; acompanhar equipe de produção; acompanhar processo de revisão; descrever estrutura do ambiente de aprendizagem; validar material revisado; realizar controle de qualidade; validar produto final; formar-se continuamente; atualizar-se continuamente; estudar continuamente; pesquisar as avanços do conhecimento científico; artístico; filosófico e tecnológico; pesquisar práticas; educativas; aprofundar a reflexão sobre as teorias da aprendizagem; aprofundar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino; aprofundar a reflexão sobre o desenvolvimento de crianças; jovens e adultos; selecionar referencial teórico; selecionar bibliografia; organizar grupos de estudo; promover trocas de experiência; orientar atividades interdisciplinares; promover cursos; oficinas e orientação técnica na escola e inter escolas; participar de cursos; seminários e congressos; participar de fórum: acadêmicos; políticos e culturais; registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional; olhar com intencionalidade pedagógica; expressar-se com clareza; socializar informações; divulgar deliberações; elaborar relatórios; sistematizar registros administrativos e pedagógicos; emitir pareceres; entrevistar; divulgar resultados de avaliação; divulgar experiências pedagógicas; publicar experiências pedagógicas; organizar encontros; congressos e seminários; dominar a língua portuguesa; compreender o contexto; respeitar as diversidades; criar espaço para o exercício da diversidade; respeitar a autoria do educador; respeitar a autonomia do educador; criar clima favorável de trabalho; demonstrar capacidade de observação; trabalhar em equipe; administrar conflitos; intermediar conflitos entre a escola e a família; interagir com os pais; coordenar reuniões; dimensionar os problemas; estimular a solidariedade; respeitar a alteridade; estimular a criatividade; estimular o senso de justiça; estimular o senso crítico; estimular o respeito mútuo; estimular valores estéticos; desenvolver a autoestima; estimular a cooperação; administrar tempo; auto avaliar-se; demonstrar criatividade; demonstrar pró- atividade; demonstrar versatilidade; demonstrar flexibilidade.

### **ORIENTADOR PEDAGÓGICO**

Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente/autor; assessorar trabalho docente; administrar a progressão da aprendizagem; observar o processo de trabalho em sala de aula; visitar rotineiramente as escolas; acompanhar a produção dos alunos; acompanhar a trajetória dos alunos; elaborar textos de orientação; produzir material de apoio pedagógico; observar o desempenho das classes; analisar o desempenho das classes; reunir-se com conselhos de classes; observar conselhos de classes e de escola; analisar as reuniões de conselho de classe e de escola; analisar a execução do plano de ensino e de outros regimes escolares; sugerir mudanças no projeto pedagógico; coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem; fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico; coletar diferentes propostas de coordenação; supervisão e orientação como subsídios; administrar

recursos de trabalho; administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos; intervir na aplicação de medidas disciplinares; aplicar sanções disciplinares em consonância com o regime escolar; emitir parecer para autorização de escolas particulares; organizar encontro de educandos; interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência dos processos ensinar; construir sistema e instrumentos de avaliação; valorizar experiências pedagógicas significativas; detectar eventuais problemas educacionais; propor soluções para problemas educacionais detectados; assegurar-se da consonância da concepção de avaliação com princípios do projeto pedagógico; possibilitar a avaliação da escola pela comunidade; avaliar o desempenho das classes/turma; avaliar o processo de ensino e de aprendizagem; verificar o cumprimento das metas; avaliar a instituição escolar; participar da avaliação proposta pela instituição; avaliar o desempenho profissional dos educadores; avaliar a implementação de projeto educacionais; avaliar os planos diretores; participar das avaliações externas; avaliar os processos de maturação cognoscitiva; psicomotora; linguística; e grafo perceptiva da criança; propor ações que favoreçam a maturação da criança; elaborar projetos de recuperação de aprendizagem; analisar resultados de avaliação; criar mecanismos de participação/interação; criar espaços de participação/interação; organizar os espaços e os mecanismos de participação/interação; estruturar os tempos pedagógicos; estimular a participação dos diferentes sujeitos; equalizar informações; contribuir para que as decisões expressem o coletivo; estimular a transparência na condução dos trabalhos; organizar reuniões com equipes de trabalho; valorizar a participação das famílias e dos alunos no projeto pedagógico; estimular a participação nas instituições associadas; criar e recriar normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo; planejar reuniões com equipes de trabalho; promover estudos de caso; levantar necessidades educacionais e sociais; caracterizar o perfil dos alunos; fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais; políticas; tecnológicas e culturais; contextualizar historicamente a escola; levantar recursos materiais; humanos e financeiros; identificar os princípios norteadores da escola/instituição; explicitar norteadores do projeto pedagógico; estabelecer sintonia entre política educacional do país e o projeto pedagógico da escola; fornecer subsídios teóricos; traçar objetivos educacionais; traçar metas educacionais; planejar ações de operacionalização; articular a ação da escola com outras instituições; articular a ação conjunta da escola com as instituições de proteção à criança e ao adolescente; assessorar as escolas no planejamento e no atendimento à demanda por vagas; administrar a demanda por vagas; participar da elaboração e reelaboração de regimentos escolares; buscar assessoria para viabilizar o projeto pedagógico/instrucional; assessorar as escolas/instituições; estabelecer sintonia entre as teorias de aprendizagem e as modalidades de ensino; promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do docente; do discente; da instituição escolar e da família; identificar contexto de aprendizagem identificar público alvo; elaborar objetivos; mapear competências; mapear conteúdo; definir estratégia de ensino; definir mídias; definir abordagem de comunicação; descrever atividades; dimensionar carga horária; propor estratégias de participação/interação; propor alocação de recursos (humanos; financeiros; materiais; tecnológicos); propor mecanismos de acessibilidade; criar mecanismo de usabilidade; definir escopo; definir processo de avaliação; traçar cronograma de execução; orientar autor sobre projeto pedagógico/instrucional; mediar informação entre autor e equipe de produção; participar da criação do projeto gráfico; roteirizar material; elaborar roteiro visual (storyboard); adequar linguagem textual e imagética; elaborar atividades; garantir a integridade instrucional; compatibilizar carga horário por atividades; orientar equipe de produção; acompanhar equipe de produção; acompanhar processo de revisão; descrever estrutura do ambiente de aprendizagem; validar material revisado; realizar controle de qualidade; validar produto final; formar-se; atualizar-se; estudar continuamente; pesquisar os avanços do conhecimento científico; artístico; filosófico e tecnológico; pesquisar práticas educativas; aprofundar a reflexão sobre as teorias da aprendizagem; aprofundar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino; aprofundar a reflexão sobre o desenvolvimento de criança; jovens e adultos; selecionar referencial teórico; selecionar bibliografia; organizar grupos de estudos; promover trocas de experiências; orientar atividades interdisciplinares; promover cursos; oficinas e orientação técnica na escola e inter escolas; participar de cursos; seminários e congressos; participar de fóruns; acadêmicos; políticos e culturais; registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional; olhar com intencionalidade pedagógica; expressar-se com clareza; socializar informações; divulgar deliberações; elaborar relatórios; sistematizar registros administrativos e pedagógicos; emitir pareceres; entrevistar; divulgar resultados de avaliação; divulgar experiências pedagógicas; publicar experiências pedagógicas; organizar encontros; congressos e seminários; dominar a língua portuguesa; compreender o contexto; respeitar as diversidades; criar espaço para o exercício da diversidade; respeitar a autoria do educador; respeitar a autonomia do educador; criar clima favorável de trabalho; demonstrar capacidade de observação; trabalhar em equipe; administrar conflitos; intermediar conflitos entre a escola e a família;

interagir com os pais; coordenar reuniões; dimensionar os problemas; estimular a solidariedade; respeitar a alteridade; estimular a criatividade; o senso de justiça; o senso crítico; o respeito mútuo; valores estéticos; desenvolver a autoestima; estimular a cooperação; administrar tempo; auto avaliar-se; demonstrar criatividade; demonstrar pró-atividade; demonstrar versatilidade; flexibilidade.

### **PEDAGOGO**

Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológico, ético-políticos e legais. Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos. Trabalhar em equipe, produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos. Realizar monitoramento e avaliação do serviço. Desenvolver atividade socioeducativa de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária. Prestar atendimento de qualidade aos usuários, realizando acompanhamento individualizado de caso, coordenando reuniões de grupos de usuários e provendo encaminhamento, quando necessário, para os demais serviços da rede de proteção social e do sistema de garantia de direitos. O atendimento prestado deverá possibilitar a superação das situações de violação de direitos inicialmente detectados, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e a inserção autônoma das famílias na sociedade. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

### **PEDREIRO**

Verificar as características das obras; examinando plantas e especificações técnicas; orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; orientar a composição de mistura; cimento; areias; pedra; dosando as quantidades para obter argamassa desejada; assentar tijolos; ladrilhos; alvenarias e materiais afins; construir alicerces; levantar paredes; muros e construções similares; rebocar estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios; calçadas e estruturas semelhantes; armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; operar betoneiras; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras atividades correlatas.

### **PERITO MÉDICO**

Emissão de parecer conclusivo quanto à capacidade laboral para fins previdenciários; inspeção de ambientes de trabalho para fins previdenciários; caracterização de invalidez para benefícios previdenciários e assistenciais; execução das demais atividades definidas em regulamento; executar outras atividades correlatas.

### **PINTOR**

Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis; raspando-as; limpando-as; emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; pintar letras e motivos decorativos; baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos; pintar carrocerias de automóveis; caminhões; ônibus; e outros veículos automotores; na linha de produção ou em oficina de manutenção; pulverizando-os com camadas de tinta ou produto similar; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE PORTUGUÊS, PROFESSOR ARTES, PROFESSOR CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE ÉTICA E CIDADANIA, PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – ESPANHOL, PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – FRANCÊS, PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS, PROFESSOR DE GEOGRAFIA E PROFESSOR HISTÓRIA**

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular; a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação; condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões; conselho de classe; atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar

## PROFESSOR I SÉRIES INICIAIS

Relacionar conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos; orientar o aluno no processo de construção da leitura e da escrita; orientar o aluno no processo de construção de conceitos de ciências naturais; orientar o aluno no processo de construção das noções de tempo e espaço; orientar o aluno em atividades artísticas e corporais; iniciar o aluno no processo de codificação e simbolização; orientar o aluno no processo de construção de conceitos matemáticos; orientar o aluno para atividades de convívio social; convencionar regras de convivência; propor situações-problemas aos alunos; propor atividades de comunicação oral ao aluno; empregar atividades de recuperação paralela; discutir o conteúdo científico com os alunos; adaptar conteúdos para séries diferentes da mesma classe (classes multisseriadas); propor atividades visando a prevenção do uso das drogas e de doenças sexualmente transmissíveis (DST); trabalhar conceito de família e cidadania; propor trabalhos e atividades; trabalhar conteúdos de acordo com os problemas sociais dos alunos; discutir conceitos de religiosidade; monitorar trabalhos em grupo; relacionar os conteúdos aos temas transversais; expor os trabalhos dos alunos durante a aula; propor atividades diversas baseadas no mesmo tema; definir metodologia de ensino; criar atividades de acordo com o conteúdo e objetivos; determinar objetivos da aula; selecionar, criar, pesquisar material didático e paradidático; analisar matéria didático e paradidático; produzir material; criar atividade paralela de reforço; revisar conteúdo; listar fontes de pesquisa para o aluno; explorar conteúdo de acordo com a maturidade e diversidade da turma; preencher fichas descritivas; registrar conteúdo e atividades ministradas; anotar ocorrências anômalas; redigir relatório sobre alunos com problemas; registrar frequências dos alunos; registrar aulas previstas e dadas; registrar os resultados do processo ensino-aprendizagem; registrar conceito e notas dos alunos; relatar evasão escolar; sugerir objetivos gerais e específicos; opinar sobre propostas pedagógicas; sugerir metodologia de ensino; definir estratégias de ensino; definir transversais e interdisciplinares; caracterizar a demanda qualitativa e quantitativa dos alunos; sugerir formas para qualificação do docente; amoldar o projeto pedagógico ao espaço físico e vice-versa; sugerir projetos para a comunidade escolar; integrar propostas pedagógicas pessoais ao projeto da escola; estabelecer objetivos gerais e específicos do curso; ajustar o projeto pedagógico ao tipo de aluno; ajustar planejamento à classe; estabelecer conteúdo mínimo por série; planejar as atividades periódicas da área; estabelecer cronograma de atividades; estabelecer estratégias de recuperação do aluno; acompanhar trabalho diário do aluno; levantar o perfil cognitivo e social dos alunos; acompanhar as etapas do desenvolvimento cognitivo e social do aluno; fixar objetivos de avaliação; corrigir trabalhos dos alunos; aplicar instrumentos diversos de avaliação; avaliar o aproveitamento dos alunos nos eventos; atribuir conceito/notas ao desenvolvimento do aluno; refletir sobre os aspectos qualitativos e quantitativos das avaliações; acompanhar reuniões de conselho de classe e série; aplicar instrumentos de auto avaliação do aluno; definir critérios de avaliação; estabelecer estratégias de avaliação; acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor do aluno; escolher temas para reuniões; programar pauta das reuniões; atuar em reuniões periódicas de planejamento; atuar em assembleias escolares e conselhos de escola; atuar em reuniões de pais e professores; organizar visitas a espaços culturais; instruir os alunos para participar dos eventos; traçar os objetivos dos eventos; preparar roteiro de observação para os alunos; formar grupos para atuação nos eventos; preparar instrumentos para registro do evento; solicitar autorização da direção da escola para realização do evento; organizar palestras; solicitar autorização dos pais para participação dos alunos nos eventos; preparar o cronograma dos eventos; conversar com os pais dos alunos; interagir com a comunidade escolar; dialogar com os alunos; comunicar-se com diferentes faixas etárias; contatar instituições para viabilização de atividades; apresentar relatórios às autoridades competentes; divulgar os eventos da escola; divulgar a produção da escola na comunidade; divulgar os trabalhos dos alunos; expressar-se em vários níveis de linguagem; notificar os pais sobre a situação dos alunos; trocar experiências com os pares e especialistas; manter vínculos afetivos com os alunos; dominar a modalidade escrita da língua; proceder com clareza e com criatividade; consultar legislação educacional; apresentar capacidade de trabalho em equipe; proceder com ética e moral; exercer autoridade com critério; atualizar-se.

## PSICÓLOGO

Triar casos; entrevistar pessoas; levantar dados pertinentes; observar pessoas e situações; elaborar diagnósticos; dar devolutiva; investigar pessoas; situações e problemas; escolher o instrumento de avaliação; aplicar instrumentos e métodos de avaliação; mensurar resultados de instrumentos de avaliação; avaliar sinais e sintomas funcionais; avaliar sinais e sintomas psíquicos; avaliar sinais e sintomas energéticos; recrutar recursos humanos selecionar recursos humanos; propiciar espaço para

acolhimento de vivências emocionais (setting terapêutico); prover suporte emocional; tornar consciente o inconsciente; propiciar criação de vínculo paciente-terapeuta; interpretar conflitos e questões; elucidar conflitos e questões; promover integração psíquica; promover desenvolvimento das relações interpessoais; promover desenvolvimento da percepção interna (Insight); realizar trabalhos de estimulação (psicomotora; psicológica; neuropsicológica e energética); mediar conflitos; reabilitar aspectos cognitivos; reabilitar aspectos psicomotores; reabilitar aspectos comportamentais; reabilitar aspectos corporais; facilitar grupos; elaborar processos de alta; reequilibrar os distúrbios energéticos e funcionais; estimular mecanismos homeostáticos; selecionar instrumentos de intervenção terapêutica; prescrever tratamento terapêutico; propor intervenções; esclarecer as repercussões psicológicas decorrentes dos procedimentos médico-hospitalares; informar sobre desenvolvimento do psíquico humano; orientar mudança de comportamento; aconselhar pessoas; grupos e famílias; realizar orientação vocacional; orientar sobre plano de carreira; orientar sobre programas de saúde pública; auxiliar na formação de política pública; realizar encaminhamento; acompanhar a evolução da intervenção; acompanhar a evolução do caso; acompanhar o desenvolvimento de profissionais em formação e especialização; acompanhar resultados de projetos; visitar instituições e equipamentos sociais; visitar domicílios; participar de plantão técnicos; acompanhar plantões de visita do tribunal de justiça; acompanhar egressos de tratamento; realizar acompanhamento terapêutico; estudar casos; apresentar estudos de casos; ministrar aulas; cursos e palestras; supervisionar profissionais da área e áreas afins; supervisionar estagiários da área e áreas afins; coordenar grupos de estudo; formar psicanalistas formar especialistas capacitar profissionais; desenvolver cursos para grupos específicos; elaborar manuais; desenvolver processos de recrutamento e de seleção; propiciar recursos para o desenvolvimento de aspectos cognitivos; desenvolver projetos educativos; avaliar recursos; orientar sobre promoção e prevenção da saúde; investigar o psiquismo humano; investigar o comportamento individual; grupal e institucional; investigar comportamento animal; definir problemas e objetivos; pesquisar bibliografia; definir metodologias de ação; estabelecer parâmetros de pesquisa; construir instrumentos; de pesquisa; padronizar testes; coletar e organizar dados; analisar; planejar as atividades da equipe; programa atividades; distribuir tarefas à equipe; trabalhar a dinâmica da equipe; coordenar reuniões; organizar eventos; identificar recursos da comunidade; avaliar propostas e projetos; avaliar a execução das ações; prestar consultoria/assessoria; participar de palestras; debates e entrevistas; participar de reuniões; científicas congressos; seminários e simpósios); publicar artigos; ensaios; livros científicos e notas técnicas; participar de comissão técnicas; participar de conselhos municipais; estaduais e federais; participar de entidades de classe; fornecer subsídios a estratégias e políticas organizacionais; fornecer à elaboração de legislação; elaborar pareceres; laudos e perícias; agendar atendimentos; convocar pessoas; organizar prontuários; preencher formulários e cadastros; elaborar projetos; elaborar instrumentos de avaliação administrativa; fazer levantamentos estatísticos; providenciar aquisição de material técnico; sistematizar informações; manter sigilo profissional; trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de manter imparcialidade; respeitar os limites de atuação; demonstrar interesse pela pessoa/ser humano; ouvir ativamente (saber ouvir); demonstrar capacidade de contornar situações adversas; respeitar valores e crenças dos pacientes; demonstrar capacidade de observação, questionar, capacidade motora fina, sensibilidade tátil, raciocínio abstrato, visão sistêmica, empatia, visão holística.

## PSICOPEDAGOGO

Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente/autor; assessorar o trabalho docente; administrar a progressão da aprendizagem; observar o processo de trabalho em salas de aula; visitar rotineiramente as escolas; acompanhar a produção dos alunos; acompanhar a trajetória escolar do aluno; elaborar textos de orientação; produzir material de apoio pedagógico; observar o desempenho das classes; analisar o desempenho das classes; reunir-se com conselhos de classes; observar conselhos de classes e de escola; analisar as reuniões de conselho de classe e de escola; analisar a execução do plano de ensino e outros regimes escolares; sugerir mudanças no projeto pedagógico; coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem; fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico; coletar diferentes propostas de coordenação; supervisão e orientação como subsídios; administrar recursos de trabalho; administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos; intervir na aplicação de medidas disciplinares; aplicar sanções disciplinares em consonância com o regimento escolar; emitir pareceres para autorização de escola particulares; organizar encontro de educandos; interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência dos processos ensinar; construir sistema de avaliação; construir instrumentos de avaliação; valorizar experiência pedagógica significativas; detectar eventuais problemas educacionais; propor soluções para proble-

mas educacionais detectados; assegurar-se da consonância da concepção de avaliação com os princípios do projeto pedagógico; possibilitar a avaliação da escola pela comunidade; avaliar o desempenho das classes/turmas; avaliar o processo de ensino e de aprendizagem; verificar o cumprimento das metas; avaliar a instituição escolar; participar da avaliação proposta pela instituição; avaliar o desempenho profissional dos educadores; avaliar a implementação de projetos educacionais; avaliar os planos diretores; participar das avaliações externas; avaliar os processos de maturação cognoscitiva; psicomotora; linguística e grafo perceptiva da criança; propor ações que favoreçam a maturação da criança; elaborar projetos de recuperação de aprendizagem; analisar resultados das avaliações; criar mecanismos de participação/interação; criar espaços de participação/interação; organizar os espaços e os mecanismos de participação/interação; estruturar os tempos pedagógicos; estimular a participação dos diferentes sujeitos; equalizar informações; contribuir para que as decisões expressem o coletivo; estimular a transparência na condução dos trabalhos; organizar reuniões com equipes de trabalho; valorizar a participação das famílias e dos alunos no projeto pedagógico; estimular a participação nas instituições associativas; criar e recriar normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo; planejar reuniões com equipes de trabalho; formar equipes de trabalho; promover estudos de caso; levantar necessidades educacionais e sociais; caracterizar o perfil dos alunos fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais; políticas; tecnológicas e culturais; contextualizar historicamente a escola; levantar recursos materiais; humanos e financeiros; identificar os princípios norteadores da escola/instituição; explicar os princípios norteadores do projeto pedagógico; estabelecer sintonia entre a política educacional do país e o projeto pedagógico da escola; fornecer subsídios teóricos; traçar objetivos educacionais; traçar metas educacionais; planejar ações de operacionalização; articular a ação da escola; com outras instituições; articular a ação conjunta da escola com as instituições de proteção à criança e ao adolescente. Assessorar as escolas no planejamento e no atendimento à demanda por vagas; administrar a demanda por vagas; participar da elaboração e reelaboração de regimentos escolares; buscar assessoria para viabilizar o projeto pedagógico/institucional; assessorar as escolas/instituições; estabelecer sintonia entre as teorias de aprendizagem e as modalidades de ensino; promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do docente; do discente; da instituição escolar e da família; identificar contexto de aprendizagem; identificar público alvo; elaborar objetivos; mapear competências, conteúdo; definir estratégia de ensino; definir mídias; definir abordagem de comunicação; descrever atividades; dimensionar carga horária; propor estratégias de participação/interação; propor alocação de recursos (humanos; financeiros; materiais e tecnológico); propor mecanismos de acessibilidade; criar mecanismos de usabilidade; definir escopo; definir processos de avaliação; traçar cronograma de execução; orientar autor sobre pedagógico/instrucional; mediar informação entre autor e equipe de produção; participar da criação do projeto gráfico; roteirizar material; elaborar roteiro visual (storyboard) adequar linguagem textual e imagética; elaborar atividades; garantir a integridade instrucional; compatibilizar carga horária por atividades; orientar equipe de produção; acompanhar equipe de produção; acompanhar processo de revisão; descrever estrutura do ambiente de aprendizagem; validar material revisado; realizar controle de qualidade; validar produto final; formar-se, atualizar-se, e estudar continuamente; pesquisar os avanços do conhecimento científico; artístico; filosófico e tecnológico; pesquisar práticas educativas; pesquisar práticas a reflexão sobre as teorias da aprendizagem; aprofundar a reflexão sobre currículos e metodologias; aprofundar a reflexão sobre o desenvolvimento de crianças; jovens e adultos; selecionar referencial teórico; selecionar bibliografia; organizar grupos de estudo; promover trocas de experiências; orientar atividades interdisciplinares; promover cursos; oficinas e orientação técnicas na escola e interescolas; participar de cursos; seminários e congressos; participar de fóruns: acadêmicos; políticos e culturais; registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional; olhar com intencionalidade pedagógica; expressar-se com clareza; socializar informações; divulgar deliberações; elaborar relatórios; sistematizar registros administrativos e pedagógicos; emitir pareceres; entrevistar; divulgar resultados de avaliação; divulgar experiência pedagógicas; publicar experiências pedagógicas; organizar encontros; congressos e seminários; dominar a língua portuguesa; compreender o contexto respeitar as diversidades; criar espaços para o exercício da diversidade; respeitar a autoria do educador; respeitar a autonomia do educador; criar clima favorável de trabalho; demonstrar capacidade de observação; trabalhar em equipe; administrar conflitos; intermediar conflitos entre a escola e a família; interagir com os pais; coordenar reunião; dimensionar os problemas estimular a solidariedade; respeitar a alteridade; criatividade; o senso de justiça; o senso crítico; o respeito mútuo; valores estéticos; desenvolver a autoestima; a cooperação; administrar o tempo; auto avaliar-se; demonstrar criatividade; pró-atividade; versatilidade;

de; flexibilidade.

## **RECEPCIONISTA**

Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los; averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados; atender chamadas telefônicas; anotar recados; prestar informações; registrar as visitas e os telefonemas recebidos; auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo; utilizar recursos de informática; auxiliar nas atividades de ensino; pesquisa e extensão; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração; para atender solicitações e necessidades da unidade; conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; controlar frequência; registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários; auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; receber; orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho; receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber; coletar e distribuir correspondência; documentos; mensagens; encomendas; volumes e outros; interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar; abastecer; regular; efetuar limpeza periódica de máquina copiadora; controlar requisições de máquina copiadora; receber e assinar recibo de material de consumo; correios; reprografia e outros; utilizar recursos de informática; auxiliar nas atividades de ensino; pesquisa e extensão; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

## **SECRETÁRIO ESCOLAR**

Administrar agenda; despachar; colher assinatura; priorizar compromissos e ligações telefônicas; definir horários; marcar e cancelar compromissos; administrar pendências; dar suporte em reuniões; secretariar reuniões; tomar ditados; acompanhar em evento(s) e viagens; recepcionar pessoas; fornecer informações; atender pedidos e solicitações; atender, filtrar, fazer, encaminhar, anotar recados; transmitir recados; orientar pessoas; encaminhar pessoas; autorizar entrada/permanência de visitantes e terceiros; prestar atendimento especial a autoridades e clientes diferenciados; ler documentos; pesquisar informações e dados; consultar profissionais de outras áreas; elaborar base de dados; cobrar ações; cobrar respostas; cobrar relatórios; controlar cronogramas; controlar prazos; direcionar informações; manter atualizado o banco de dados; acompanhar processos; reproduzir e encaminhar documentos; divulgar informações; redigir documentos; elaborar atas; elaborar relatórios; elaborar convite e convocação; formatar documentos; elaborar planilhas e gráficos; preparar apresentações; anotar informações; digitar documentos; transcrever textos; elaborar, assinar documentação escolar; elaborar prestação de contas; elaborar ficha de avaliação; receber correspondência; protocolar correspondência; triar, enviar, registrar correspondência; transmitir fax; controlar malote; providenciar documentação legal do executivo (passaporte; vistos); fazer check-list; pesquisar local; reservar sala/local; preparar sala/local; enviar convite ou convocação; confirmar presença; dar suporte durante o evento elaborar lista de presença; encaminhar certificados; selecionar pessoal; estabelecer cronograma de atividades; estabelecer atribuições da equipe; programar as atividades da equipe; monitorar o trabalho da equipe; monitorar horários de entrada e saída; capacitar equipe; avaliar a equipe; contratar serviços de terceiros; levantar necessidades de material; requisitar material; conferir material; adaptar para armazenamento; comprar material; equipamento e mobiliário; acompanhar contratos e garantias; identificar o assunto; identificar a natureza do documento; determinar a forma de arquivo (disquete; microfilmagem); classificar documentos; ordenar documentos; cadastrar documentos; utilizar a tabela de temporalidade; arquivar correspondência; administrar arquivos; atualizar arquivos; adaptar-se a mudanças; demonstrar dinamismo, senso de organização, espírito de liderança, trabalhar sob pressão; pró-atividade; capacidade de retórica; iniciativa; administrar estresse; contornar situações adversas; discricção; sensibilidade; trabalhar em equipe; capacidade de comunicação; administrar conflitos; paciência.

## **TÉCNICO AGROPECUÁRIO/AGRÍCOLA/AGRONEGÓCIOS**

Executar; quando necessário; esboços e desenhos técnicos de sua especialidade; segundo especificações técnicas e outras indicações; fazer a coleta e análise de amostras; realizando testes de laboratórios e outros; estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais; dedicar-se ao melhoramento genético das espé-

cies animais e vegetais; selecionar reprodutores e matrizes e proceder a inseminação artificial e outros processos; controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal; participar na execução de projetos e programas de extensão rural; orientar e treinar produtores rurais; pecuaristas; equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária; desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária; auxiliando em aulas práticas; estudar os parasitas; doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola; realizando testes; análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas; participar de programa de treinamento; quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação; utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

Elaborar programas de computador; conforme definição do analista de informática; instalar e configurar softwares e hardwares; orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação; ordem de serviço; resultados dos processamentos; suprimentos; bibliografias etc; operar equipamentos de processamento automatizados de dados; mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar as mensagens exibidas no monitor; adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática; sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que operar; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos; com substituição; configuração e instalação de módulos; partes e componentes; administrar cópias de segurança; impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades; preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; participar de programa de treinamento; quando convocado; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; auxiliar na execução de planos de manutenção; dos equipamentos; dos programas; das redes de computadores e dos sistemas operacionais; elaborar; atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

Preparar reagentes; peças e outros materiais utilizados em experimentos; proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa; proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos; químicos; físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material; utilizando metodologia prescrita; proceder à limpeza e conservação de instalações; equipamentos e materiais dos laboratórios; proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios; responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados; gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Elaborar e participar da elaboração da política de SST; planejar a política de saúde e segurança do trabalho; identificar a política administrativa da instituição; diagnosticar condições gerais da área de SST; analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; comparar a situação atual com a legislação; avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada; mostrar o impacto econômico de implantação da política; desenvolver sistema de gestão de SST; negociar a aplicabilidade da política; participar de reforma e elaboração de normas regulamentadoras; implantar a política de SST; divulgar a política na instituição ou empresa; administrar dificuldades de implantação; coordenar equipes multidisciplinares; acompanhar a implantação da política de SST; acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação; gerenciar aplicabilidade da política de SST; estabelecer programas; projetos e procedimentos de melhoria; elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos; desenvolver programas; projetos e procedimentos de melhoria implantar procedimentos técnicos e administrativos; emitir ordem de serviço; acompanhar ordem de serviço; promover ação conjunta com a área de saúde; realizar auditoria; acompanha-

mento e avaliação na área de SST; avaliar o ambiente de trabalho; interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados; validar indicadores de eficiência e eficácia; avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros; adequar a política de SST às disposições legais; identificar indicadores para replanejamento do sistema; adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas; verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço; verificar implementação de ações preventivas e corretivas; avaliar o desempenho do sistema; estabelecer mecanismos de intervenção; identificar variáveis de controle de doenças; acidentes; qualidade de vida e meio ambiente; utilizar metodologia científica para avaliação; realizar inspeção; realizar análise preliminar de risco; elaborar e participar de laudos ambientais; estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável; avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais; participar do sistema de gestão ambiental; registrar procedimentos técnicos; supervisionar procedimentos técnicos; emitir parecer técnico; desenvolver ações educativas na área de SST; identificar as necessidades educativas em SST; promover ações educativas em SST; elaborar cronograma de ações educativas de SST; elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde; interagir com equipes multidisciplinares; disponibilizar material e recursos didáticos; formar multiplicadores; implementar intercâmbio entre técnicos de segurança do trabalho; difundir informações; utilizar métodos e técnicas de comunicação; avaliar ações educativas de segurança e saúde; participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho; orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais; participar de ações emergenciais; participar de perícias e fiscalizações; elaborar laudos periciais; atuar como perito; interagir com os setores envolvidos; propor medidas e soluções; acompanhar processos nas diversas esferas judiciárias; integrar processos de negociação; orientar as partes em SST; utilizar o referencial legal; promover reuniões com as contratadas; exigir o cumprimento das cláusulas contratuais relativas à SST; assessorar nas negociações; elaborar cláusulas de SST para acordos e negociações coletivas; participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; analisar a aplicação de tecnologia; avaliar impacto da adoção; estabelecer procedimentos seguros e saudáveis; inspecionar implantação; estabelecer formas de controle dos riscos associados; emitir parecer sobre equipamentos; máquinas e processos; gerenciar documentação de SST; elaborar manual do sistema de gestão de SST; elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos; produzir anexos de atualização; gerar relatórios de resultados; documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança; controlar atualização de documentos; normas e legislação; revisar documentação de SST; atualizar registros; organizar banco de dados; alimentar rede de informações; investigar acidentes; selecionar metodologia para investigação de acidentes; analisar causas de acidentes; determinar causas de acidentes; identificar perdas decorrentes do acidente; elaborar relatório de acidente de trabalho; propor recomendações técnicas; verificar eficácia das recomendações; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Identificar documentos e informações; distinguir os atos dos fatos administrativos; encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal; executar a contabilidade geral; desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; formar peças contábeis das empresas; emitir diário; razão e livros fiscais; apurar impostos; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria; realizar controle patrimonial; controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial; dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio; operacionalizar a contabilidade de custos; levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado; identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo; efetuar contabilidade gerencial; compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais da instituição; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos administradores da instituição; elaborar o balanço social; atender à fiscalização; disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Efetuar procedimentos de admissão; apresentar-se situando paciente no ambiente; arrolar pertences de paciente; controlar sinais vitais; mensurar paciente (peso; altura); higienizar paciente; fornecer roupa; colocar grades laterais no leito; conter paciente no leito; monitorar evolução de paciente; prestar assistência ao paciente; puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro - traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder a inalação; estimular a função vesículo-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter naso-gástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte; administrar medicação prescrita; verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito; nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum; desjejum); executar antisepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos; auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos; auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo; ergométrico; eletrocardiograma); controlar administração de vacinas; realizar instrumentação cirúrgica; verificar suficiência de equipamento; materiais cirúrgico e compressas; verificar quantidade de peças para implante; verificar resultado e validade da esterilização; encaminhar material para sala cirúrgica; posicionar paciente para cirurgia; posicionar placa de bisturi elétrico; suprir demandas da equipe; verificar a quantidade de compressas cirúrgicas; contar número de compressas; material e instrumental pré e pós cirurgia; repor material na sala cirúrgica; vedar sala cirúrgica; promover saúde mental; averiguar paciente e pertences (drogas; álcool etc.); prevenir tentativas de suicídio e situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança; organizar ambiente de trabalho; providenciar material de consumo; organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem; fiscalizar validade de materiais e medicamentos; arrumar camas; arrumar rouparia; dar continuidade aos plantões; vistoriar cada paciente; conferir quantidade de psicotrópicos; resolver pendências (medicamentos; curativos; exames; encaminhamentos; jejum); conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento; trabalhar com biossegurança e segurança; lavar mãos antes e após cada procedimento; precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; transportar roupas e materiais para expurgo; acondicionar perfuro cortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente; comunicar-se; orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; informar paciente sobre; dia hora e local; colher informações sobre e com paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito; nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências; utilizar recursos de informática; participar em campanhas de saúde pública; manipular equipamentos; calcular dosagem de medicamentos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## TÉCNICO EM FARMÁCIA

Efetuar manutenção de rotina; higienizar equipamentos e utensílios de laboratório; solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; encaminhar para descarte o material contaminado; controlar estoques; fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; conferir embalagens; efetuar trocas de produtos; encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes; documentar atividades e procedimentos; registrar entrada e saída de estoques; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamentos; documentar aplicação de injetáveis; registrar compra e venda de medicamentos de controle especial; trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação; aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; separar material para descarte; seguir procedimentos operacionais padrões; cumprir prazos estabelecidos; atender usuários; interpretar receitas; sugerir genéricos e similares; dispensar medicamentos; orientar consumidores sobre uso correto;

reações adversas e conservação dos medicamentos; carimbar receita na substituição do ético pelo genérico ou similar; realizar farmacovigilância; separar medicamentos em drogarias hospitalares; utilizar recursos de informática; participar de campanhas sanitárias; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Aplicar metodologias para minimização de impactos ambientais; aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar; água e solo; bem como da poluição sonora e visual; analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável; participar no planejamento; implementação e manutenção do sistema de gestão ambiental; conforme ISO – 14:001; nas empresas que buscam a certificação; acompanhamento das auditorias de manutenção do sistema de gestão ambiental; participar na elaboração de licenciamento ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos: LP (licença prévia) LI (licença de instalação) LO (licença operacional); coletar dados e acompanhar o engenheiro de meio ambiente em: autorização ambiental de funcionamento – AAF-; licença prévia (LP); licença de instalação (LI); licença operacional (LO); formulário integrado de caracterização de empreendimento (FCEI); participar na elaboração do relatório de desempenho ambiental (RADA) de uma organização; participar na elaboração do plano de controle ambiental (PCA) de qualquer estabelecimento cuja atividade cria passivo ambiental; participar da elaboração do relatório de controle ambiental (RCA); participar do estudo/relatório de impacto ambiental (EIA/RIMA); executar outras atividades correlatas.

## TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Organizar equipamento; sala de exame e material: averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara; planejar o atendimento: adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a sequência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico; preparar o paciente para exame e ou radioterapia: verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; efetuar sustentação de mamas; realizar exames e ou radioterapia: solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; tirar fotografias e slides intra e extra bucais e do corpo; confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado; prestar atendimento fora da sala de exame: deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame; finalizar exame: remover o equipamento do paciente ou vice-versa; limpar o paciente após o exame; manter o paciente sob observação após o exame; imprimir resultado de exames a partir do arquivo eletrônico; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico; paciente ou responsável; dispensar o paciente; trabalhar com biossegurança; providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfuro cortante para descarte; submeter-se a exames periódicos; comunicar-se: instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente; o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material; operar equipamentos computadorizados e analógicos; manipular materiais radioativos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Atuar sob a supervisão de um cirurgião dentista; colaborando em pesquisas; auxili-

ando o profissional em seu atendimento de consultório; desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo a equipe de saúde em nível local; a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia; receber os pacientes com horários previamente marcados; identificando suas necessidades; realizar trabalho de escovação dentária supervisionada; para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz; fazer aplicações tópicas de flúor e selante nos pacientes; mediante indicação do cirurgião dentista; prestar instruções aos pacientes; sobre cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes; fazer o acabamento de restauração dentária; ou seja; o fechamento dos dentes; ministrar palestras sobre saúde bucal com demonstração de escovação nas escolas; supervisionar a aplicação de flúor nas escolas; realizar a raspagem da placa bacteriana; marcar os procedimentos realizados; na ficha de cada paciente; que uma sequência ordenada do trabalho; elaborar relatório mensal dos serviços realizados na área odontológica; bem como nas aplicações de flúor; participar de programas educativos de saúde bucal; transmitindo noções de higiene; prevenção e tratamento das doenças orais; para orientar pacientes ou grupos de pacientes; executar tarefas de apoio; realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo à tomada e revelação de radiografias intraorais para subsidiar decisões do profissional responsável; aplicar conhecimentos específicos; executando a remoção de indutos; placas e tártaro supra gengival; fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens; para contribuir na prevenção da cárie dental; desenvolver atividades complementares; inserindo e condensando substâncias restauradoras; confeccionando modelos; polindo restaurações; removendo; preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens; para contribuir em atividades próprias do consultório; colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos; coordenando; monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados e estatísticas; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

## TOPÓGRAFO

Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos; executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento; colocação de estacas; referências de nível e outros; realizar levantamentos topográficos na área demarcada; registrando os dados obtidos; elaborar plantas; esboços; relatórios técnicos; cartas topográficas e aerofotogramétricas; promover o aferimento dos instrumentos utilizados; zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos; realizar cálculos topográficos e desenhos; elaborar e analisar documentos cartográficos; 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.

Anexo III – Conteúdos programáticos

## LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM AOS CARGOS DE ARMADOR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CALCETEIRO, CARPINTEIRO, COVEIRO, PEDREIRO, PINTOR E RECEPCIONISTA)

Leitura, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

## MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE ARMADOR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CALCETEIRO, CARPINTEIRO, COVEIRO, PEDREIRO, PINTOR E RECEPCIONISTA)

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.

## LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM AOS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE APOIO A EDUCAÇÃO, AGENTE DE COMBATE AO VETOR, AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA, AGENTE DISCIPLINADOR, AGENTE EDUCADOR, AUXILIAR DE RECREAÇÃO, AUXILIAR DE SECRETARIA, FISCAL MUNICIPAL, FISCAL SANITÁRIO, GUARDA MUNICIPAL MASC./FEM., LANTERNEIRO,

RO, MECÂNICO DE AUTOS, MECÂNICO DE MÁQUINAS E MOTORES, MOTORISTA, OPERADOR DE MOTOSSERRA, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA, SECRETÁRIO ESCOLAR, TÉCNICO AGROPECUÁRIO/AGRÍCOLA/AGRONEGÓCIOS, TÉCNICO DE INFORMÁTICA, TÉCNICO DE LABORATÓRIO, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM FARMÁCIA, TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL E TOPÓGRAFO)

1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Locuções verbais (perífrases verbais); 17. Sintaxe de colocação pronominal. 18. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

RACIOCÍNIO LÓGICO (COMUM AOS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE APOIO A EDUCAÇÃO, AGENTE DE COMBATE AO VETOR, AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA, AGENTE DISCIPLINADOR, AGENTE EDUCADOR, AUXILIAR DE RECREAÇÃO, AUXILIAR DE SECRETARIA, FISCAL MUNICIPAL, FISCAL SANITÁRIO, GUARDA MUNICIPAL MASC./FEM., LANTERNEIRO, MECÂNICO DE AUTOS, MECÂNICO DE MÁQUINAS E MOTORES, MOTORISTA, OPERADOR DE MOTOSSERRA, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA, SECRETÁRIO ESCOLAR, TÉCNICO AGROPECUÁRIO/AGRÍCOLA/AGRONEGÓCIOS, TÉCNICO DE INFORMÁTICA, TÉCNICO DE LABORATÓRIO, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM FARMÁCIA, TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL E TOPÓGRAFO)

1 Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão). 2 Princípios de contagem e probabilidade. 3 Arranjos e permutações. 4 Combinações. 5 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. 6 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem e regras de três simples). 7 Equações e inequações. 8 Sistemas de medidas. 9 Volumes.

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM AOS CARGOS DE ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS, ADMINISTRADOR DE REDES, SEGURANÇA E SISTEMAS, ANALISTA AMBIENTAL, ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA, AUDITOR FISCAL DO TESOURO MUNICIPAL, AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO, BIÓLOGO, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO OBSTETRA, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO CIVIL (HIDROLOGIA), ENGENHEIRO ELETRICISTA, ENGENHEIRO FLORESTAL, FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, INTÉRPRETE DE LIBRAS, JORNALISTA, MÉDICO ANESTESISTA, MÉDICO AUDITOR, MÉDICO CIRURGIÃO GERAL, MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO OBSTETRA/GINECOLOGISTA, MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, ORIENTADOR EDUCACIONAL, ORIENTADOR PEDAGÓGICO, PEDAGOGO, PERITO MÉDICO, PROFESSOR ARTES, PROFESSOR CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE ÉTICA E CIDADANIA, PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – ESPANHOL, PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – FRANCÊS, PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE PORTUGUÊS, PROFESSOR GEOGRAFIA, PROFESSOR HISTÓRIA, PROFESSOR I SÉRIES INICIAIS, PSICÓLOGO E PSICOPEDAGOGO)

1. Leitura e análise de textos. Compreensão e Interpretação. 2. Estruturação do texto e dos parágrafos. 3. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. 4. Significação contextual de palavras e expressões. 5. Interpretação: pressuposições e inferências; implícitos e subentendidos. 6. Variedades de texto e adequação de linguagem. 7. Equivalência e transformação de estruturas. 8. Discurso direto e indireto. 9. Sintaxe: processos de coordenação e subordi-

nação. 10. Emprego de tempos e modos verbais. 11. Pontuação. 12. Estrutura e formação de palavras. 13. Classificação, papel e funções das classes de palavras. 14. Flexão nominal e verbal. 15. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 16. Concordância nominal e verbal. 17. Regência nominal e verbal. 18. Ocorrência de crase.

**SUS – SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (COMUM AOS CARGOS DE ENFERMEIRO, ENFERMEIRO OBSTETRA, FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO ANESTESISTA, MÉDICO AUDITOR, MÉDICO CIRURGIÃO GERAL, MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO OBSTETRA/GINECOLOGISTA, MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA E PERITO MÉDICO)**

SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Organização do Sistema Único de Saúde - SUS: comissões intergestores, Conselhos Nacionais e suas respectivas composições. Controle Social: organização social e comunitária. Sistema Único de Saúde e Política Social. Constituição Federal de 1998 (artigos 196 a 200). Lei Orgânica de Saúde - Lei 8.080 de 1990. Lei 8.142 de 1990. Legislação Básica do SUS. Constituição Federal de 1988 (Arts. 196 ao 200) Lei Orgânica de Saúde - Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei 8.142 de 28 de dezembro de 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 de saúde e dá outras providências. Decreto 7.508 de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei 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 interfederativa. Lei Complementar 141, de 13 de janeiro de 2012. Regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor 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 três esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências. Decreto 7.827 de 16 de outubro de 2012. Este Decreto regulamenta os procedimentos de condicionamento e restabelecimento das transferências de recursos provenientes das receitas de que tratam o inciso II do caput do art. 158, as alíneas “a” e “b” do inciso I e o inciso II do caput do art. 159 da Constituição, dispõe sobre os procedimentos de suspensão e restabelecimento das transferências voluntárias da União, nos casos de descumprimento da aplicação dos recursos em ações e serviços públicos de saúde de que trata a Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012. Portaria 2.436, de 21 de setembro de 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 (SUS). Portaria de Consolidação nº 6/2017 - Consolida as normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde. Resolução nº 453, de 10 de maio de 2012, do Conselho Nacional de Saúde, do Ministério da Saúde.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (COMUM AOS CARGOS DE INTÉRPRETE DE LIBRAS, ORIENTADOR EDUCACIONAL, ORIENTADOR PEDAGÓGICO, PEDAGOGO, PROFESSOR I SÉRIES INICIAIS, PROFESSOR ARTES, PROFESSOR CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE ÉTICA E CIDADANIA, PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – ESPANHOL, PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – FRANCÊS, PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE PORTUGUÊS, PROFESSOR GEOGRAFIA, PROFESSOR HISTÓRIA E PSICOPEDAGOGO)**

1. Lei 9.394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. 2. Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. 3. Lei 10.639/03 - História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. 4. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos - 2007. 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 7. As concepções de educação infantil, anos iniciais e finais do Ensino Fundamental. 8. Função social da escola. 9. Projeto Político-Pedagógico. 10. Princípios metodológicos do ensino. Concepção de Currículo. Gestão democrática e as instâncias colegiadas. Documentação escolar. 11. Estrutura e funcionamento da Escola de Educação Básica e do Ensino Fundamental. 12. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. 13. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. 14. A

organização do trabalho pedagógico. 15. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. 16. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. 17. Lei Federal 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. 18. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais).

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS, ADMINISTRADOR DE REDES, SEGURANÇA E SISTEMAS, ANALISTA AMBIENTAL, ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA, AUDITOR FISCAL DO TESOURO MUNICIPAL, AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO, BIÓLOGO, CONTADOR, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO CIVIL (HIDROLOGIA), ENGENHEIRO ELETRICISTA, ENGENHEIRO FLORESTAL, JORNALISTA E PSICÓLOGO)**

Conceitos de hardware e software, redes de computadores, segurança da informação, Internet e Intranet, sistemas operacionais Windows e Linux, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Google Docs, Google Sheets, Google Slides, navegadores web, computação em nuvem e ferramentas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS)**

1 Arquitetura e acesso a banco de dados. 2 Projeto lógico e físico de banco dados. 3 Análise de desempenho e “tuning” de banco de dados. 4 Gestão de segurança em banco de dados. 5 Modelagem de dados relacional e orientada a objetos. 6 Monitoramento de banco dados. 7 Banco de dados distribuídos. 8 Datawarehouse e data-mining. 9 Normalização. 10 Transformação do modelo conceitual. 11 Desenvolvimento de integrações: tecnologia Middleware. 12 APS (Application Platform Suite). 13 Gerência de transações. 14 Gerência de bloqueios. 15 Gerência de desempenho. 16 Gestão de capacidade. 17 Exportação e importação de bases de dados. 18 Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD): SQL SERVER, POSTGRESQL, ENTERPRISE DB, MY SQL e ORACLE. 19 Elaboração e execução de política de backup e restauração de dados. 20 Gerenciamento de Projetos (PMBOK 5ª Edição). 21 ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002, IN MPOG nº 04/2014.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO ADMINISTRADOR DE REDES, SEGURANÇA E SISTEMAS)**

1 Fundamentos: Ambiente UNIX. Ambiente Microsoft Windows Server 2008R2/2012R2. 2 Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS, POP, IMAP, SMTP, FTP. 3 Serviços de arquivo e impressão em rede. 4 Instalação e configuração dos seguintes serviços e servidores: PROXY/SQUID; servidor de aplicação (APACHE e JBOSS); LDAP; servidores de correio (SENDMAIL, PROCMail, QMAIL, Microsoft Exchange 2010/2012 entre outros). 5 Active Directory, IIS, Terminal Service. 6 Infraestrutura de hardware: RISC, Intel, Storage, NAS, SAN. 7 Gestão da segurança da informação: conceitos gerais; classificação de informações. 7.1 Segurança física e lógica. 7.2 Firewall criptografia; VPN. 7.3 Sistemas de detecção de intrusão. 7.4 Noções de gestão de risco. 8 Infraestruturas de rede locais e remotas, protocolos de rede, tecnologias de redes locais e de Inter redes. 9 Técnicas e mecanismos para integração de redes de computadores. 10 Arquiteturas e protocolos para redes de transmissão de dados (LAN/MAN). 11 Soluções de alta disponibilidade. 12 Sistemas de gerenciamento de rede: conceitos básicos, noções de operação e administração. 13 Software livre, especialmente quanto a ferramentas para monitoramento e diagnóstico de ambientes computacionais. 14 Sistemas operacionais Windows, Unix e Linux: conceitos básicos, noções de operação e administração. 15 Gerenciamento de serviços – ITIL V3. Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 16 Implementação do gerenciamento de serviços de TI. 17 Processos e funções de suporte de serviços. 18 Processos de entrega de serviços. 19 Processos de gerenciamento de infraestrutura. 20 Conceitos de virtualização. 21 ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002, IN MPOG nº 04/2014.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO AGENTE ADMINISTRATIVO)**

Noções de Direito Constitucional: Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos de nacionalidade. Direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, dos Estados e dos Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais. Noções de Direito Administrativo: Noções da Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93) e Pregão Presencial e Eletrônico (Lei nº 10.520/02 e Decreto 10.024/2019). Estrutura da Administração Pública: natureza jurídica, conceito e rol de pessoas jurídicas de direito público e privado, características e posição no ordenamento jurídico da Administração Direta e Indireta. Conceito e forma de efetivação da centralização, descentralização, concentração e desconcentração da Administração Pública. Princípios Administrativos:

Conceito, base legal e aplicação dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Noções de Administração: Conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas. Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções de Relações Humanas e Relações interpessoais. Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Ética e Responsabilidade Social. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. Noções de Organização e Métodos. Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone. Comunicação. Redação e Correspondências Oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, requerimento e relatório). Manual de Redação da Presidência da República. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO AGENTE DE APOIO À EDUCAÇÃO)**

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Concepção de criança e de pedagogia da educação infantil, desafios atuais da educação infantil e da qualificação de seus profissionais, fases do desenvolvimento infantil (0 a 5 anos), inclusão e diversidade na educação infantil. O cuidador e o educador na educação infantil. Educação: desafios e compromissos. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento. Desenvolvimento da criança. Inclusão. Histórico da Educação Especial. Educação Inclusiva. Atendimento Educacional Especializado. Desenvolvimento Infantil e Adolescente. Educação Inclusiva e Práticas Pedagógicas. A Inserção Escolar – relações entre família e escola. Inclusão. Declaração de Salamanca. Estatuto da Criança e do Adolescente. Criança e Adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO AGENTE DE COMBATE AO VETOR)**

1. Doenças endêmicas: definição, histórico. 2. Aspectos biológicos do vetor de Arbovíroses, transmissão, ciclo de vida; biologia do vetor: ovo, larva, pupa e habitat; medidas de controle: mecânico e químico, área de risco. 3. Vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória; vigilância epidemiológica: prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial. 4. Assistência, investigação e monitoramento de doenças e agravos de notificação compulsória – dengue, Zika, Chikungunya, febre amarela, malária, tracoma, esquistossomose, sarampo, leptospirose, hantavirose, infecção pelo H1N1 e Corona vírus, tuberculose, hanseníase; agravos causados por animais peçonhentos; etc. 8. Vigilância ambiental em saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água, do solo, do ar e dos alimentos para consumo humano. 9. Ciclos dos agentes etiológicos; controle de vetores; desastres. 10. Programa Nacional de Imunizações. 11. Avaliação de risco ambiental e saneamento. 11. Política Nacional de Vigilância em Saúde.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA)**

1. Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes, dispositivos legais, direitos dos usuários do SUS ações e programas. 2. e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB). 3. Atenção à Saúde: a estruturação do sistema segundo seus níveis de assistência e a organização dos serviços na lógica das redes assistenciais. 4. A integralidade do atendimento. Estratégia de Saúde da Família, Política Nacional de Promoção à Saúde como estratégia indutora de políticas intersetoriais para melhoria da qualidade de vida. 5. Identificação, acolhimento e acompanhamento do indivíduo e comunidade: criança, adolescente, jovem, adulto, idoso, mulher, homem e grupos vulneráveis. 6. Vigilância epidemiológica: prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial. 7. Assistência, investigação e monitoramento de doenças e agravos de notificação compulsória - dengue, Zika, Chikungunya, febre amarela, malária, tracoma, esquistossomose, sarampo, leptospirose, hantavirose, infecção pelo H1N1 e Corona vírus, tuberculose, hanseníase; agravos causados por animais peçonhentos; etc. 8. Vigilância ambiental: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano. Ciclos dos agentes etiológicos; controle de vetores; desastres. 9. Programa Nacional de Imunizações. 10. Humanização da Atenção. 11. Política Nacional de Vigilância em Saúde.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO AGENTE DISCIPLINADOR)**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1998 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230). Lei Orgânica do Município. Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73). Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Hum-

nos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012. Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO AGENTE EDUCADOR)**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1998 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230). Lei Orgânica do Município. Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73). Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012. Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA)**

1 Organização. 1.1 Arquiteturas organizacionais: técnica de levantamento e coleta de dados. 1.2 Elaboração de diagnósticos. 1.3 Estrutura de poderes: centralização, descentralização. 1.4 Estrutura de trabalho: simplificação administrativa, documentos normativos da organização. 1.5 Ciclo de vida das informações (origem, transformação, destinos), definição dos processos produtivos, desenho da estrutura dos processos, informações de entrada e de saída de cada processo. 1.6 Conceitos de qualidade: cadeia cliente-fornecedor, adequação ao uso dos resultados, delegação de poderes, gerência participativa, gestão dos processos, melhoria contínua. 2 Métodos. 2.1 Raciocínio lógico e poder de síntese. 2.2 Instrumentos de metodização. 2.3 Métodos e processos. 2.4 Levantamentos de informações (formas, resultados), organização dos levantamentos efetuados: estruturas formal e informal, levantamentos complementares. 2.5 Atribuições, nos processos, dos levantamentos efetuados. 3 Normalização. 3.1 Conceito. 3.2 Classificação, formatação e manualização. 4 Técnicas de Fluxogramação. 4.1 Metodologias de construção de fluxogramas. 4.2 Aplicação prática. 5 Educação e Treinamento. 5.1 Formas de multiplicação de informações, disseminadores, estruturas de conhecimento. 6 Avaliação de resultados. 6.1 Metodologia PDCA, indicadores, ferramentas de diagnóstico: Diagrama de causa e efeito, diagrama Gravidade-Urgência-Tendência, Princípio de Pareto. II GESTÃO PÚBLICA: 1 Organização da Administração Pública no Brasil a partir da Constituição Federal de 1988. 1.1 Administração direta e indireta: diferenças entre autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 1.2 Princípios constitucionais da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 2 Gestão Pública: conceito, importância, relação com outros sistemas da organização. 3 A função da área de gestão de pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 4 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 5 Clima e cultura organizacional. 6 Gerenciamento de conflitos. 7 Recrutamento e seleção: técnicas e processos decisórios. 8 Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens, erro de avaliação. 9 Aprendizagem organizacional. 10 Educação Corporativa 11 Gestão de Pessoas por Competências. 12 Serviços públicos. 12.1 Conceito amplo e restrito de serviço público. 12.2. Classificação: serviços gerais e individuais. 12.3 Serviços delegáveis e indelegáveis. 12.4 Serviços administrativos, sociais e econômicos. 12.5 Serviços próprios e impróprios. III GESTÃO DE PROCESSOS: 1 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 2 Gestão estratégica. 3 Balanced scorecard. 4 Mapa estratégico. 5 Indicadores estratégicos. 6 Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos. 7 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO ANALISTA AMBIENTAL)**

1 Geoprocessamento e sensoriamento remoto. 1.1 Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica (SIG). 1.2 Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. 1.3 Sistemas de imageamento. 1.3.1 Principais sistemas sensores, conceitos de pixel, resolução espacial, temporal e radiométrica. 1.4 Imagens de radar, multiespectrais e multitemporais. 1.5 Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento, monitoramento e controle dos recursos naturais e das atividades antrópicas. 2 Ecologia geral e aplicada. 2.1 Ecossistemas brasileiros. 2.2 Cadeia alimentar. 2.3 Sucessões ecológicas. 3 Recursos hídricos. 3.1 Noções de meteorologia e climatologia. 3.2 Noções de hidrologia. 3.2.1 Ciclo hidrológico, balanço hídrico, bacias hidrográficas,

transporte de sedimentos. 3.3 Noções de hidráulica. 4 Controle de poluição ambiental. 4.1 Qualidade da água. 4.2 Poluição hídrica. 4.3 Tecnologias de tratamento de água. 4.4 Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. 4.5 Poluentes atmosféricos. 4.6 Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. 5 Saneamento ambiental. 5.1 Sistema de abastecimento de água. 5.2 Rede de esgotamento sanitário. 5.3 Gerenciamento de resíduos sólidos. 5.3.1 Acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. 5.4 Drenagem urbana (micro e macro). 6 Planejamento e gestão ambiental. 6.1 Avaliação de impactos ambientais. 6.2 Riscos ambientais. 6.3 Valoração de danos ambientais. 6.4 Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). 7 Meio ambiente e saúde. 7.1 Noções de saúde pública. 7.2 Noções de epidemiologia. 7.3 Saúde ocupacional. 8 Planejamento territorial. 8.1 Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. 8.2 Estatuto da Cidade. 8.3 Planos diretores de ordenamento do território. 9 Defesa civil. 9.1 Sistema Nacional de Defesa Civil. 9.2 Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. 9.3 Política de combate a calamidades. 10 Legislação. 10.1 Lei nº 9.605/1998 e alterações e Decreto nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). 10.2 Lei nº 12.651/2012. 10.3 Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). 10.4 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). 10.5 Lei nº 11.105/2005 (organismos geneticamente modificados). 10.6 Lei nº 7.802/1989 e alterações (Lei de Agrotóxicos). 10.7 Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). 10.8 Lei nº 6.938/1981 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). 10.9 Lei nº 9.985/2000 e alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). 10.10 Decretos nº 875/1993 e nº 4.581/2003 (Convenção de Basileia). 10.11 Decreto nº 5.472/2005 (Convenção de Estocolmo). 10.12 Decreto nº 5.360/2005 (Convenção de Roterdã). 10.13 Decreto nº 5.445/2005 (Protocolo de Quioto). 10.14 Decreto nº 2.699/1998 (Protocolo de Montreal). 10.15 Lei nº 9.966/2000 e Decreto nº 4.136/2002 (lançamento de óleo e outras substâncias nocivas). 10.16 Lei nº 8.723/1993 e alterações (emissão de poluentes por veículos automotores). 10.17 Resoluções do CONAMA atinentes ao tema gestão, proteção e controle da qualidade ambiental: nº 1/1986 e alterações; nº 18/1986 e alterações; nº 5/1989 e alterações; nº 2/1990; nº 2/1991; nº 6/1991; nº 5/1993 e alterações; nº 24/1994; nº 23/1996 e alterações; nº 237/1997; nº 267/2000 e alterações; nº 275/2001; nº 302/2002; nº 303/2002; nº 307/2002 e alterações; nº 313/2002; nº 316/2002 e alterações; nº 357/2005 e alterações; nº 358/2005; nº 362/2005 e alterações; nº 369/2006; nº 371/2006; nº 375/2006 e alterações; nº 380/2006; nº 396/2008; nº 401/2008 e alterações; nº 403/2008; nº 404/2008; nº 410/2009; nº 412/2009; nº 413/2009; nº 414/2009; nº 415/2009 e alterações; nº 416/2009; nº 418/2009 e alterações; nº 420/2009; nº 422/2010; nº 424/2010. 11 NBR ISO nº 14.001 (sistemas de gestão ambiental: requisitos e normas para uso). 11.1 NBR ISO nº 14.004 (sistemas de gestão ambiental: diretrizes e princípios gerais de uso). 11.2 NBR ISO nº 19.011 (diretrizes para auditorias de gestão da qualidade e/ou ambiental).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO AUDITOR FISCAL DO TESOUREIRO MUNICIPAL)

I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. 2 Direitos e garantias fundamentais. 3 A organização do Estado, seus Poderes e as respectivas funções. 4 Sistema Tributário Nacional: princípios constitucionais tributários. Competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Repartição das receitas tributárias. 5 Finanças públicas. 6 Princípios gerais da atividade econômica. 7 Sistema Financeiro Nacional. II DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Conceito e fontes do Direito Administrativo. 2 Regime jurídico administrativo. 3 Administração Pública: conceito, poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder. 4 Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo, o ato administrativo e os direitos dos administrados, motivação e invalidação dos atos administrativos. 5 Licitação: conceito, princípios e finalidades. 6 Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. 8 Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. 9 Improbidade administrativa. 10 Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. 11 Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma, controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. III DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Normas gerais. 2 Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 3 Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. 4 Fato gerador da obrigação tributária. 5 Sujeito ativo da obrigação tributária. 6 Sujeito passivo da obrigação tributária: definição, solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. 7 Responsabilidade tributária: atribuição, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros e responsabilidade por infrações. 8 Crédito tributário: natureza, constituição, lançamento, suspen-

são, extinção e exclusão. 9 Garantias e privilégios do crédito tributário. 10 Administração tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. IV LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL: 1 O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN. 2 O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU. 3 O Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI. 4 O Processo Administrativo Tributário do Município. V DIREITO CIVIL E COMERCIAL: 1 Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. 2 Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização Social de Interesse Público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. 5 O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. 6 Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata. 7 Reorganização e reestruturação de empresas: processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas – aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social. VI DIREITO FINANCEIRO. Conceito e objeto. Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública: conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Receita pública: conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção da taxa. Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. Crédito público: conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. VII CONTABILIDADE GERAL: 1 Legislação básica (Lei Federal nº 6.404/76). 2 Contabilidade: conceitualização, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 3 Escrituração contábil: método das partidas dobradas, contas patrimoniais e de resultado, lançamentos contábeis, estornos, livros contábeis obrigatórios, documentação contábil. 4 Escrituração e fechamento de Livro Caixa, diário, balancetes analítico e sintético. 5 Plano de contas. 6 Componentes do patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido. 7 Ativo: estrutura, conceitos, evidenciação, formas e métodos de avaliação, tratamento contábil específico das contas, das participações societárias e das provisões incidentes, composição, formação, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis, critérios e métodos para companhias fechadas e abertas, métodos de avaliação, de tratamento contábil, e processo de reavaliação de bens, controles patrimoniais, processo de provisionamento e de tratamento das baixas e alienações. 8 Passivo: estrutura, conceitos, evidenciação, formas e métodos de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 9 Patrimônio líquido: itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria, alterações e formação do capital social. 10 Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, ganhos e perdas. 11 Apuração dos resultados: conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 12 Balanço patrimonial: estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos. 13 Resultados de exercícios futuros: conceito, contas passíveis de classificação em resultados de exercícios futuros, critérios de contabilização e apresentação. 14 Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. 15 Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. 16 Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 17 Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não operacionais. 18 Resultado bruto e resultado líquido. 19 Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: conteúdo, forma de preparação e forma de apresentação, destinação e distribuição do resultado de exercício. 20 Demonstração das mutações do patrimônio líquido: conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. 21 Demonstração de origens e aplicações de recursos: conceitos envolvidos, itens componentes, forma de evidenciação, conceito de Capital Circulante Líquido e apuração do resultado ajustado. 22 Consolidação das demonstrações contábeis: conceitos e objetivos da consolidação, critérios, obrigatoriedade, tratamento dos resultados não realizados e das participações dos minoritários, procedimentos contábeis para elaboração. 23 Demonstração do fluxo de caixa: conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias. VIII CONTABILIDADE PÚBLICA: Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC 1.111/2007). Normas brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público – NBC TSP 16.1 a 16.10, do Conselho Federal de Contabilidade: conceitualização, objeto e campo de aplicação; patrimônio e sistemas contábeis; planejamento e seus instrumentos sob o enfoque

contábil; transações no setor público; registro contábil, demonstrações contábeis; consolidação das demonstrações contábeis; controle interno; depreciação, amortização e exaustão; avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público. Plano de contas aplicado ao setor público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei nº 4.320/64. Administração orçamentária e financeira: orçamento público: conceitos e princípios. Orçamento-programa. Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de planejamento do orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa públicas. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundo). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Créditos adicionais. Descentralização de créditos. Lei nº 4.320/64. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). IX AUDITORIA: Conceitos de auditoria e da pessoa do auditor. Responsabilidade legal. Ética profissional. Objetivos gerais do auditor independente. Concordância com os termos do trabalho de auditoria independente. Documentação de auditoria. Controle de qualidade da auditoria de demonstrações contábeis. Fraudes e a responsabilidade do auditor. Planejamento da auditoria. Avaliação das distorções identificadas. Execução dos trabalhos de auditoria. Materialidade e relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria. Auditoria de estimativas contábeis. Evidenciação. Amostragem. Utilização de trabalhos de auditoria interna. Independência nos trabalhos de auditoria. Relatórios de auditoria. Eventos subsequentes. Normas e procedimentos de auditoria do IBRACON – Instituto dos Auditores Independentes do Brasil. Testes. Uso de trabalhos técnicos de especialistas. Todas as normas brasileiras de contabilidade vigentes relativas à auditoria interna, externa e pública, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC. Auditoria: normas brasileiras e internacionais para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público federal: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. X FINANÇAS PÚBLICAS: 1 Atividade financeira do Estado: conceito, características e finalidades. 2 Receitas Públicas: conceito, classificação, categoria, fontes e estágios. 3 Dívida ativa: conceito, inscrição, cobrança. 4 Receitas patrimoniais. 5 Receitas tributárias: impostos, taxas de poder de polícia, taxas de serviços públicos, contribuição de melhoria, preço público e contribuições. 6 Receitas de Transferências Constitucionais: Índice de Participação dos Municípios no ICMS – IPM-ICMS, Fundo de Participação dos Municípios – FPM, Cota Parte do IPVA e Cota Parte do ITR: conceitos constitucionais, regras gerais, regras específicas, critérios de distribuição. 7 Valor Adicionado Fiscal do ICMS – VAF-ICMS: conceito e cálculos utilizados no Estado do Rio de Janeiro. 8 Renúncia de receita: conceito e a aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal. XI MATEMÁTICA FINANCEIRA: Juros simples e compostos. Taxas de juros. Desconto. Equivalência de capitais. Anuidades. Perpetuidades. Sistemas de amortização. Números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO)

I CONTROLE EXTERNO E CONTROLE INTERNO: Controle externo: 1. Constituição Federal: Art. 74. 2. Lei Federal nº 4.320/1964: Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária. Capítulo I – Disposições Gerais. Capítulo II – Do Controle Interno. 3. Resolução CFC nº 1.135/08: NBC-T 16.8 – Controle Interno. 4. Controle da Administração pública: conceito, abrangência e espécies. 5. Controle administrativo, judicial e legislativo. 6. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. 7. Tribunais de Contas. 7.1. Natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. 7.2. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. 7.3. Competência do Tribunal de Contas: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa. 8. Tribunal de Contas do Estado: organização, competência, jurisdição e funcionamento. 9. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações). Controle Interno: 1. Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. 2. Funções da controladoria numa organização; aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública. 3. Relação entre objetivos e componentes. 4. Ambiente de Controle: integridade e ética, governança

corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. 5. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos. 6. Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. 7. Informação e Comunicação. 8. Monitoramento: monitoramento contínuo, avaliações em separado, abrangência e periodicidade, o avaliador, o processo de avaliação, a metodologia, a documentação, o plano de ação e a comunicação das deficiências. 9. Leis Municipais. II NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. 2 Direitos e garantias fundamentais. 3 A organização do Estado, seus Poderes e as respectivas funções. 4 Sistema Tributário Nacional: princípios constitucionais tributários. Competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Repartição das receitas tributárias. 5 Finanças públicas. 6 Princípios gerais da atividade econômica. 7 Sistema Financeiro Nacional. III DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Conceito e fontes do Direito Administrativo. 2 Regime jurídico administrativo. 3 Administração Pública: conceito, poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder. 4 Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo, o ato administrativo e os direitos dos administrados, motivação e invalidação dos atos administrativos. 5 Licitação: conceito, princípios e finalidades. 6 Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. 8 Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. 9 Improbidade administrativa. 10 Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. 11 Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma, controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. IV ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA 1. Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. 2. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. 3. Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. 4. Orçamento Público no Brasil: Títulos I a VI da Lei Federal nº 4.320/1964. 5. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 6. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. 7. Despesas de Exercícios Anteriores. 8. Suprimento de Fundos. 9. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. 10. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. 11. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. 12. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. 13. Restos a Pagar. 14. Dívida Ativa. 15. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento, Gestão Patrimonial e Contábil. V CONTABILIDADE GERAL: 1 Legislação básica (Lei Federal nº 6.404/76). 2 Contabilidade: conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 3 Escrituração contábil: método das partidas dobradas, contas patrimoniais e de resultado, lançamentos contábeis, estornos, livros contábeis obrigatórios, documentação contábil. 4 Escrituração e fechamento de Livro Caixa, diário, balancetes analítico e sintético. 5 Plano de contas. 6 Componentes do patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido. 7 Ativo: estrutura, conceitos, evidenciação, formas e métodos de avaliação, tratamento contábil específico das contas, das participações societárias e das provisões incidentes, composição, formação, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis, critérios e métodos para companhias fechadas e abertas, métodos de avaliação, de tratamento contábil, e processo de reavaliação de bens, controles patrimoniais, processo de provisionamento e de tratamento das baixas e alienações. 8 Passivo: estrutura, conceitos, evidenciação, formas e métodos de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 9 Patrimônio líquido: itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria, alterações e formação do capital social. 10 Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, ganhos e perdas. 11 Apuração dos resultados: conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 12 Balanço patrimonial: estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos. 13 Resultados de exercícios futuros: conceito, contas passíveis de classificação em resultados de exercícios futuros, critérios de contabilização e apresentação. 14 Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. 15 Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. 16 Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 17 Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não operacionais. 18 Resultado bruto e resultado líquido. 19 Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: con-

teúdo, forma de preparação e forma de apresentação, destinação e distribuição do resultado de exercício. 20 Demonstração das mutações do patrimônio líquido: conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. 21 Demonstração de origens e aplicações de recursos: conceitos envolvidos, itens componentes, forma de evidenciação, conceito de Capital Circulante Líquido e apuração do resultado ajustado. 22 Consolidação das demonstrações contábeis: conceitos e objetivos da consolidação, critérios, obrigatoriedade, tratamento dos resultados não realizados e das participações dos minoritários, procedimentos contábeis para elaboração. 23 Demonstração do fluxo de caixa: conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias. VI CONTABILIDADE PÚBLICA: Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC 1.111/2007). Normas brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público – NBC TSP 16.1 a 16.10, do Conselho Federal de Contabilidade: conceituação, objeto e campo de aplicação; patrimônio e sistemas contábeis; planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil; transações no setor público; registro contábil, demonstrações contábeis; consolidação das demonstrações contábeis; controle interno; depreciação, amortização e exaustão; avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público. Plano de contas aplicado ao setor público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei nº 4.320/64. Administração orçamentária e financeira: orçamento público: conceitos e princípios. Orçamento-programa. Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de planejamento do orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa públicas. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundo). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Créditos adicionais. Descentralização de créditos. Lei nº 4.320/64. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). VII MATEMÁTICA FINANCEIRA: Juros simples e compostos. Taxas de juros. Desconto. Equivalência de capitais. Anuidades. Perpetuidades. Sistemas de amortização. Números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO AUXILIAR DE RECREAÇÃO)

Constituição da República Federativa do Brasil de 1998 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230). Lei Orgânica do Município. Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73). Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012. Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Concepção de criança e de pedagogia da educação infantil, desafios atuais da educação infantil e da qualificação de seus profissionais, fases do desenvolvimento infantil (0 a 5 anos), inclusão e diversidade na educação infantil. O cuidador e o educador na educação infantil.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO AUXILIAR DE SECRETARIA)

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

à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Ética e Responsabilidade Social. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. Noções de Organização e Métodos. Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone. Comunicação. Redação e Correspondências Oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, requerimento e relatório). Manual de Redação da Presidência da República. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO BIÓLOGO)

1. Botânica: noções de sistemática; Fitogeografia, Morfologia vegetal, Manejo e conservação da vegetação, Unidades de Conservação, Taxonomia/Sistemática vegetal. 2. Legislação: Lei n. 9.605/98, Decreto n. 6.514/2008, Resolução CONAMA n. 237/97, Resolução CONAMA n. 01/86, Lei n.12.305/2010, Lei n. 11.428/2006, Lei n. 11.284/2006, Resolução CONAMA n. 429/2011, Resolução CONAMA n. 422/2010. 3. Noções de ecologia: populações, ecossistemas, nicho, habitat, interações entre espécies, legislação ambiental, Manejo e conservação do meio ambiente, limnologia, Gestão ambiental. 4. Zoologia: divisão do reino animal e biodiversidade brasileira, técnicas de coleta e conservação de vertebrados e invertebrados, etologia. 5. Zoonoses: doença de chagas, febre amarela, leishmaniose tegumentar americana, leptospirose, raiva, identificação e controle de vetores, reservatórios e animais peçonhentos. 6. Biologia Celular e Fisiologia comparada. 7. Educação ambiental. 8. Genética: Genética básica. Noções de genética molecular: PCR, RTPCR, qRT-PCR, sequenciamento. 9. Microbiologia: Microbiologia básica (Bacteriologia, Micologia, Virologia), Microbiologia de água, Microbiologia ambiental, Microbiologia de solo. 10. Parasitologia: Parasitologia animal, Parasitologia humana, Biologia de parasitos, Patologia, Taxonomia/Sistemática de parasitos. 11. Identificação e controle de vetores e pragas, reservatórios de doenças transmissíveis. 12. Poluição e saneamento ambiental. 13. Noções de Epidemiologia e Vigilância Sanitária. 14. Biossegurança: uso de equipamentos de proteção individual e coletivo, descontaminação de ambientes e equipamentos, descontaminação, transporte e descarte de materiais biológicos, procedimentos preconizados pelo Ministério da Saúde em acidentes profissionais. 15. Código de ética profissional do Biólogo.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO CONTADOR)

Fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra orçamentárias, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas; sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstrativo das variações patrimoniais e fluxo de caixa; contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento - programa, programas e subprogramas por projetos e atividades; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo do passivo circulante (restos a pagar, consignações, dívidas a curto prazo); organização dos serviços de contabilidade pública; fórmulas de escrituração contábil; noções de controle dos bens patrimoniais; noções de controle interno; noções de licitações e contratos; Noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; Noções de operações de sistemas informatizados de contabilidade pública; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Portaria STN nº. 437/2012 - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público: NBCs T 16.6 a 16.11; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor - 7ª. Edição. Princípios e regras da Contabilidade Geral e de Custos.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO ENFERMEIRO)

Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional - COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de Vacinação do Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de

urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, coleta de Papanicolau, autoexame das mamas, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem no Programa de Prevenção do Câncer cervicouterino e de mama. Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde. Código de Ética dos profissionais de enfermagem; Lei do Exercício Profissional.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO ENFERMEIRO OBSTETRA)

Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional - COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de Vacinação do Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Evolução histórica da assistência à Saúde da Mulher e Políticas de Saúde (SUS). Constituição Federal de 1988: Seção II - Da Saúde. Indicadores de saúde gerais e específicos. Aspectos epidemiológicos da saúde da mulher, mortalidade materna, gênero, cidadania e direitos reprodutivos. Enfermagem e enfermagem obstétrica. Instrumentos básicos de enfermagem, sistematização de assistência de enfermagem. Princípios da administração e processo administrativo. Farmacologia aplicada à clínica obstétrica. Anatomia e fisiologia dos órgãos reprodutores, ciclo menstrual, fecundação, migração e nidação ovular. Desenvolvimento do embrião e do feto, circulação fetal e neonatal. Modificações gerais e locais do organismo materno durante a gestação. Propedêutica obstétrica e ginecológica. Diagnóstico obstétrico da gravidez e idade gestacional. Exames complementares em obstetrícia e ginecologia. Sexualidade e Reprodução. Planejamento familiar. Assistência Pré-natal. Vulnerabilidade e DST/AIDS. Calendário de Vacinação do Estado de São Paulo. Prevenção do câncer ginecológico (mama e colo uterino). Parto, feto e bacia obstétrica. Relações útero-fetais. Determinismo do parto e contratilidade uterina. Mecanismo de parto, períodos clínicos do parto e assistência de enfermagem. Parto humanizado: tecnologia apropriada para a assistência ao nascimento e parto. Assistência ao recém-nascido no pós-parto imediato. Saúde perinatal e processo adaptativo neonatal. Assistência de enfermagem no puerpério. Assistência de enfermagem a puérpera e ao recém-nascido no alojamento conjunto. Assistência de enfermagem em situações obstétricas de risco. Aborto, preñez tubária, incompetência istmocervical, anemia na gestação, trabalho de parto prematuro, toxemia gravídica, diabetes gestacional, cardiopatias, nefropatias, moléstia trofoblástica estacional, izoimunização pelo fator RH, amniorrexe prematura, distócias, síndromes hemorrágicas (placenta prévia, DPP, CIVD, rotura uterina, inversão uterina), patologias do sistema amniótico (polidramnia e oligodramnia). Assistência de enfermagem no programa de prevenção do Câncer cervicouterino e de mama. Coleta do Exame de Papanicolau, autoexame das mamas. Infecção puerperal, mastite, distúrbios do humor no puerpério. Miomatose uterina. Neoplasias ginecológicas. Conduta de enfermagem nos agravos de saúde da gestante de risco, atendimento nas

urgências e emergências obstétricas. Código de Ética dos profissionais de enfermagem; Lei do Exercício Profissional.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO ENGENHEIRO AGRÔNOMO)

Análise do solo para avaliação de fertilidade; Calagem adequada nos solos; Conservação do solo; Eliminação das barreiras químicas e camadas compactadas que limitam o desenvolvimento das raízes; Conhecimento de algumas regras complementares sobre época e modo de aplicação de fertilizantes; Controle Biológico de pragas; Hidroponia; Controle fitossanitário das plantas. Agricultura: Biologia reprodutiva, classificação taxonômica e principais práticas cultivo (tratos culturais) de plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). Planejamento básico para a implantação de áreas de plantio de mudas de plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). Principais caracteres agrônômicos das plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). Métodos de produção de mudas de plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). Esquematização dos modelos pró-controle de qualidade das sementes, inter-relacionados com sistemas de amostragem, consoante as regras para análise de semente. Eventos deterioráveis das sementes, associados com períodos de pós-colheita e suas subseqüentes recomendações. Exigências edafoclimáticas, culturais e de inspeção dos campos de produção de sementes. Modelos conjugados indicativos de processamento técnico-científico, pró-viabilidade das espécies de sementes. Horticultura: Métodos vegetativos de propagação de plantas. Poda de arbóreas. Fitossanidade: Importância do receituário agrônômico para o comércio e uso de defensivos agrícolas. Métodos culturais, físicos, biológicos e por comportamento para o controle de pragas agrícolas. O advento dos juvenoides ou inseticidas de ação fisiológica como uma alternativa moderna de controle de pragas da agricultura, na perspectiva da preservação dos agroecossistemas e da qualidade dos alimentos. Principais pragas das plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas) em condições de campo e as medidas preventivas de controle de incidências de pragas. Principais doenças das plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). Princípios básicos de controle de doenças das plantas. Irrigação: Princípios de irrigação e drenagem, Irrigação Localizada, Drenagem Agrícola, Relação Água – solo – planta, Fruticultura tropical, Ecologia vegetal, Manejo e conservação do solo, Culturas tropicais. Apicultura: Sistema de produção em apicultura, Biologia da abelha, Técnica de manejo em apicultura.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO ENGENHEIRO AMBIENTAL)

Geologia e solos; Técnicas de representação em Engenharia Ambiental; Climatologia aplicada à Engenharia Ambiental. Sistema de informações geográficas aplicado à Engenharia Ambiental. Microbiologia e bioquímica aplicada; Hidráulica; Sistemas de abastecimento e de tratamento de água; Sistemas de esgotamento sanitário e de tratamento de águas residuárias; Gestão de resíduos sólidos, Recuperação de áreas degradadas: investigação, Análise e gestão; Modelação matemática em processos de tratamento de águas de abastecimento e residuárias; Análise ambiental: gestão de áreas protegidas; Avaliação de viabilidade ambiental; Adequação ambiental de empresas; Planejamento ambiental e urbanismo; Licenciamento ambiental.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO ENGENHEIRO CIVIL)

1. Estruturas: Análise de vigas e pórticos isostáticos; Estruturas de concreto armado; Estruturas de concreto protendido; Estruturas metálicas; Patologias; Manutenção preventiva; Técnicas de recuperação e reforço. 2. Mecânica dos solos: Origem e Natureza dos Solos; Estados dos Solos; Classificação dos Solos; Compactação dos solos; Critérios de ruptura; Capilaridade; Fluxo de água no solo; Tensões no solo; Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra e contenções; Estabilidade de taludes. 3. Fundações: Tipos de fundações; Dimensionamento, aplicação e execução de fundações; Rebaixamento do lençol freático; Recalques de fundações. 4. Tecnologia dos Materiais de Construção: Conhecimentos gerais; Tecnologia do concreto; Classificação e caracterização dos materiais; Dosagem; Aditivos; Controle tecnológico; Aço, madeira, materiais cerâmicos e vidros, tintas e vernizes. 5. Infraestrutura urbana: Rede viária; Sistemas de abastecimento de água; Esgotos Sanitários; Drenagem pluvial. 6. Orçamento e Planejamento de Obras: Planejamento; Gerenciamento; Qualidade; Composição de preços; preço unitário e preço global; Orçamentos; Cronograma físico-financeiro. 7. Segurança do Trabalho: Segurança e Higiene do trabalho; Segurança na Construção Civil; Proteção Coletiva; Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Ergonomia e aplicações. 8. Licitações e Contratos Administrativos de Obras e Serviços de Engenharia: Lei 8666/93 e legislação complementar; Projeto Básico; Projeto executivo. 9. Plano Diretor do Município. 10. Código de Obras e Edificações do Município.

TODA A LEGISLAÇÃO SERÁ CONSIDERADA COM SUAS ATUALIZAÇÕES E ALTERAÇÕES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PRESENTE CONCURSO.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO ENGENHEIRO CIVIL (HIDROLOGIA))**

1. Estruturas: Análise de vigas e pórticos isostáticos; Estruturas de concreto armado; Estruturas de concreto protendido; Estruturas metálicas; Patologias; Manutenção preventiva; Técnicas de recuperação e reforço. 2. Mecânica dos solos: Origem e Natureza dos Solos; Estados dos Solos; Classificação dos Solos; Compactação dos solos; Critérios de ruptura; Capilaridade; Fluxo de água no solo; Tensões no solo; Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra e contenções; Estabilidade de taludes. 3. Fundações: Tipos de fundações; Dimensionamento, aplicação e execução de Fundações; Rebaixamento do lençol freático; Recalques de fundações. 4. Tecnologia dos Materiais de Construção: Conhecimentos gerais; Tecnologia do concreto; Classificação e caracterização dos materiais; Dosagem; Aditivos; Controle tecnológico; Aço, madeira, materiais cerâmicos e vidros, tintas e vernizes. 5. Infraestrutura urbana: Rede viária; Sistemas de abastecimento de água; Esgotos Sanitários; Drenagem pluvial. 6. Orçamento e Planejamento de Obras: Planejamento; Gerenciamento; Qualidade; Composição de preços; preço unitário e preço global; Orçamentos; Cronograma físico-financeiro. 7. Segurança do Trabalho: Segurança e Higiene do trabalho; Segurança na Construção Civil; Proteção Coletiva; Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Ergonomia e aplicações. 8. Licitações e Contratos Administrativos de Obras e Serviços de Engenharia: Lei 8666/93 e legislação complementar; Projeto Básico; Projeto executivo. 9. Plano Diretor do Município. 10. Código de Obras e Edificações do Município. 11. Equações: Continuidade; Bernoulli. 12. Condutos livres: tipos de escoamentos; formas e dimensionamento de canais. 13. Hidráulica dos sistemas de recalque: tipos de bomba; cavitação; NPSH. 14. Escoamento superficial e infiltração de água nos solos. 15. Fluxos difusos: leis de Fick, Fourier e Newton. 16. Cinemática e fenomenologia dos escoamentos de fluido ideal e real. 17. Análise diferencial de escoamentos: balanços de massa; energia e quantidade de movimento. 18. Captações: tipos; partes constituintes; dimensionamento. 19. Sistemas de abastecimento de água: partes constitutivas; manancial; captação; elevação; adução; reservação; distribuição. 20. Sistemas de esgotamento sanitário.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO ENGENHEIRO ELETRICISTA)**

1 Circuitos elétricos lineares. 1.1 Elementos de circuitos. 1.2 Leis de Kirchhoff. 1.3 Métodos de análise nodal e das malhas. 1.4 Análise de circuitos em CC e em CA (regime permanente). 1.5 Princípio da superposição e equivalentes de Thévenin e de Norton. 1.6 Solução de circuitos no domínio do tempo e da frequência. 1.7 Quadripolos. 2 Eletromagnetismo. 2.1 Princípios gerais. 2.2 Campos eletrostáticos, magnetostático e eletromagnetostático. 2.3 Campos elétricos em meio material: propriedades, condições de fronteira em meios diferentes. 2.4 Forças devido aos campos magnéticos e momentos magnéticos. 2.5 Ondas TEM. 2.6 Reflexão e refração de ondas planas. 3 Eletrônica analógica, digital e de potência. 3.1 Circuitos analógicos e dispositivos eletrônicos. 3.2 Famílias de circuitos lógicos. 3.3 Sistemas digitais. 3.4 Conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC e CA-CA. 3.5 Conversão analógica-digital e digital-analógica. 4 Princípios de comunicações. 4.1 Comunicações analógicas e digitais. 4.2 Comutação analógica e digital. 5 Microcomputadores. 5.1 Principais componentes. 5.2 Organização. 5.3 Sistemas operacionais. 6 Teoria de controle. 6.1 Análise e síntese de sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência. 6.2 Métodos de análise de estabilidade. 6.3 Representação de sistemas lineares por variáveis de estado. 6.4 Noções de processamento de sinais. 7 Princípios de ciências dos materiais. 7.1 Características e propriedades dos materiais condutores, isolantes, e magnéticos. 7.2 Polarização em dielétricos. 7.3 Magnetização em materiais. 8 Máquinas elétricas. 8.1 Princípios de conversão eletromecânica de energia. 8.2 Máquinas síncronas. 8.3 Máquinas de indução. 8.4 Máquinas CC. 8.5 Transformadores. 9 Subestações e equipamentos elétricos. 9.1 Arranjos típicos, malhas de terra e sistemas auxiliares. 9.2 Equipamentos de manobra em alta tensão. 9.2.1 Chaves e disjuntores. 9.3 Para-raios. 9.4 Transformador de potencial e de corrente. 9.5 Relés e suas funções nos sistemas de energia. 9.5.1 Princípios e características de operação, tipos básicos. 10 Circuitos trifásicos e análise de faltas em sistemas de energia elétrica. 10.1 Tipos de ligação de cargas. 10.2 Tensão, corrente, potência, e fator de potência em circuitos equilibrados e desequilibrados. 10.3 Representação de sistemas em "por unidade" (pu). 10.4 Componentes simétricos e faltas simétricas e assimétricas. 11 Instalações elétricas em baixa tensão. 11.1 Projeto de instalações prediais e industriais. 11.2 Acionamentos elétricos. 11.2.1 Motores elétricos de indução e diagramas de comando. 11.3 Segurança em instalações elétricas. 12 Fiscalização. 12.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 12.2 Controle de execução de obras e serviços. 13 Legislações profissionais pertinentes (sistema CONFEA-CREA).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO ENGENHEIRO FLORESTAL)**

Geoprocessamento e sensoriamento remoto. Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica (SIG). Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. Sis-

temas de imageamento: conceitos de pixel, resolução espacial, temporal e radiométrica. Imagens de radar, multiespectrais e multitemporais. Aplicações de sensoriamento remoto no monitoramento e controle de desmatamentos e incêndios florestais. Uso sustentado dos recursos florestais. Equilíbrio dos ecossistemas. Avaliação do potencial biológico dos Ecossistemas Florestais. Gerenciamento de Unidades de Conservação e Preservação Ambiental. Impacto Ambiental e Recuperação de áreas degradadas. Inventário e Avaliação de Patrimônio Natural. Sistemática Vegetal. Dendrologia. Práticas de laboratório de Silvicultura. Máquinas e equipamentos nas práticas florestais. Entomologia Florestal. Fitopatologia Florestal. Viveiro Florestal e produção de mudas. Silvicultura. Manejo de recursos florestais. Plano de manejo de unidades de conservação. Uso sustentado da vegetação nativa. Espécies florestais do Brasil Central. Volumetria de madeira. Prevenção, monitoramento e combate às queimadas e incêndios florestais. Vistoria e elaboração de pareceres. Política e Legislação Ambiental vigente. Política e Legislação Florestal vigente.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO FARMACÊUTICO)**

Política Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990 e Lei 12.401/2011. Decreto 7.508/2011. Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM 3.916/1998). Farmacologia Geral: farmacocinética, farmacodinâmica, fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Assistência farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Assistência farmacêutica no SUS. Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS 338). Princípios de ética profissional – Resolução 596/2014, do Conselho Federal de Farmácia, que institui o Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeiros, controle de estoque, ponto de ressuprimento. Noções gerais da legislação vigente sobre: financiamento da assistência farmacêutica; medicamentos essenciais; boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos; boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; medicamentos sob controle especial (Portaria 344/98 e suas atualizações); controle de infecção hospitalar; regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica (Res. CFF 585/13 e 586/13); medicamentos genéricos, similares e de referência; exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas (Lei 13.021/14).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO FISCAL MUNICIPAL)**

Lei Orgânica do Município. Código de Posturas do Município. Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41). Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001). Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Da organização do Estado. Da organização dos poderes. Da Tributação e do Orçamento. Da ordem econômica e financeira. A autonomia dos Municípios. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento, Obras e Posturas. Código de Trânsito Brasileiro, (CTB) – Lei nº 9.503/97 e Anexo I e II Lei nº 11.334, de 25/07/2006. Lei nº 11.334, de 25/07/2006, que dá nova redação ao artigo 218 da Lei nº 9.503/97 (CTB), alterando os limites de velocidade para fins de enquadramento infracionais e de penalidades; Decreto nº 6.488, de 19/06/2008, que regulamenta os artigos 276 e 306 da Lei nº 9.503/97 (CTB). O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Política Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO FISCAL SANITÁRIO)**

Lei Orgânica do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Conceito e caracterização do risco sanitário. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Noções de meio ambiente e saneamento básico. Coleta, transporte e destinação de lixo, noções de vigilância nutricional, armazenamento e qualidade dos alimentos, higiene sanitária em estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Portaria Ministério da Saúde 518/2004 – Estabelece procedimentos e responsabilidades relativas ao controle e vigilância da qualidade da água para o consumo humano e seu padrão de potabilidade. Resolução da Diretoria Colegiada – ANVISA - RDC 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre

Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do emprego a ser exercido. Ética no serviço público.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO FONOAUDIÓLOGO)**

Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e funcionais do sistema auditivo e sistema sensorio-motor-oral; Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho; Fisiologia de deglutição; Deformidades crânio-faciais, fissuras lábio-palatais e disfagias; Audiologia clínica: Avaliação, diagnóstico e intervenção; Procedimentos subjetivos de testagem audiológica: Indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual; Neurofisiologia do sistema motor da fala; Funções neurolinguísticas; Desenvolvimento da linguagem; Características fonoaudiológicas; Avaliação mio-funcional e tratamento fonoaudiológico; Avaliação e fonoterapia; Distúrbios de linguagem da fala e da voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e socioambientais; Desvios fonológicos; Desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição; Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional; Distúrbio da voz: Teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico e aspectos preventivos; Disfonias; Desenvolvimento Psicomotor; Motricidade Orofacial; Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas; Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia; Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem; Patologias Laringeas; Noções de Psicoacústica; Técnicas de orientações sobre o aprimoramento e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem; Atuação do Fonoaudiólogo; Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO GUARDA MUNICIPAL MASC./FEM.)**

Lei Orgânica do Município. Código de Posturas do Município. Segurança Pública (Artigo 144 da Constituição Federal). Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990 (atualizado). Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei 13.146/13. Estatuto do desarmamento e sua regulamentação (Lei 10.826, de 22 de dezembro de 2003, Decreto nº 9.847, de 25 de julho de 2019). Lei nº 13.022, de 8 de agosto de 2014 – Estatuto Geral das Guardas Municipais. Noções de Segurança Predial: orientações gerais: conhecimento do prédio, das pessoas que frequentam as instalações; O município e a sua segurança patrimonial. Vigilância do patrimônio público. Atendimento de telefonemas e anotações de recados. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Prevenção de acidentes no trabalho; prevenção de incêndios (Equipamentos de combate e prevenção contra incêndios) e prevenção de roubos. Noções básicas de primeiros socorros. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Código de Trânsito Brasileiro. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO INTÉRPRETE DE LIBRAS)**

1. A história do tradutor e intérprete de Língua de Sinais. 2. Legislação acerca da LIBRAS, da educação e da acessibilidade para os surdos. 3. Regulamento para tradução e interpretação de Língua de Sinais. 4. Formação, atribuições e atuação do profissional tradutor e intérprete de LIBRAS/Língua Portuguesa. 5. Implicações éticas na atuação do profissional tradutor e intérprete de LIBRAS/Língua Portuguesa. 6. Aspectos linguísticos e gramaticais da LIBRAS. 7. A fluência da LIBRAS na tradução e interpretação de LIBRAS/Língua Portuguesa. 8. Modelos de tradução e interpretação de LIBRAS/Língua Portuguesa. 9. O papel do Intérprete de Língua de Sinais nas diferentes instâncias sociais. 10. Educação de Surdos e o tradutor e intérprete de Língua de Sinais.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO JORNALISTA)**

Lei Orgânica do Município. Teorias da comunicação e do Jornalismo: principais escolas e pensadores. Jornalismo: conceito e princípios éticos. Linha editorial e orientação ideológica: a pauta como seleção e hierarquização da informação jornalística. Rotinas produtivas: técnicas de apuração e estruturação do texto jornalístico. Gêneros e formatos jornalísticos. Linguagem jornalística, Manuais de Redação e o Novo Jornalismo. Técnicas de fotojornalismo. Planejamento gráfico e edição de veículos impressos. Produção e emissão em Radiojornalismo. Produção e emissão em Telejornalismo. Jornalismo Digital: propriedades e técnicas. Jornalismo Científico e Jornalismo Cultural. Comunicação dirigida. Públicos de uma instituição. Marketing institucional. Pesquisas de opinião e de mercado: pesquisas qualitativas e quantitativas, amostragem, questionários, grupos de discussão, grupos focais. Planejamento de comunica-

ção organizacional. Assessoria de Comunicação: atribuições, estrutura e funcionamento. Jornalismo Empresarial e Institucional: conceito, técnicas e meios de divulgação. Perfil do jornalismo com o advento das novas tecnologias. Web jornalismo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO LANTERNEIRO)**

Técnicas para execução de serviços de manutenção e reparos de chapeação e lixamento em geral e trabalhos de emassamento e pintura de veículos. Identificação e uso de ferramentas para lanternagem. Pinturas e reparos de carrocerias, ferragens e acessórios de viaturas, máquinas rodoviárias e veículos automotores. Adaptação de peças e acessórios. Polimentos e acabamentos. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. Uso de EPI.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO MECÂNICO DE AUTOS)**

Funcionamento de automóvel, caminhões e máquinas pesadas; principais partes de um veículo - Motor e carburadores, injeção eletrônica. Motor diesel - Ignição, resfriamento e lubrificação - Embreagem, caixa de mudanças e diferencial - Freios, rodas e pneus - Instalação elétrica básica, luzes e gerador - Suspensão e direção; Localização de avarias e manutenção (Os reparos e regulagens necessárias): - Motor - Carburador - Sistema de resfriamento - Ignição - Sistema de arrefecimento - Lubrificação - Transmissão - Freios - Rodas e pneus - Suspensão - Direção - Verificações periódicas. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO MECÂNICO DE MÁQUINAS E MOTORES)**

1. Utilização de instrumentos de medição, tais como: paquímetro, espécímetro, micrômetro, relógio comparador, goniômetro, torquímetro, manômetro, vacuômetro, voltímetro, amperímetro e multímetro automotivo. 2. Conhecimentos técnicos sobre lubrificantes utilizados em automóveis e utilitários leves. 3. Manutenção, diagnóstico e correção de defeitos em motores de automóveis e utilitários leves, ciclos Otto e Diesel, seus órgãos periféricos e sistemas de lubrificação e arrefecimento. 4. Manutenção, diagnóstico e correção de defeitos em sistemas de transmissão, suspensão, direção, freios e elétrica de automóveis e utilitários leves. 5. Manutenção, diagnóstico e correção de defeitos de equipamentos e dispositivos eletromecânicos. 6. Manutenção, diagnóstico e correção de defeitos em implementos e acessórios de utilitários e máquinas pesadas. 7. Lubrificação e Manutenção de máquinas e equipamentos agrícolas e de roçagem.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO MÉDICO ANESTESISTA)**

Propedêutica em clínica médica; Farmacologia; Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: Doenças cardiovasculares, Doenças respiratórias, Doenças renais, Doenças gastrointestinais, Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares, Doenças hematológicas, Doenças metabólicas, Doenças nutricionais, Doenças endócrinas, Doenças do sistema ósseo, Doenças do sistema imune, Doenças músculo-esqueléticas e do tecido conjuntivo, IST/AIDS, Doenças parasitárias, Doenças neurológicas e Doenças de pele-tumorais; Urgências e Emergências; Planejamento Familiar; Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Legislação e Ética Profissional.

Responsabilidade profissional do anestesiológico. Organização da SBA. Risco profissional do anestesiológico. Preparo pré-anestésico. Sistema cardiocirculatório. Sistema respiratório. Sistema nervoso. Farmacologia geral. Farmacologia dos anestésicos locais. Farmacologia dos anestésicos venosos. Farmacologia dos anestésicos inalatórios. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia do sistema nervoso. Transmissão e bloqueio neuromuscular. Anestesia venosa. Física e anestesia. Anestesia inalatória buco-acnoideo e peridural. Bloqueios periféricos. Recuperação pós-anestésica. Monitorização. Parada cardíaca e reanimação. Sistema urinário. Sistema digestivo. Sistema endócrino. Autacoides derivados dos lipídios. Metabolismo. Reposição volêmica e transfusão. Metodologia científica. Anestesia para cirurgia abdominal. Anestesia em urologia. Anestesia em ortopedia. Anestesia e sistema endócrino. Anestesia em obstetria. Anestesia em urgências e no trauma. Anestesia para oftalmologia e otorrinolaringologia. Anestesia para cirurgia plástica e buco-maxilo-facial. Anestesia em geriatria. Anestesia para cirurgia torácica. Anestesia e sistema cardiovascular. Anestesia em pediatria. Anestesia para neurocirurgia. Anestesia ambulatorial. Anestesia para procedimentos fora do centro cirúrgico. Complicações da anestesia. Choque. Terapia intensiva. Suporte

ventilatório. Dor. Hipotermia e hipotensão arterial induzida. Anestesia para transplantes.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO MÉDICO AUDITOR)

Propedêutica em clínica médica; Farmacologia; Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: Doenças cardiovasculares, Doenças respiratórias, Doenças renais, Doenças gastrointestinais, Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares, Doenças hematológicas, Doenças metabólicas, Doenças nutricionais, Doenças endócrinas, Doenças do sistema ósseo, Doenças do sistema imune, Doenças músculo-esqueléticas e do tecido conjuntivo, IST/AIDS, Doenças parasitárias, Doenças neurológicas e Doenças de pele-tumorais; Urgências e Emergências; Planejamento Familiar; Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Legislação e Ética Profissional.

Legislação profissional. Legislação e Saúde pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. Medicina Geral e Especialidade: Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Medicina baseada em evidências. Cuidados em Ambiente Hospitalar. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infeciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva. Epidemiologia Clínica. Definições de auditoria. Assistência médica complementar. Normas técnicas para análise de procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais. As glosas e as cobranças indevidas. Auditor Médico do Sistema Único de Saúde (SUS). Glosa: conceitos, legitimidade, aplicação, fundamentação, motivos.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO MÉDICO CIRURGIÃO GERAL)

Propedêutica em clínica médica; Farmacologia; Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: Doenças cardiovasculares, Doenças respiratórias, Doenças renais, Doenças gastrointestinais, Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares, Doenças hematológicas, Doenças metabólicas, Doenças nutricionais, Doenças endócrinas, Doenças do sistema ósseo, Doenças do sistema imune, Doenças músculo-esqueléticas e do tecido conjuntivo, IST/AIDS, Doenças parasitárias, Doenças neurológicas e Doenças de pele-tumorais; Urgências e Emergências; Planejamento Familiar; Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Legislação e Ética Profissional.

Fundamentos Básicos de Cirurgia e Técnica Operatória. Fios de Sutura. Cirurgia Baseada em Evidências. Biologia Molecular e Celular. Respostas endócrino-metabólicas ao trauma. Resposta Inflamatória. Cicatrização de Feridas. Nutrição em Cirurgia. Estimativa e Avaliação das Necessidades Energéticas no Paciente Cirúrgico. Queimaduras: classificação; tipos; avaliação da superfície corporal queimada; tratamento local. Distúrbios hidroeletrólítico e ácido-básico. Choques. Hemostasia. Falência Múltipla de Órgãos. Complicações cirúrgicas no pós-operatório. Tromboembolismo Pulmonar. Controle da Dor e Princípios de Anestesiologia. Exames de Imagem no Paciente Cirúrgico. Anatomia, Embriologia e Fisiologia do Pescoço, do Tórax e do Aparelho Digestório. Atendimento inicial ao Politraumatizado Traumatismos Cervicais. Traumatismos abdominais. Traumatismos Retroperitoniais e Pélvicos. Traumatismos Torácicos. Trauma crânio-encefálico e raquimedular. Traumatismos vasculares. Abdome agudo. Afecções Cirúrgicas Congênitas do Pescoço. Afecções cirúrgicas da tireoide, da parótida, das paratireoides e das adrenais. Neoplasias endócrinas múltiplas. Afecções cirúrgicas do baço. Afecções cirúrgicas do diafragma. Afecções cirúrgicas do Fígado. Hipertensão Portal. Afecções cirúrgicas do pâncreas e das vias biliares. Afecções cirúrgicas do Esôfago, Estômago, Duodeno, Intestino Delgado, Cólon, Reto e Ânus. Hérnia hiatal e doença do refluxo gastroesofágico. Complicações cirúrgicas no pós-operatório. Hemorragias digestivas. Hérnias da parede abdominal. Infecções e uso de antibióticos em cirurgia. Cirurgia Bariátrica: Fundamentos Teóricos, Técnicas e Legislação do Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde (Portaria 492 de 31 de agosto de 2007). Transplante de Órgãos. Princípios Básicos. Oncologia cirúrgica do aparelho digestório, estadiamento, tratamento e síndromes paraneoplásicas. Afecções cirúrgicas do retroperitônio. Melanoma e malignidades cutâneas. Tumores de Partes Moles. Cirurgia Videolaparoscópica do Aparelho

Digestório.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR)  
Propedêutica em clínica médica; Farmacologia; Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: Doenças cardiovasculares, Doenças respiratórias, Doenças renais, Doenças gastrointestinais, Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares, Doenças hematológicas, Doenças metabólicas, Doenças nutricionais, Doenças endócrinas, Doenças do sistema ósseo, Doenças do sistema imune, Doenças músculo-esqueléticas e do tecido conjuntivo, IST/AIDS, Doenças parasitárias, Doenças neurológicas e Doenças de pele-tumorais; Urgências e Emergências; Planejamento Familiar; Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Legislação e Ética Profissional.

Exame clínico do paciente vascular: venoso, arterial e linfático. Métodos não invasivos e invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. Angiorradiologia diagnóstica e terapêutica. Infecções vasculares. Insuficiência arterial crônica das extremidades. Trombose venosa periférica e profunda. Tromboembolismo pulmonar. Trauma vascular. Hipertensão renovascular. Deformidades vasculares congênitas. Principais técnicas de restauração vascular. Complicações neurovasculares em diabetes. Compressão neurovascular da cintura escapular. Fístulas arteriovenosas. Arterites e arterioplastias funcionais. Patogenia dos aneurismas. Aneurismas: verdadeiros e falsos de aorta torácica, abdominal e periféricos. Aneurismas esplâncnicos, da artéria renal e femoropoplíteos. Síndrome do desfiladeiro cervical. Insuficiência cérebro-vascular extracraniana. Insuficiência vascular visceral. Hipertensão Renovascular. Doença tromboembólica venosa. Varizes de membros inferiores. Insuficiência venosa crônica. Linfangite e erisipela. Linfedemas. Malformações do sistema linfático. Úlceras de perna. Angiodisplasias. Acessos vasculares para hemodiálise. Oclusões arteriais agudas. Traumas vasculares. Pé diabético. Simpatectomias. Complicações em cirurgia vascular e endovascular. Terapêuticas anticoagulante, fibrinolítica, antiplaquetária e vasodilatadora.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO MÉDICO CLÍNICO GERAL)

Propedêutica em clínica médica; Farmacologia; Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: Doenças cardiovasculares, Doenças respiratórias, Doenças renais, Doenças gastrointestinais, Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares, Doenças hematológicas, Doenças metabólicas, Doenças nutricionais, Doenças endócrinas, Doenças do sistema ósseo, Doenças do sistema imune, Doenças músculo-esqueléticas e do tecido conjuntivo, IST/AIDS, Doenças parasitárias, Doenças neurológicas e Doenças de pele-tumorais; Urgências e Emergências; Planejamento Familiar; Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Legislação e Ética Profissional.

Urgências e emergências em clínica médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Sistema cardiovascular: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboembolismo pulmonar, hipertensão arterial, choque. Sistema neurológico: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Sistema digestório: neoplasias do sistema digestório, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatite, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Sistemas endócrino e metabólico: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças pulmonares e respiratórias: síndromes febris, gripe Influenza, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, sinusite, otite, amigdalite, doença pulmonar obstructiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças reumatológicas: osteoartrite, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, ansiedade, demências, quadros reativos e drogadição. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmoses, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrentes no ciclo gravídico. Intoxicações exógenas: medicamentos, domissanitários, agrotóxicos e pesticidas. Apoio matricial.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO MÉDICO DO TRABALHO)

Propedêutica em clínica médica; Farmacologia; Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: Doenças cardiovasculares, Doenças respiratórias, Doenças renais, Doenças gastrointestinais, Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares, Doenças hematológicas, Doenças metabólicas, Doenças nutricionais, Doenças endócrinas, Doenças do sistema ósseo,

Doenças do sistema imune, Doenças músculo-esqueléticas e do tecido conjuntivo, IST/AIDS, Doenças parasitárias, Doenças neurológicas e Doenças de pele-tumorais; Urgências e Emergências; Planejamento Familiar; Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Legislação e Ética Profissional.

Medicina do trabalho: Organização dos serviços de saúde do trabalhador. Organização Internacional do Trabalho e Normas Internacionais do Trabalho. Recomendações 112/59 da OIT – Convenção 161/85 da OIT-NR4 SESMT; NR5 - CIPA; NR7 - PCMSO; NR9 - PPRA; PPP e suas regulamentações. Exames de saúde ocupacional. Doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho. Conceito: relação saúde/doença/ambiente do trabalho. Doenças ocupacionais e profissionais. Doenças causadas por agentes físicos; químicos e biológicos. Doenças relacionadas aos sistemas cardiovasculares; digestivo; endócrino; hemolinfático neuropsíquico; osteomuscular; respiratório; tegumentar; urogenital; oftálmico e otolaringológico. Doenças infecciosas ocupacionais e câncer; Acidentes no trabalho ou portador de uma doença do trabalho – Reabilitação Profissional – mudança de cargo/função: Toxicologia ocupacional. Agentes tóxicos; exposições e vias de introdução. Classificação das intoxicações – limites permissíveis para agentes tóxicos no ambiente de trabalho. Ergonomia – cargas e solicitações no trabalho – formas de trabalho humano. Fadiga e monotonia; vibrações intensas – iluminação. Saúde ambiental e repercussões na saúde individual e coletiva. Mapeamento de riscos – ações de saúde: de segurança do trabalho e dos agentes funcionais – campanhas de prevenção de saúde; planejamento; implantação e execução de programa. AIDS; Alcoolismo; Tabagismo e uso de drogas nas empresas. Legislação previdenciária e acidentária (CLT). Decreto 3.048/99 Direito do Trabalho – regulamentação atual de insalubridade – NR 15 da Portaria 3.214/78: Laudo pericial e os processos trabalhistas – proteção do trabalhador; da mulher e do menor. Vigilância sanitária – legislação estadual e municipal – epidemiologia e saúde do trabalhador. Sistema de abastecimento de água; desinfecção da água; águas residuárias. Aspectos de biossegurança. Experiência no atendimento de urgências em medicina pré-hospitalar para vítimas de acidentes e mal súbito – Perícia Médica – Sigilo Profissional Atestado e Boletim Médico. A Patologia do trabalho numa perspectiva ambiental. Saúde do Trabalhador no âmbito do SUS. Vigilância à Saúde do Trabalhador. Investigação e análise dos acidentes de trabalho – conceito do acidente do trabalho; medidas técnicas e administrativas de prevenção. Metodologia de abordagem: individual e coletiva dos trabalhadores com o uso de ferramentas epidemiológicas. Epidemiologia.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO MÉDICO GINECOLOGISTA)

Propedêutica em clínica médica; Farmacologia; Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: Doenças cardiovasculares, Doenças respiratórias, Doenças renais, Doenças gastrointestinais, Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares, Doenças hematológicas, Doenças metabólicas, Doenças nutricionais, Doenças endócrinas, Doenças do sistema ósseo, Doenças do sistema imune, Doenças músculo-esqueléticas e do tecido conjuntivo, IST/AIDS, Doenças parasitárias, Doenças neurológicas e Doenças de pele-tumorais; Urgências e Emergências; Planejamento Familiar; Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Legislação e Ética Profissional.

Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorreias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados intersexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Patologia maligna de vulva e vagina. Patologia maligna de colo uterino. Patologia maligna de corpo uterino. Patologia maligna de ovário. Distopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Ginecologia operatória.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO MÉDICO OBSTETRA/GINECOLOGISTA)

Propedêutica em clínica médica; Farmacologia; Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: Doenças cardiovasculares, Doenças respiratórias, Doenças renais, Doenças gastrointestinais, Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares, Doenças hematológicas, Doenças metabólicas, Doenças nutricionais, Doenças endócrinas, Doenças do sistema ósseo, Doenças do sistema imune, Doenças músculo-esqueléticas e do tecido conjuntivo, IST/AIDS, Doenças parasitárias, Doenças neurológicas e Doenças de pele-tumorais; Urgências e Emergências; Planejamento Familiar; Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Legislação e Ética Profissional.

Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos órgãos genitais femininos. Fisiologia do ciclo menstrual e sexual. Disfunções menstruais. Climatério e menopausa. Citogenética. Dismenorreia. Tensão pré-menstrual. Distopias genitais. Doença inflamatória pélvica. Planejamento familiar. Esterilidade conjugal. Incontinência urinária na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Puberdade fisiológica e patológica. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e das trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias ginecológicas. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Vulvovaginites. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias

disfuncionais. Atendimento à vítima de violência sexual. Ovulação. Fertilização. Transporte ovular. Nidação. Deciduação. Desenvolvimento e fisiologia das membranas fetais e placenta sistema amniótico. Crescimento e desenvolvimento fetal. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal e modificações do organismo materno. Semiologia obstétrica. Assistência pré-natal. Avaliação da vitalidade e viabilidade fetal. Parto: contração uterina, mecanismo de parto, fenômenos maternos do parto. Partograma. Assistência clínica ao parto. Síndromes hemorrágicas do terceiro trimestre. Assistência ao puerpério e lactação. Doença hipertensiva específica da gravidez. Diabetes gestacional. Doenças clínicas intercorrentes no ciclo gravídico-puerperal. Hemorragias na gestação. Infecção puerperal. Trabalho de parto prematuro. Rotura prematura de membranas. Doença hemolítica perinatal. Toco-traumatismos maternos e fetais. Gestação prolongada. Efeito de drogas sobre o conceito. Aspectos médicos legais em toco-ginecologia e da prática obstétrica. Doenças sexualmente transmissíveis. Apoio matricial.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA)

Propedêutica em clínica médica; Farmacologia; Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: Doenças cardiovasculares, Doenças respiratórias, Doenças renais, Doenças gastrointestinais, Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares, Doenças hematológicas, Doenças metabólicas, Doenças nutricionais, Doenças endócrinas, Doenças do sistema ósseo, Doenças do sistema imune, Doenças músculo-esqueléticas e do tecido conjuntivo, IST/AIDS, Doenças parasitárias, Doenças neurológicas e Doenças de pele-tumorais; Urgências e Emergências; Planejamento Familiar; Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Legislação e Ética Profissional.

Otologia e Otoneurologia. Fisiologia da audição e do equilíbrio. Semiologia dos órgãos da audição e do equilíbrio. Audiometria tonal, Imitância acústica, Imitanciométria e logoaudiometria. Emissões otoacústicas. Avaliação eletrofisiológica da audição: eletrococleografia, potenciais evocados auditivos de tronco encefálico, resposta auditiva de estado estável e P300. Avaliação auditiva do recém-nascido e da criança. Avaliação da função vestibular na criança e no adulto. Exames de imagem em otologia. Malformações congênitas da orelha. Afecções da orelha externa. Disfunções da tuba auditiva. Otites. Otosclerose. Surdez hereditária. Presbiacusia. Surdez súbita. Paralisia facial periférica. Traumatismo do osso temporal. Aparelho de amplificação sonora individual. Faringostomatologia: semiologia e fisiologia da cavidade oral e da gustação. Faringotonsilites. Doenças aftoides. Doenças traumáticas da boca. Sialorreia. Mucosite oral. Adenotonsilectomias. Malformações congênitas. Neoplasias benignas e malignas. Laringologia e Voz: laringites e estridor laríngeo, corpo estranho faringolaríngeo, trauma laríngeo, lesões fonotraumáticas. Disfagia orofaríngea. Doenças sistêmicas de repercussão laríngea. Malformações congênitas da laringe. Neoplasias benignas e malignas. Rinonologia: anatomia, embriologia e fisiologia da cavidade nasal e seios paranasais. Diagnóstico por imagem da cavidade nasal e dos seios paranasais. Malformações congênitas. Obstrução nasal. Rinites. Rinossinusites. Doenças da olfação. Epistaxes. Mucocelos dos seios paranasais. Neoplasias benignas e malignas. Urgências em otorrinolaringologia.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO MÉDICO PEDIATRA)

Propedêutica em clínica médica; Farmacologia; Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: Doenças cardiovasculares, Doenças respiratórias, Doenças renais, Doenças gastrointestinais, Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares, Doenças hematológicas, Doenças metabólicas, Doenças nutricionais, Doenças endócrinas, Doenças do sistema ósseo, Doenças do sistema imune, Doenças músculo-esqueléticas e do tecido conjuntivo, IST/AIDS, Doenças parasitárias, Doenças neurológicas e Doenças de pele-tumorais; Urgências e Emergências; Planejamento Familiar; Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Legislação e Ética Profissional.

Adolescência: desenvolvimento e crescimento normal. Ginecologia e distúrbios menstruais. Doenças infecciosas na infância: Prevenção. Doenças bacterianas. Doenças virais. Infecções micóticas ou por protozoários. Helmintíases. Erros inatos do metabolismo. Feto e o recém-nascido: Desenvolvimento fetal normal e patológico. O recém-nascido a termo, normal e patológico. O recém-nascido prematuro e o pós-maturo. Doenças infecciosas do recém-nascido. Fisiopatologia dos líquidos corporais: Terapia da hidratação oral e parenteral. Equilíbrio hidroeletrólítico e ácido básico e suas desordens. Genética: Princípios básicos, distúrbios, aconselhamento genético. Neoplasmas e lesões neoplasmas símiles. Leucoses. Linfomas. Retinoblastomas. Neoplasias do sistema nervoso, rins e ossos. Sarcoma de tecidos moles. Nutrição e distúrbios nutricionais: Necessidades nutricionais na infância. Alimentação do lactente normal. Distúrbio da nutrição na criança e no adolescente: desnutrição e obesidade. Crescimento e desenvolvimento normais e patológicos; Distúrbios da aprendizagem; Retardo mental. Pediatria preventiva: Atenção primária. Prevenção secundária e terciária. Epidemiologia pediátrica. Cuidados de saúde em países em desenvolvimento. Pele e anexos: Semiologia; Eczemas; Lesões cutâneas transitórias do recém-nascido; Vasculites; Infecções cutâneas. Emergências pediátricas. Insuficiências de órgãos. Parada cardiorrespiratória. Ressuscitação cardiopulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Abdome agudo. Acidentes: afogamento, queimaduras, envenenamentos. Sistema circulatório: Desenvolvimento normal, estrutura e função. Doenças do sistema circulatório no recém-nascido, na infância e adolescência; Pro-

cedimentos especiais, métodos diagnósticos. Exames de imagem em pediatria. Sistema digestivo: Desenvolvimento normal, estrutura e função. Doenças do sistema digestivo no recém-nascido, na infância e adolescência. Procedimentos especiais, métodos diagnósticos. Sistema endócrino, distúrbios metabólicos: Desenvolvimento normal, estrutura e função. Diabetes mellitus; Disfunções da hipófise, tireoide, suprarrenal e gônadas no recém-nascido, na infância e adolescência. Sistema hematológico: Desenvolvimento. Anemias. Doenças hemorrágicas. Sistema imunológico: Desordens alérgicas. Imunodeficiências. Doenças reumáticas e do tecido conjuntivo. Sistema nervoso: Desenvolvimento normal, estrutura e função. Convulsões. Doenças degenerativas do sistema nervoso. Doenças neuromusculares. Sistema osteomuscular: Displasias esqueléticas. Doenças ósseas metabólicas. Sistema respiratório: Desenvolvimento normal, estrutura e função. Doenças do sistema respiratório no recém-nascido, na infância e adolescência. Sistema urinário: Desenvolvimento normal, estrutura e função. Doenças do sistema genitourinários do recém-nascido, na infância e adolescência.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO MÉDICO VETERINÁRIO)**

Epidemiologia geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos, levantamentos de dados, estatística de morbidade, proporções, coeficientes e índices em estudos de saúde, coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva, dengue, febres hemorrágicas, febre amarela, encefalites, leptospirose, bruceloses, tuberculoses, salmoneloses, estreptococos e estafilococos, doença de Lyme, pasteureloses, yersinioses, clostridioses, criptococose, histoplasmose, dermatofitoses, leishmanioses, toxoplasmose, doença de Chagas, driptosporidiose, dirofilariose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações de animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros, roedores, insetos rasteiros, artrópodes peçonhentos, mosquitos, carrapatos, pombos. Técnicas cirúrgicas: Cirurgia de esterilização em cães e gatos. Métodos e Técnicas de eutanásia em animais domésticos. Noções gerais de esterilização, desinfecção e Biossegurança. Código de Ética do Médico Veterinário.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO MOTORISTA)**

Legislação de trânsito: regras gerais de circulação. Regra de ultrapassagem. Regra de mudança de direção. Regra de preferência. Velocidade permitida. Classificação das vias deveres e proibições. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro. Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação. Principais crimes e contravenções de trânsito. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Conhecimento básico sobre sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção Defensiva. Noções de mecânica de autos. Manutenção e Limpeza de veículos. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO NUTRICIONISTA)**

1 Nutrição básica. 1.1 Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. 1.2 Aspectos clínicos da carência e do excesso. 1.3 Dietas não convencionais. 1.4 Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. 1.5 Nutrição e fibras. 1.6 Utilização de tabelas de alimentos. 1.7 Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. 2 Educação nutricional. 2.1 Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. 2.2 Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. 2.3 Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. 2.4 Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 3 Avaliação nutricional. 3.1 Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. 3.2 Técnicas de medição. 3.3 Avaliação do estado e situação nutricional da população. 4 Técnica dietética. 4.1 Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. 4.2 Seleção e preparo dos alimentos. 4.3 Planejamento, execução e avaliação de cardápios. 5 Higiene de alimentos. 5.1 Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. 5.2 Fontes de contaminação. 5.3 Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. 5.4 Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. 5.5 Enfermidades transmitidas pelos alimentos. 6 Nutrição e dietética. 6.1 Recomendações nutricionais. 6.2 Função social dos alimen-

tos. 6.3 Atividade física e alimentação. 6.4 Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 7 Tecnologia de alimentos. 7.1 Operações unitárias. 7.2 Conservação de alimentos. 7.3 Embalagem em alimentos. 7.4 Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. 7.5 Análise sensorial. 8 Nutrição em saúde pública. 8.1 Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. 8.2 Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. 9 Dietoterapia. 9.1 Abordagem ao paciente hospitalizado. 9.2 Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. 9.3 Exames laboratoriais: importância e interpretação. 9.4 Suporte nutricional enteral e parenteral. 10 Bromatologia. 10.1 Aditivos alimentares. 10.2 Condimentos. 10.3 Pigmentos. 10.4 Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. 10.5 Vitaminas. 10.6 Minerais. 10.7 Bebidas.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO OPERADOR DE MOTOSSERRA)**

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de ferramentas e equipamentos. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho. Conhecimento, uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Organização do local de trabalho. Componentes básicos de uma motosserra. Regras de segurança na operação da motosserra. Abastecimento e lubrificação da motosserra. CLT – artigos 154 a 201. Manutenção da motosserra. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Proteção e cuidados com o Meio Ambiente. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA)**

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de ferramentas e equipamentos. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho. Conhecimento, uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Organização do local de trabalho. Serviços de operação de máquinas leves e pesadas, bem como sua conservação e funcionamento. Trabalhos de operação de escavadeiras, Tratores de Esteiras e de Rodas, Reboques, Motoniveladoras, Carregadeiras, Rolo Compressor e outros. Lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros. Reparos de emergência, Conservação de máquinas e equipamentos pesados. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Noções básicas de mecânica de máquinas leves e pesadas. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Proteção e cuidados com o Meio Ambiente. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA)**

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de ferramentas e equipamentos. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho. Conhecimento, uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Organização do local de trabalho. Serviços de operação de máquinas leves e pesadas, bem como sua conservação e funcionamento. Trabalhos de operação de escavadeiras, Tratores de Esteiras e de Rodas, Reboques, Motoniveladoras, Carregadeiras, Rolo Compressor e outros. Lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros. Reparos de emergência, Conservação de máquinas e equipamentos pesados. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Noções básicas de mecânica de máquinas leves e pesadas. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Proteção e cuidados com o Meio Ambiente. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO ORIENTADOR EDUCACIONAL)**

1. Origem, evolução e contextualização da orientação educacional no Brasil: conceitualização, evolução histórica, fundamentos legais, pressupostos teóricos, o profissional de orientação educacional e a ética. 2. A orientação educacional como mediadora do sucesso na aprendizagem e permanência do aluno na escola. Meios para a apropriação crítica dos conhecimentos dos diversos campos disciplinares e transversais, a interdisciplinaridade, a multidisciplinaridade e a transdisciplinaridade; a inclusão educacional, a evasão escolar e estudo das causas fundamentais; o problema da repetência e como vencê-la: as dificuldades de aprendizagem. 3. Psicologia do desenvolvimento: aspectos biopsicossociais da criança, do adolescente e ou juventude, do

adulto e do idoso. 4. Prática da orientação educacional no processo de avaliação: limites e possibilidades para medir e avaliar, conceitos básicos; instrumentos de medida e avaliação como subsídios no trabalho de orientação educacional: observação, análise de cenário, entrevistas, questionário, testes sociométricos, testes vocacionais, o projeto de pesquisa como caminho para elaboração de instrumentos de medida. 5. Perspectivas de atuação na área vocacional frente às características dos alunos das escolas brasileiras: trajetória da orientação vocacional, proposições teóricas e suas aplicações à prática da orientação e visão crítica. 6. A orientação educacional e a construção de processos solidários e engajamento normativo: o orientador educacional como mediador das relações escola-família-comunidade. Conselho escolar e grêmios estudantis. Alunos e pais representantes de turma, conselho de classe. 7. Plano de convivência escolar/ mediação de conflitos no contexto escolar. Lei Federal 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO ORIENTADOR PEDAGÓGICO)**

O Coordenador Pedagógico e sua identidade profissional. O pedagogo e a gestão do trabalho coletivo na escola. O pedagogo e sua atuação com professores: coordenação pedagógica e da formação de professores. Ser professor orientador pedagógico: Reforma educacional e organização escolar: descentralização e participação na gestão da escola. Nova dimensão para gerir a escola: da Administração Escolar à Gestão Educacional. Organização da escola, trabalho pedagógico e participação coletiva. A ação dos especialistas da educação: desenvolvimento e crítica. Sala, ambiente, realidade, escola e trabalho pedagógico. História da Educação e da Pedagogia. Tendências Pedagógicas: Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. Didática e Práxis Pedagógica: Currículo, Planejamento, Avaliação, Interdisciplinaridade, Inclusão, Inteligências Múltiplas. O Projeto Pedagógico e a construção democrática da escola de qualidade. PCNs – Parâmetros Curriculares Nacionais: primeiro, segundo, terceiro e quarto ciclos. Lei Federal 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO PEDAGOGO)**

As concepções de educação e suas repercussões na organização do trabalho pedagógico; avaliação educacional; concepções e práticas avaliativas na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental; instâncias colegiadas – gestão democrática; concepções de currículo; função social da escola; concepções de desenvolvimento e de aprendizagem; princípios metodológicos – concepção de alfabetização e letramento; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; alfabetização na perspectiva sócio- interacionista; Educação Matemática; avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno; estrutura, funcionamento e especificidades dos diversos níveis e modalidades de ensino; encaminhamentos metodológicos das áreas do conhecimento e das linguagens na educação infantil MEC/PCNs/DCEI; tecnologias da informação e comunicação na aprendizagem. Lei Federal 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO PERITO MÉDICO)**

Medicina Geral: 1 Ética médico-profissional. 2 Noções de epidemiologia: conceito, histórico e objetivos; relações de causa e efeito; índices e coeficientes sanitários; noções sobre a evolução natural das variadas doenças e os conceitos de epidemia, endemia, pandemia e prozodemia; epidemiologia atualmente no Brasil; epidemias e endemias atuais; doenças comunicáveis; investigação epidemiológica; níveis de prevenção e medidas profiláticas. 3 Clínica médica e conduta médico-pericial. 3.1 Noções gerais das áreas médicas: clínica médica; cirurgia; gineco-obstetrícia; psiquiatria; ortopedia; cardiologia. 3.2 Conduta pericial. 4 Legislação de Assistência Social: conteúdo; fontes e autonomia (Lei 8.742/93 e alterações posteriores; Decreto 1.744/95 e alterações posteriores). Legislação referente ao SUS: 1 Lei 8.080/90 e alterações posteriores, Títulos I e II. 2 Portaria 3.908/98. 3 Portaria MS 1679, de 19/09/2002. 4 Portaria MS 656, de 20/09/2002. 5 Portaria nº. 666, de 30/09/2002. 6 Portaria nº. 777,

de 28/04/2004. Medicina do Trabalho: 1 A Segurança e Saúde no Trabalho nos diplomas legais vigentes no país: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 2 Segurança e a Saúde no Trabalho nas seguintes Normas Internacionais da Organização Internacional do Trabalho - OIT: Convenção nº. 81 – Inspeção do Trabalho (Decreto 95.461, de 11/12/1987); Convenção 139 - Prevenção e controle de riscos profissionais causados por substâncias ou agentes cancerígenos (Decreto 157, de 02/06/1991); Convenção 148 - Proteção dos Trabalhadores contra os riscos profissionais devidos à contaminação do ar, ao ruído, às vibrações no local de trabalho (Decreto 93.413, de 15/10/1986); Convenção 155 - Segurança de Saúde dos Trabalhadores (Decreto 1.254, de 29/09/1994); Convenção 161 - Serviços de Saúde do Trabalho (Decreto 127, de 22/05/1991). 3 Doenças ocupacionais, acidente de trabalho e conduta médico-pericial: conceito e epidemiologia; impacto do trabalho sobre a saúde e segurança dos trabalhadores; indicadores de saúde - doença dos trabalhadores; situação atual da saúde dos trabalhadores no Brasil; patologia do trabalho; conduta pericial; Normas Técnicas das LER/DORT. Legislação do Trabalho: 1 Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - Títulos I e II. 2 Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria MTb 3.214, de 08/06/1978 e alterações posteriores. 3 Normas Regulamentadoras Rurais, aprovadas pela Portaria MTb 3.067, de 12/04/1988 e alterações. Legislação de Assistência Social: conteúdo; fontes e autonomia (Lei 8.742/93 e alterações e Decreto 6.214/07 e alterações). Legislação Previdenciária: 1 Seguridade Social: origem e evolução no Brasil; conceituação; organização e princípios constitucionais. 2 Legislação Previdenciária: conteúdo; fontes e autonomia. (Lei 8.212, de 24/07/1991 - Títulos I a V, Título VI - Introdução e Capítulo I e Título VIII; Lei 8.213, de 24/07/1991, (na íntegra). Aplicação das normas previdenciárias: vigência, hierarquia, interpretação e integração. Portaria Ministério da Saúde 2.436/17. **TODA A LEGISLAÇÃO SERÁ CONSIDERADA COM SUAS ATUALIZAÇÕES E ALTERAÇÕES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PRESENTE CONCURSO.**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO PROFESSOR DE MATEMÁTICA)**

Medidas, conjuntos e funções - Média aritmética, Média geométrica, Média harmônica, Média ponderada. Operações elementares com conjuntos. Conjunto dos números Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais. Produto cartesiano, Relações, Funções, Função definida por várias sentenças, Função crescente, Função decrescente, Função Constante, Função par, Função ímpar, Função injetora, Função Sobrejetora, Função Bijetora, Função inversa, Função Composta. Função polinomial de 1º grau, Raiz, Gráfico, Função linear, Estudo dos sinais, Inequação produto, Inequação quociente. Função quadrática, raízes, Soma e produto de raízes, Gráfico, Máximo, Mínimo, Conjunto-imagem, Estudo dos sinais, Inequações do 2º grau, Sistema de inequações. Logaritmo e Função logarítmica Definição, Condição de existência, Propriedades operatórias, Mudança de base, Equação logarítmica, Função Logarítmica, Inequações logarítmicas, Logaritmo decimal. Trigonometria- Relações métricas no triângulo retângulo, Relações trigonométricas no triângulo retângulo. Ciclo trigonométrico, Operações com ângulos, Grau, Radiano, Relação fundamental, Arcos de mais de uma volta, Adição de arcos, Subtração de arcos, Arco duplo, Arco metade, Transformação em produto, Função seno, Função cosseno, Função tangente, Função secante, Função cossecante, Função cotangente, Lei dos senos, Lei dos cossenos, Teorema da área, Teorema das projeções. Progressões- Sequências ou sucessões, Progressão aritmética, Termo geral de uma PA, Soma dos termos de uma PA Finita, Progressões geométricas, Termo geral de uma PG, Soma dos termos de uma PG finita. Matrizes e determinantes- Definição, Igualdade, Operações de adição e subtração de matrizes, Multiplicação de uma matriz por um número real, Multiplicação de matrizes, Matriz inversa, Determinante de ordem 1, Determinante de ordem 2, Determinante de ordem 3, Menor complementar, Cofator, Determinantes de ordens quaisquer, Propriedades dos determinantes. Sistemas lineares - Classificação, Sistemas equivalentes, Resolução de sistemas por escalonamento, Matrizes associadas a um sistema, Regra de Cramer, Sistemas lineares homogêneos. Binômio de Newton. Fatorial, Números binomiais, Binomiais complementares, Binomiais consecutivos, Binômio de Newton, Termo geral do Binômio de Newton. Contagens- Princípio fundamental da contagem, Permutação simples, Permutações com repetição, Arranjos simples, Combinações. Probabilidades - Experimento aleatório, Espaço amostral, Evento de um experimento, Probabilidade de um evento qualquer, Probabilidade de união de eventos, Eventos mutuamente exclusivos, Probabilidade de não ocorrer um evento, Probabilidade condicional. Geometria Espacial- Propriedades iniciais, Posições relativas de duas retas, Posições relativas de uma reta e um plano, Determinação de um plano, Posições relativas de dois planos, Projeção sobre um plano, Distâncias entre planos, Ângulos entre retas, Ângulos entre planos, Sólidos Geométricos, Prisma, Elementos, Nomenclatura, Classificação, Prisma regular, Área lateral, Área total, Volume, Pirâmide, Elementos, Classificação, Pirâmide regular, Área lateral, Área total, Volume, Cilindro, Seção, Classificação, Área lateral e Área total, Cone, Elementos, Classificação, Área lateral, Área total, Volume, Esfera, Área da superfície, Volume. Geometria Analítica- Distância entre dois pontos, Ponto médio entre dois pontos, Baricentro de um triângulo, Condição de alinhamento de três pontos, Equação geral da reta, Equação reduzida da reta, Posições relativas de duas retas, Ângulo de duas retas, Distância de ponto a reta, Equação reduzida da circunferência, Equação geral da circunferência, Posições relativas de uma reta e uma circunferência. Números Complexos. Polinômios e equações polinomiais. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO PROFESSOR DE PORTUGUÊS)**

I. LINGUAGEM, INTERLOCUÇÃO E DIALOGISMO. Língua e linguagem: função simbólica (representação de mundo) e função comunicativa (interação social, ação linguística); dimensões da linguagem (semântica, gramatical e pragmática); discurso e texto; texto e elementos constitutivos do contexto de produção; gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas predominantes e marcas linguísticas recorrentes, dialogia e intertextualidade. Funções da Linguagem. II VARIACÃO LINGUÍSTICA, NORMA E ENSINO DA LÍNGUA. Modalidades, variedades, registros; concepções de gramática: normativa ou prescritiva, descritiva, internalizada; diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta (partes da gramática e suas regras); conexão entre orações e períodos: parataxe, coordenação e subordinação. III. PRÁTICAS DE LEITURA E DE PRODUÇÃO DE TEXTO. O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; texto e Leitor: procedimentos de Leitura; tipos de atividades de escrita (transcrição, reprodução, paráfrase, resumo, decalque, criação). IV. LITERATURA. A dimensão estética da linguagem; instâncias de produção e de legitimação da produção literária; pactos de Leitura: Leitor e obra; a literatura e sua história: paradigmas estéticos e movimentos literários em língua portuguesa; teatro e gênero dramático; romance, novela, conto e gêneros narrativos; poema e gêneros líricos; intertextualidade e literatura. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO PROFESSOR DE ARTE)

História do ensino das artes visuais no Brasil; Principais correntes das artes visuais no Brasil; Educação, multiculturalismo e interdisciplinaridade nas artes visuais; Ensino não formal nas artes visuais; Abordagens metodológicas do ensino das artes visuais; Artista-professor e professor-artista; Processos artísticos do professor e sua prática educativa; Expressões plásticas e ordenações visuais e perceptivas nos espaços bi e tridimensionais; Fundamentos de Arte Educação; Arte e o desenvolvimento da criatividade; A metodologia do ensino de arte nas diferentes áreas e sua relação com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sociocultural. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO PROFESSOR DE CIÊNCIAS)

Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem de Ciências e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. Modelos da origem e evolução do Universo e da Terra. Sistema solar e movimentos da Terra, Sol e Lua. Origem, organização e evolução dos seres vivos. Biodiversidade no planeta. Transformações químicas no ambiente e nas práticas da vida diária; Propriedades da matéria e sua relação com os diferentes usos dos materiais. Transformações de energia no cotidiano: luz, calor, eletromagnetismo, som e movimento. Relações de consumo e degradação ambiental e a busca da sustentabilidade. A complexidade das questões ambientais nas suas dimensões global e local. Interferência do ser humano nos ciclos naturais e impactos ambientais. Promoção da saúde individual e coletiva e ações voltadas para melhoria da qualidade de vida. Funções vitais do organismo humano. Sexualidade humana, contracepção e prevenção às doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Conhecimento científico e tecnológico como construção histórica e social. A temática espacial na sala de aula. Política Nacional de Educação Ambiental. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA)

Dimensões históricas da Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didática – pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor. O corpo e suas implicações na Educação Física. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termo regulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. Recreação, ginástica e dança. Práticas desportivas, modalidades e regulamentos. Aspectos socioculturais do esporte. As atividades físicas, o exercício e a saúde no contexto da educação física. As finalidades e os objetivos da educação física escolar. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO PROFESSOR DE ÉTICA E CIDADANIA)

Noções de moral, ética, cidadania e política; ética antiga, medieval e moderna; a ética e suas relações com a sociedade e a política; ética da convicção e ética da responsabilidade; conduta moral e relação social; a evolução do conceito de cidadania; a ética e a construção da cidadania; cidadania, direitos sociais e participação política; a cidadania e os direitos humanos.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – ESPANHOL)

Conteúdos relacionados à prática do professor e ao ensino da língua: Teorias sobre aquisição de linguagem. Concepções teóricas do ensino e aprendizagem de língua

estrangeira moderna. Concepções de linguagem e implicações no ensino de língua estrangeira moderna. As abordagens e o contexto sócio-histórico: implicações no ensino de Língua Estrangeira Moderna. A natureza sóciointeracional da linguagem. Função social e educacional do ensino de língua estrangeira moderna na escola pública. Linguagem e sociedade (introdução a questões relativas à língua, poder, identidade e cultura). Análise crítica do discurso (desenvolvimento de conhecimento sobre o papel da linguagem nas relações socioeducacionais). O conhecimento sistêmico, de mundo e da organização textual e o processo de ensinar e aprender língua estrangeira. Dimensão histórica do ensino de língua estrangeira no Brasil. Fundamentos teórico-metodológicos do ensino de Língua Estrangeira Moderna e Conteúdo Estruturante. Gêneros textuais, suportes textuais e domínios discursivos. Conteúdos relacionados aos conhecimentos da língua, leitura e compreensão textual: gêneros textuais, suportes textuais e domínios discursivos; Compreensão e Interpretação de diferentes gêneros textuais: as características da situação de produção, a construção composicional do gênero e os fatores linguístico-discursivos. Análise Linguística: o texto (verbal e não verbal) como unidade privilegiada na análise/reflexão da língua (gem), os efeitos de sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – FRANCÊS)

Conteúdos relacionados à prática do professor e ao ensino da língua: Teorias sobre aquisição de linguagem. Concepções teóricas do ensino e aprendizagem de língua estrangeira moderna. Concepções de linguagem e implicações no ensino de língua estrangeira moderna. As abordagens e o contexto sócio-histórico: implicações no ensino de Língua Estrangeira Moderna. A natureza sóciointeracional da linguagem. Função social e educacional do ensino de língua estrangeira moderna na escola pública. Linguagem e sociedade (introdução a questões relativas à língua, poder, identidade e cultura). Análise crítica do discurso (desenvolvimento de conhecimento sobre o papel da linguagem nas relações socioeducacionais). O conhecimento sistêmico, de mundo e da organização textual e o processo de ensinar e aprender língua estrangeira. Dimensão histórica do ensino de língua estrangeira no Brasil. Fundamentos teórico-metodológicos do ensino de Língua Estrangeira Moderna e Conteúdo Estruturante. Gêneros textuais, suportes textuais e domínios discursivos. Conteúdos relacionados aos conhecimentos da língua, leitura e compreensão textual: gêneros textuais, suportes textuais e domínios discursivos; Compreensão e Interpretação de diferentes gêneros textuais: as características da situação de produção, a construção composicional do gênero e os fatores linguístico-discursivos. Análise Linguística: o texto (verbal e não verbal) como unidade privilegiada na análise/reflexão da língua (gem), os efeitos de sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS)

Conteúdos relacionados à prática do professor e ao ensino da língua: Teorias sobre aquisição de linguagem. Concepções teóricas do ensino e aprendizagem de língua estrangeira moderna. Concepções de linguagem e implicações no ensino de língua estrangeira moderna. As abordagens e o contexto sócio-histórico: implicações no ensino de Língua Estrangeira Moderna. A natureza sóciointeracional da linguagem. Função social e educacional do ensino de língua estrangeira moderna na escola pública. Linguagem e sociedade (introdução a questões relativas à língua, poder, identidade e cultura). Análise crítica do discurso (desenvolvimento de conhecimento sobre o papel da linguagem nas relações socioeducacionais). O conhecimento sistêmico, de mundo e da organização textual e o processo de ensinar e aprender língua estrangeira. Dimensão histórica do ensino de língua estrangeira no Brasil. Fundamentos teórico-metodológicos do ensino de Língua Estrangeira Moderna e Conteúdo Estruturante. Gêneros textuais, suportes textuais e domínios discursivos. Conteúdos relacionados aos conhecimentos da língua, leitura e compreensão textual: gêneros textuais, suportes textuais e domínios discursivos; Compreensão e Interpretação de diferentes gêneros textuais: as características da situação de produção, a construção composicional do gênero e os fatores linguístico-discursivos. Análise Linguística: o texto (verbal e não verbal) como unidade privilegiada na análise/reflexão da língua (gem), os efeitos de sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO PROFESSOR GEOGRAFIA)

Formação territorial do Brasil; Desenvolvimento socioeconômico e a questão regional brasileira; As escalas geográficas e cartográficas para o conhecimento do território; Urbanização: dinâmica e tendências no Brasil e no Município. Rede e hierarquia urbanas no Brasil; Crescimento e distribuição espacial da população brasileira; Indústrias: estrutura, distribuição e crescimento no Brasil; Espaço rural e relações campo-cidade; Aproveitamento energético no Brasil: fontes, distribuição espacial e novas tecnologias; Sistemas de Informações Geográficas: análise de dados, seleção e manipulação e elaboração de mapas temáticos; Análise do relevo aplicada ao planejamento ambiental; Pesquisa ambiental: análise de impactos e interdisciplinaridade; Geografia Física na avaliação das limitações, potencialidades e mudanças ambientais; Principais unidades do relevo brasileiro; Bacias hidrográficas: análise ambiental e manejo de recursos naturais; Litoral brasileiro; Erosão e conservação dos solos no Brasil: causas e consequências. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO PROFESSOR HISTÓRIA)**

Fundamentos teóricos do pensamento histórico - História Positivista, Marxista, Nova História e as correntes atuais do pensamento historiográfico. TRABALHO E SOCIEDADE - Organização temporal e espacial das relações sociais de produção, destacando o trabalho na Modernidade. O trabalho no capitalismo, terceirização, o trabalho informal, diferentes tipos de exploração, alienação e os movimentos de resistência. CULTURA - Representações culturais, mudanças culturais relacionadas aos meios de comunicação e aos movimentos sociais. Conceito de mestiçagem cultural. IDEIAS E PRÁTICAS REVOLUCIONÁRIAS - Tecnológicas: industrial e dos meios de comunicação. Sociais: movimentos feministas e de jovens; ascensão do proletariado; as lutas étnicas. Políticas e ideológicas: grupos e correntes de contestação. PODER E VIOLÊNCIA - Regimes autoritários do mundo contemporâneo e poder dos grupos organizados. Movimentos de resistências e reivindicatórios. GLOBALIZAÇÃO - Meios de comunicação e transporte. A invenção da imprensa e divulgação de ideias. Novas formas de integração e desintegração econômica e distribuição de poder. A modernização do Brasil. NAÇÃO E NACIONALIDADE - O princípio das nacionalidades e a formação do Estado Nacional Brasileiro. Culturas e identidades. Disputas étnicas no Brasil, África e Europa. CIDADANIA - O Estado e a participação política do cidadão. Cidadania e liberdade: escravidão na Antiguidade e nos tempos modernos, servidão, movimento em prol da igualdade étnica. Cidadania e manifestações culturais. Movimentos de preservação da memória nacional e dos grupos sociais. A construção de noções de temporalidade na história ensinada. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO PROFESSOR I SÉRIES INICIAIS)**

Características da criança de 0 a 5 anos. Objetivos da educação infantil. Espaço físico e recursos materiais. A Rotina Escolar da Creche e Pré-Escola. Etapas do desenvolvimento psicomotor. Processo de aprendizagem da leitura e da escrita. A criança e o número. Recreação: Atividades recreativas. A importância do jogo na educação Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Conhecimento das Teorias e Contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Paulo Freire, Emília Ferreiro para a educação. A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Origem da escrita e sua apropriação pela criança. As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula. Metodologia de ensino: ciências, matemática, língua portuguesa e outros. A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola. Problemas de aprendizagem: Fatores físicos, psíquicos e sociais. Recreação: Atividades recreativas, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidades e competências; objetivos à avaliação. Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO PSICÓLOGO)**

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e Conselho Regional de Psicologia (CRP/RJ).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO PSICOPEDAGOGO)**

1 Psicologia da aprendizagem: teorias da aprendizagem, princípios básicos do Behaviorismo e implicações educacionais, epistemologia genética de Jean Piaget, perspectiva sociointeracionista de Vigotsky, a teoria da complexidade de Edgar Morin, a clínica psicanalítica da criança e do adolescente com dificuldades de aprendizagem. Competências e habilidades para atuar, intra e interdisciplinarmente, na escola e na comunidade escolar. 2 Teorias da aprendizagem: processo de ensino-aprendizagem,

relação professor e aluno, bases psicológicas da aprendizagem. 3 Conhecimento dos processos de aprendizagem e das diferenças individuais para fundamentar a elaboração de procedimentos educacionais diferenciados. 4 Universo afetivo e sociocultural do estudante no cotidiano escolar. 4.1 Implementação de sistemas motivacionais com a participação direta do professor/aluno. 5 Função preventiva na atuação do psicólogo escolar: papel do psicólogo na identificação das causas de evasão e repetência na Educação Básica. 6 Necessidades especiais na aprendizagem. 6.1 Caracterização e orientação da pessoa com deficiência. 6.2 Alternativas de intervenção diagnóstica, práticas pedagógicas e apoio às adequações curriculares. 6.3 Orientação ao professor e à comunidade escolar. 7 Metodologia de projetos, interdisciplinaridade e globalização do conhecimento, análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade. 8 Educação continuada dos profissionais da escola: o trabalho do psicólogo com os professores e os servidores. 8.1 Educação corporativa, educação a distância, projeto pedagógico. 9 Código de Ética Profissional do Psicólogo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO SECRETÁRIO ESCOLAR)**

Conhecimentos sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Nº 9.394/96 (atualizada). Estatuto da Criança e do Adolescente. Escrituração Escolar. Conceito Fundamentação Legal. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/CADERNETA, diploma/Certificado. Coletivo Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação, Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular / Ensino Supletivo; Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Redação oficial. Manual de Redação da Presidência da República. Técnicas de agendamento. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Noções de técnicas de secretariado; uso de fax e internet. Comunicações Oficiais. Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetização, métodos de arquivamento. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público. Lei Federal 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Código de Ética do Profissional de Secretariado - Publicado no Diário Oficial de sete de junho de 1989. Uso do computador: internet, Microsoft Office: Excel, Power Point e Word. Ofício e memorando. Arquivar documentos. Manter correspondência. Follow-up: O follow-up como fator de realização no gerenciamento das tarefas, Conceito de Follow-up e PDCA. Documentação e Arquivo: Conceito, Plano de arquivamento, Funções do arquivo, Organização, Referências Cruzadas, Tipos de Arquivo, Modelo de etiqueta, Atualização do Arquivo, Como planejar o seu arquivo de papel, Procedimentos para a organização geral do arquivo, Classificação dos Documentos, Tipos de documentos, Categorias de Arquivamento, Classificação no Arquivamento, Métodos de Arquivamento, Arquivos Eletrônicos, Tabela de Temporalidade para Arquivamento, Noções Gerais de Preservação da documentação, Arquivo Técnico. Organograma, Fluxograma e Cronograma. Qualidade 5S. Recursos Humanos: Gestão de Pessoas, Conflitos profissionais, Trabalho em Equipe.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO TÉCNICO AGROPECUÁRIO/AGRÍCOLA/AGRONEGÓCIOS)**

Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Irrigação e drenagem. Conhecimentos gerais de fitotecnia. Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. Conhecimentos gerais de zootecnia. Bovinocultura. Avicultura. Ovinocultura. Caprinocultura. Piscicultura. Suinocultura. Noções de sanidade animal. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de segurança no trabalho e de primeiros socorros.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO TÉCNICO DE INFORMÁTICA)**

Modelagem de dados: diagrama de fluxo de dados, modelo entidade/relacionamento. Banco de dados: conceitos e arquitetura para sistemas de dados: características de SGBD, categorias de modelos de dados. Arquitetura cliente – servidor (conceitos). SQL SERVER 2000 e 2005. Redes de computadores - arquitetura de redes, topologias (lógica e física), tecnologias e projetos de redes locais e longa distância. Arquitetura TCP/IP (protocolos: DNS, DHCP, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP). Equipamentos: switches, roteadores, firewall, filtros de conteúdo. Redes sem fio, protocolos aplicados à voz (áudio) e vídeo em tempo real. Planejamento e Projeto de Cabeamento, sistemas operacionais (envolvendo instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows, Unix e Linux), sistemas de arquivos (envolvendo direitos de acesso, segurança e integridade). Multitarefa, multiusuário, núcleo e dispositivos como arquivos. Gerenciamento de serviços de rede (servidor de arquivos, servidor de impressão e servidor de aplicação), ambiente de gerenciamento Microsoft e Linguagens de Script. Gestão de TI: gerenciamento de projetos (análise de viabilidade, estimativas de prazo e custo, processos da gerência de projetos, planos do projeto, gerenciamento do escopo). Análise de impactos, custos, riscos e benefícios

de mudança. Segurança física e lógica - Firewall e Proxy. Protocolos certificação digital, criptografia. Políticas de segurança de informação (disponibilidade, integridade, confidencialidade, plano de contingência, controle de acesso, auditoria, rotinas de backup). A questão do vírus, spywares, rootkit, etc. Desenvolvimento de Sistemas: engenharia de software (requisitos, análise e projeto orientado a objetos, implementação, testes, etc.). Rotinas de Backup. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO TÉCNICO DE LABORATÓRIO)** Classificação periódica dos elementos; Propriedades e ligações químicas. Óxidos, Hidróxidos, Ácidos e Sais. Representação de reações por meio de equações químicas. Evidências de reação. Balanceamento de equações. Funções Orgânicas. Classificação. Notação e nomenclatura. Propriedades físicas. Propriedades químicas. Soluções. Conceito e classificação. Solubilidade. Modos de se expressar a concentração de soluções: concentração percentual, concentração em partes por milhão, concentração partes por bilhão, concentração mol/L. Diluição de soluções. Mistura de soluções. Análise Volumétrica. Fundamentos da Análise Volumétrica. Solução Padrão – Padrão Primário. Preparo de soluções para análises volumétricas. Métodos de titulação. Volumetria de neutralização. Volumetria de precipitação. Volumetria de complexação. Volumetria de Oxirredução. Expressão de resultados de análises. Normas Gerais de Segurança em Laboratórios Químicos Riscos Químicos e Físicos. Primeiros Socorros. Sinalização de Segurança. Equipamentos de Proteção Individual. Armazenagem de produtos químicos Compatibilidade de Produtos Químicos. Rotulagem de segurança. Compras e estoque. Reagentes utilizados em laboratórios de análises químicas: Água destilada e deionizada. Reagentes de grau analítico. Reagentes de grau comercial. Reconhecimento de equipamentos e instrumentos de laboratórios químicos. Utilização e Lavagem de Vidrarias. Técnicas básicas de laboratório: Utilização de Balanças – Medidas de Massa. Utilização de Instrumentos Volumétricos – Medidas de Volume. Utilização de Equipamentos de Uso Comum em Laboratórios. Transferência de Sólidos e Líquidos. Principais Métodos de Fracionamento de Mistura.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO)**

Segurança do trabalho. Higiene do trabalho. Meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e Legislação. Estatísticas de acidentes. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. EPI e EPC. Primeiros Socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Doenças profissionais. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Segurança no trânsito; CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Campanhas e SIPATs; Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; Elaboração do PPRa e PCMSO.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO TÉCNICO EM CONTABILIDADE)**

Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e Resolução CFC nº 774/94). Conceitos, objeto, funções e finalidade da contabilidade. Patrimônio: conceitos, aspecto do patrimônio, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial, formação e suas variações patrimoniais. Origens e Aplicações de recursos. Atos e Fatos Administrativos. Plano de Contas, contas do Ativo, do Passivo, Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas) - Livros contábeis e o processo de escrituração contábil (método das partidas dobradas), o mecanismo de débito e crédito, tipos de lançamento, razão, diário, balancete de verificação e encerramento das contas de resultado e sua destinação. Regimes de Caixa e Competência. Depreciação, Amortização e Exaustão. Operações com Mercadorias: inventário periódico e permanente. Demonstrações Contábeis. Lei nº 6.404/76 (especialmente as leis 11.638/07 e 11.941/09) Análise de Demonstrações Contábeis; Conceitos relevantes, Técnicas de Análise, Padronização de Demonstrações Contábeis, Análise Horizontal e Vertical, Análise por Quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital de giro). Contabilidade Pública: Conceitos, objeto, objetivo e campo de aplicação da contabilidade Pública. Receita Pública: conceito, classificação, estágios. Despesa Pública: conceito, classificação e estágios. Regime contábil das receitas e despesas públicas. Suprimentos de Fundos. Dívida Pública. Restos a Pagar. Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Legislação (Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores). Orçamento Público: conceitos básicos.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO TÉCNICO EM ENFERMAGEM)**

Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico-cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doenças infecto-parasitárias. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino e mama, planejamento familiar. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO TÉCNICO EM FARMÁCIA)**

1 Operações farmacêuticas. 1.1 Filtração, tamisação, trituração e extração. 1.2 Cálculos em farmacotécnica. 1.3 Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume. 2 Formas de expressão de concentrações na manipulação farmacêutica. 3 Obtenção e controle de água purificada para farmácia com manipulação. 4 Armazenamento e conservação de medicamentos. 5 Princípios básicos de farmacotécnica. 5.1 Formas sólidas, semissólidas e líquidas. 5.2 Incompatibilidades químicas e físicas em manipulação farmacêutica. 6 Controle de qualidade físico-químico em farmácia com manipulação. 7 Legislação sanitária e profissional. 8 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 9 Princípios gerais de segurança no trabalho. 9.1 Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 9.2 Princípios de ergonomia no trabalho. 9.3 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE)**

Desenvolvimento Sustentável. Ecologia e Meio Ambiente. Conservação da Biodiversidade. Unidades de Conservação. Biomas. Ecossistemas. Recuperação de Áreas Degradadas. Qualidade da Água. Manejo de Bacias Hidrográficas. Poluição ambiental: água, solo e ar. Gerenciamento de Resíduos Sólidos. Educação Ambiental. Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA). Legislação Ambiental.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO TÉCNICO EM RADIOLOGIA)**

Conhecimentos sobre os princípios físicos dos raios X: Estrutura e propriedades físico-químicas dos átomos; Tipos de radiações; Geradores de raios X; Tubos de raios X e seus principais componentes; Mecanismo da produção dos raios X; Interação dos raios X com a matéria e atenuação da radiação; Fatores que modificam o espectro dos raios X; Fatores que atuam na qualidade da imagem: filtros, grades, chassis, ecrans intensificadores, filmes radiográficos e processadora de filmes; Proteção radiológica: Conceitos de efeitos biológicos da radiação; Taxa de exposição e área exposta; Radiossensibilidade celular: especificidade, tempo de latência, reversibilidade, transmissibilidade e limiar; Meios de proteção e Normas de proteção radiológica segundo a legislação brasileira; Princípios físicos de tomografia computadorizada e suas principais indicações; Anatomia humana: noções gerais de anatomia de todo o corpo; Técnicas radiológicas, posições usadas e principais indicações. Ênfase em Saúde Coletiva.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL)**

Anatomia Dentária: órgão dentário, classificação e função dos dentes, dentições, nomenclatura dentária, notação dentária, morfologia dos dentes permanentes e decíduos, articulação alvéolo-dentária, histologia do dente e erupção dentária. Materiais restauradores diretos: composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos. Proteção do complexo dentina/polpa: materiais protetores (composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos) e técnicas de proteção. Radiologia odontológica: Princípios e fundamentos da radiologia odontológica; técnicas radiográficas; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas; tabelas e protocolos utilizados em radiologia odontológica; riscos radioativos. Prevenção da cárie e doença periodontal: placa

bacteriana; cárie; gengivite/periodontite, técnicas de controle da placa; fluoroterapia; materiais seladores (composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos). Materiais de moldagem e de confecção de modelos: composição, classificação, propriedades, materiais e equipamentos, manipulação, e confecção de modelos de estudo. Biossegurança em odontologia: Prevenção e controle de infecções; Princípios de assepsia, antissepsia; Normas e procedimentos técnicos no processamento de material: descontaminação, desincrustação, limpeza, preparo, seleção, empacotamento, esterilização, manipulação e armazenagem. Recursos humanos em odontologia: Pessoal técnico e auxiliar em Odontologia. Saúde pública: Políticas de saúde bucal; Sistema Único de Saúde (SUS). Legislação: Princípios e normas do exercício profissional dos técnicos em saúde bucal – Lei 11.889/2008; Código de ética odontológico. Legislação do Sistema Único de Saúde.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO TOPÓGRAFO)

Métodos e medição de ângulos horizontais e verticais com instrumentos clássicos e digitais. Quantificação e compensação dos erros cometidos na medição de distâncias com o uso de trena. Distanciômetros de curto, médio e longo alcance. Estação Total. Métodos de levantamento planimétrico. Uso de escalas em plantas. Conceito e uso da Taqueometria. Orientação dos levantamentos topográficos. Cálculo analítico de coordenadas retangulares. Conceitos e uso do Sistema Topográfico Local. Método de Nivelamento Geométrico. Método de Nivelamento Trigonométrico Topologia. Locação de curva circular. Segmentos que o compõem o Sistema de Posicionamento Global (GPS). Classes e uso de receptores GPS. Métodos de posicionamento preciso para fins de engenharia usando o GPS, e suas precisões. Sistema de Informação Geográfica (SIG). Geração e uso da base espacial georreferenciada e da base alfanumérica em um SIG. Georreferenciamento de imóveis rurais. Amarração angular e planimétrica. Levantamento Topográfico. Nivelamento geométrico dos vértices da poligonal de apoio, Levantamento topográfico por irradiação, Locação e nivelamento de um eixo estaqueado de 20 em 20 m definindo as seções transversais. Levantamento de detalhes altimétricos nas seções transversais ao eixo. Cálculos planimétricos: azimute, rumo, área. Cálculo dos nivelamentos geométricos. Transporte de R.N. Vértices da poligonal e estacas do eixo das seções transversais. Cálculo das distâncias e cotas de detalhes altimétricos por irradiação. Cálculo dos detalhes altimétricos através de seções transversais (determinação das cotas inteiras). Cadastro ambiental rural.

Anexo IV – Modelo de declaração para candidatos sem renda própria

### DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS SEM RENDA PRÓPRIA

De acordo com a Lei Municipal nº 3.644, de 21 de maio de 2007, eu, \_\_\_\_\_, documento de identidade \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público para Cargos Estatutários Permanentes da Prefeitura Municipal de Barra Mansa - Edital no01/2020, com o número de inscrição \_\_\_\_\_, para concorrer à vaga no cargo de \_\_\_\_\_, declaro, sob pena das sanções penais, previstas no Decreto-Lei nº 2848/1940 (Código Penal, artigos 171 a 299), administrativas (nulidade de posse, dentre outras) e civis (reparação ao erário), além das sanções previstas nas normas internas da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, não ter renda própria em função de nunca ter exercido atividade remunerada.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Assinatura

Anexo V – Modelo de declaração para candidatos negros

### DECLARAÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

De acordo com a Lei Municipal nº 4518, de 1 de fevereiro de 2016, eu, \_\_\_\_\_, documento de identidade \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público para Cargos Estatutários Permanentes da Prefeitura Municipal de Barra Mansa - Edital no01/2020, com o número de inscrição \_\_\_\_\_, para concorrer à vaga no cargo de \_\_\_\_\_, declaro, sob pena das sanções penais, previstas no Decreto-Lei nº 2848/1940 (Código Penal, artigos 171 a 299), administrativas (nulidade de posse, dentre outras) e civis (reparação ao erário), além das sanções previstas nas normas internas da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, identificar-me como negro.

Declaro, ainda, estar ciente de que, durante o período de realização do Concurso Público e até mesmo após ser empossado, poderei ser convocado por comissões específicas do Instituto Acesso e/ou Prefeitura Municipal de Barra Mansa, para aferição da veracidade da declaração por mim prestada.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Assinatura

Anexo VI – Modelo de atestado médico

### ATESTADO MÉDICO (em papel timbrado)

Declaro, que o Sr. (Sra.) \_\_\_\_\_, documento de identidade \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Concurso Público para Cargos Estatutários Permanentes da Prefeitura Municipal de Barra Mansa - Edital no 01/2020, com o número de inscrição \_\_\_\_\_, para concorrer à vaga ao cargo de Guarda Municipal Masc./Fem., encontra-se em pleno gozo de sua saúde física e mental, capacitando-se desta forma a submeter-se aos testes exigidos no Teste de Avaliação Física, discriminados conforme o Edital:

#### FLEXÃO ABDOMINAL

O índice mínimo para aprovação, considerando a realização do exercício em no máximo 1 minuto é de:

- 27 repetições para os candidatos do sexo masculino.
- 23 repetições para os candidatos do sexo feminino.

#### FLEXÃO DE BRAÇO

O índice mínimo para aprovação, considerando a realização do exercício é de:

- 17 repetições para os candidatos do sexo masculino.
- 13 repetições para os candidatos do sexo feminino.

#### CORRIDA RASA DE 100 METROS

O candidato será considerado INAPTO caso:

- não completar a distância de 100 metros ou completá-la acima de 15 segundos e 0 centésimos para os candidatos do sexo masculino.
- não completar a distância de 100 metros ou completá-la acima de 19 segundos e 0 centésimos para os candidatos do sexo feminino.

#### CORRIDA DE MEIO FUNDO EM 12 MINUTOS

O índice mínimo para aprovação, considerando a realização do exercício é de:

- percorrer a distância mínima de 2.400 metros em 12 minutos para os candidatos do sexo masculino.
- percorrer a distância mínima de 2.000 metros em 12 minutos para os candidatos do sexo feminino.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Nome do Médico  
Carimbo contendo o CRM do Médico

Assinatura do Médico

Anexo VII – Cronograma previsto

Prefeitura Municipal de Barra Mansa	
Concurso Público para Cargos Estatutários Permanentes da Prefeitura Municipal de Barra Mansa - Edital nº 01/2020	
Cronograma previsto	
Atividade	Período
Inscrição via internet	A partir de 9h de 27/08/2020 até 23h59min de 01/10/2020
Geração da 2ª via do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição	A partir de 9h de 27/08/2020 até 23h59min de 01/10/2020
Pagamento da taxa de inscrição	A partir de 27/08/2020 até 05/10/2020

Pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e envio de documentos comprobatórios para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	A partir de 9h de 27/08/2020 até 23h59min de 10/09/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado Preliminar do Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição"	A partir de 9h de 17/09/2020
Interposição de "Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição", na ÁREA DO CANDIDATO	A partir de 9h de 17/09/2020 até 17h de 18/09/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado do Julgamento dos Recursos contra o Resultado Preliminar do Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição" e "Resultado Final do Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição"	A partir de 9h de 24/09/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência"	A partir de 9h de 14/10/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas aos Candidatos Negros"	A partir de 9h de 14/10/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado Preliminar do Pedido de Condições Especiais para a Realização da Prova Objetiva"	A partir de 9h de 14/10/2020
Interposição de "Recurso contra Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência", na ÁREA DO CANDIDATO	A partir de 9h de 14/10/2020 até 17h de 15/10/2020
Interposição de "Recurso contra Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas aos Candidatos Negros", na ÁREA DO CANDIDATO	A partir de 9h de 14/10/2020 até 17h de 15/10/2020
Interposição de "Recurso contra Resultado Preliminar do Pedido de Condições Especiais para a Realização da Prova Objetiva", na ÁREA DO CANDIDATO	A partir de 9h de 14/10/2020 até 17h de 15/10/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado do Julgamento dos Recursos contra o Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência"	A partir de 9h de 26/10/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado do Julgamento dos Recursos contra o Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas aos Candidatos Negros"	A partir de 9h de 26/10/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado do Julgamento dos Recursos contra o Resultado Preliminar do Pedido de Condições Especiais para a Realização da Prova Objetiva"	A partir de 9h de 26/10/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado Final do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência"	A partir de 9h de 26/10/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado Final do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas aos Candidatos Negros"	A partir de 9h de 26/10/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado Final do Pedido de Condições Especiais para a Realização da Prova Objetiva"	A partir de 9h de 26/10/2020
Divulgação, na página do concurso, em PUBLICAÇÕES, do "Resultado Final do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência"	A partir de 9h de 26/10/2020
Divulgação, na página do concurso, em PUBLICAÇÕES, do "Resultado Final do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas aos Candidatos Negros"	A partir de 9h de 26/10/2020
Divulgação, na página do concurso, em PUBLICAÇÕES, do "Resultado Final do Pedido de Condições Especiais para a Realização da Prova Objetiva"	A partir de 9h de 26/10/2020
Divulgação, na página do concurso, em PUBLICAÇÕES, da "Relação Preliminar das Inscrições Homologadas"	A partir de 9h de 26/10/2020
Interposição de "Recurso contra a Relação Preliminar das Inscrições Homologadas", na ÁREA DO CANDIDATO	A partir de 9h de 26/10/2020 até 17h de 27/10/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado do Julgamento do Recurso contra a Relação Preliminar das Inscrições Homologadas"	A partir de 9h de 05/11/2020
Divulgação, na página do concurso, em PUBLICAÇÕES, da "Relação Final das Inscrições Homologadas"	A partir de 9h de 05/11/2020
Publicação, no Diário Oficial do Município e na página do concurso, em PUBLICAÇÕES, do "Edital de Convocação para a Prova Objetiva"	A partir de 9h de 13/11/2020
Consulta/Impressão do LOCAL DE PROVA, na ÁREA DO CANDIDATO	A partir de 9h de 13/11/2020

Prova Objetiva para os candidatos aos cargos de Agente Administrativo, Agente de Saúde Pública, Agente Disciplinador, Agente Educador, Analista em Gestão Pública, Enfermeiro, Enfermeiro Obstetra, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Guarda Municipal Masc./Fem., Intérprete de Libras, Mecânico de Autos, Mecânico de Máquinas e Motores, Motorista, Médico Anestesiologista, Médico Auditor, Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Vascular, Médico Clínico Geral, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista, Médico Obstetra/Ginecologista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Operador de Motosserra, Operador de Retroscavadeira, Operador de Trator Agrícola, Perito Médico e Professor I Séries Iniciais	A partir de 8h de 22/11/2020
Prova Objetiva para os candidatos aos cargos de Administrador de Banco de Dados, Administrador de Redes, Segurança e Sistemas, Agente de Apoio a Educação, Agente de Combate ao Vetor, Analista Ambiental, Armador, Auditor Fiscal do Tesouro Municipal, Auditor Municipal de Controle Interno, Auxiliar de Recreação, Auxiliar de Secretaria, Auxiliar de Serviços Gerais, Biólogo, Calceteiro, Carpinteiro, Contador, Coveiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Civil (Hidrologia), Engenheiro Eletricista, Engenheiro Florestal, Fiscal Municipal, Fiscal Sanitário, Jornalista, Lanterneiro, Orientador Educacional, Orientador Pedagógico, Pedagogo, Pedreiro, Pintor, Professor Artes, Professor Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Ética e Cidadania, Professor de Língua Estrangeira – Espanhol, Professor de Língua Estrangeira – Francês, Professor de Língua Estrangeira – Inglês, Professor de Matemática, Professor de Português, Professor Geografia, Professor História, Psicólogo, Psicopedagogo, Recepcionista, Secretário Escolar, Técnico Agropecuário/Agrícola/Agronegócios, Técnico de Informática, Técnico de Laboratório, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Radiologia, Técnico em Saúde Bucal e Topógrafo	A partir de 14h de 22/11/2020
Divulgação, na página do concurso, em PUBLICAÇÕES, da "Prova Objetiva do Candidato e seu Gabarito Preliminar - consulta individual"	A partir de 9h de 24/11/2020
Interposição de "Recurso contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva", na ÁREA DO CANDIDATO	A partir de 9h de 24/11/2020 até 17h de 25/11/2020
Divulgação, na página do concurso, em PUBLICAÇÕES, da "Prova Objetiva do Candidato e seu Gabarito Definitivo - consulta individual"	A partir de 9h de 15/12/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado do Julgamento do Recurso contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva"	A partir de 9h de 15/12/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado Preliminar da Prova Objetiva"	A partir de 9h de 15/12/2020
Interposição de "Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva", na ÁREA DO CANDIDATO	A partir de 9h de 15/12/2020 até 17h de 16/12/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado do Julgamento do Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva"	A partir de 9h de 28/12/2020
Divulgação na página do concurso, em PUBLICAÇÕES, do "Resultado Final da Prova Objetiva"	A partir de 9h de 28/12/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado Final da Prova Objetiva"	A partir de 9h de 28/12/2020

\* Cronograma previsto para as próximas etapas (Prova Prática, Avaliação de Títulos, Teste de Aptidão Física e Resultado final do Concurso) será informado quando da divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva.

**Prefeitura Municipal de Barra Mansa  
Concurso Público para Procurador da  
Prefeitura Municipal de Barra Mansa**

**Edital no 02/2020**

A Prefeitura Municipal de Barra Mansa torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público para provimento de 4 vagas para o cargo de Procurador da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, com base na Lei Municipal no 1.718, de 30 de dezembro de 1983 (Estatuto do Funcionalismo Público Municipal) e alterações posteriores, na Lei Municipal no 4.831, de 20 de novembro de 2019 (Dispõe sobre os quadros permanentes de cargos públicos da Administração Direta e Indireta, Fundação e Fundacional Autárquica – Fundamp) e alterações posteriores, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público será de responsabilidade do Instituto Acesso de Ensino, Pesquisa, Avaliação Seleção e Emprego – INSTITUTO ACESSO, sendo regido por este Edital, pelas publicações a ele relacionadas (Editais e retificações, caso existam) e comunicados.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes conforme o disposto no subitem 2.2 deste Edital.

1.3. Todas as informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, convocações, resultados das etapas e resultado final, no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso.

1.4. Os candidatos poderão encaminhar suas dúvidas para o e-mail [concurso.barramansa@institutoacesso.org.br](mailto:concurso.barramansa@institutoacesso.org.br).

1.5. Dúvidas poderão ser esclarecidas pelo telefone 21 3264-7416, das 9h às 12h e das 13h às 16h, exceto sábados, domingos e feriados.

1.6. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília - DF.

## 2. DO CARGO

2.1. O servidor será regido pelo regime estatutário.

2.2. Pré-requisitos, vagas, vencimento básico e a carga horária do cargo seguem a tabela abaixo:

AC = vagas de ampla concorrência  
com deficiência

PcD = vagas reservadas às pessoas

CN = vagas reservadas aos candidatos negros

Cargo	Pré-Requisitos	Vagas				Remuneração (R\$)	Carga Horária Semanal
		Total	AC	PcD	CN		
Procurador	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Direito, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	4	3	0	1	998,00*	20H

\* A remuneração segue o disposto no art. 14 da Lei nº 4.060, de 20 de maio de 2013, bem como honorários advocatícios.

2.3. Como benefícios o servidor dispõe de Vale Transporte regulamentado pelo Decreto nº 3.594/01, de 17 de dezembro de 2001 e Vale-Alimentação subsidiado.

2.3.1. Os benefícios que o servidor terá direito serão os vigentes à época da posse.

2.4. As atribuições do cargo encontram-se no "Anexo II – Atribuições do cargo"

## 3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público deverá atender, cumulativamente, as seguintes exigências e requisitos para investidura no cargo:

a) ter nacionalidade brasileira, e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

b) no caso de estrangeiros, apresentar o visto permanente ou protocolo de solicitação de transformação de visto temporário em visto permanente, conforme artigo 207 da Constituição Federal e artigo 1º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

c) estar em gozo dos direitos políticos;

d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

e) possuir os pré-requisitos estabelecidos no subitem 2.2 deste Edital;

f) possuir habilitação legal para o exercício do cargo;

g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

h) ter condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, de acordo com prévia inspeção médica, na forma da Lei;

i) não estar incompatibilizado para o cargo em razão de penalidade sofrida;

j) não possuir antecedentes criminais e estar respondendo inquéritos criminais;

k) não ter sido punido em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo;

l) não ter sido condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei Federal nº 7.492, de 01 de junho de 1986, e na Lei Federal nº 8.429, de 02 de fevereiro de 1992;

m) não ter sido condenado em processo judicial que impossibilite o exercício imediato do cargo;

n) não ter sido demitido, por justa causa, por órgão público da Administração Federal, Estadual ou Municipal;

o) apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

3.2. No ato da nomeação, todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital deverão ser comprovados por intermédio de declaração e/ou apresentação de documento original e cópia.

## 4. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Considerando o disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no art. 34 da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, no inciso II, art. 8º da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no art. 1º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, é assegurado às pessoas com deficiência o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

4.1.1. A pessoa com deficiência (PcD) poderá se inscrever para o cargo, independentemente de haver ou não reserva de vagas para pessoas com deficiência (PcD) para provimento imediato, permanecendo, caso aprovada e classificada em cargo sem vaga para provimento imediato, em lista de cadastro de reserva para as eventuais

vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público.

4.2. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes para pessoas com deficiência (PcD), sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas do cargo, conforme o subitem 2.2 deste Edital.

4.2.1. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas ao cargo resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (meio), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Caso o resultado seja um número fracionado inferior a 0,5 (meio), este deverá ser reduzido até o primeiro número inteiro antecedente.

4.2.2. Considerando o disposto no subitem 4.2.1 deste Edital, NÃO EXISTE VAGA RESERVADA ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA PARA PROVIMENTO IMEDIATO.

4.2.3. Considerando o disposto no subitem 4.2.2 deste Edital, o candidato com deficiência passa a concorrer ao cadastro de reserva dos candidatos com deficiência.

4.2.4. O candidato aprovado e classificado no Concurso Público passa a figurar no cadastro de reserva dos candidatos com deficiência.

4.3. O candidato com deficiência concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência e, ainda, ao cadastro de reserva dos candidatos com deficiência.

4.4. Serão consideradas como pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias constantes no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, no § 2º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

4.6. O candidato com deficiência, se aprovado e classificado, além de figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, terá seu nome publicado na lista de classificação do cadastro de reserva dos candidatos com deficiência.

## 5. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS

5.1. Nos termos da Lei Municipal nº 4518, de 1 de fevereiro de 2016, ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) do total de vagas.

5.1.1. Se, na apuração do número de vagas reservadas a negros, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior, se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o primeiro número inteiro antecedente.

5.2. Para os efeitos desta Lei será considerado negro o candidato que assim se declare no momento da inscrição, devendo o candidato seguir o disposto nos subitens 6.17 a 6.17.7 deste edital.

5.2.1. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o subitem 5.2 deste Edital, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua admissão ao serviço público, após o procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.3. Os candidatos a beneficiários desta cota concorrem concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

5.4. Em caso de desistência do beneficiário da cota, aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

5.5. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos a beneficiários da cota aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.6. A nomeação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no concurso, mas, a cada fração de 5 (cinco) candidatos, a quinta vaga fica destinada a candidato negro aprovado, de acordo com a sua ordem de classificação.

5.7. Na ocorrência de desistência de vaga ou candidato negro aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato negro, respeitada a ordem de classificação da lista específica.

5.8. Na situação em que não haja candidato negro aprovado para um determinado cargo ou a quantidade de candidatos negros aprovados para um determinado cargo seja inferior a quantidade de vagas para candidatos negros para este cargo, as vagas não ocupadas para os candidatos negros para este cargo serão revertidas para a quantidade de vagas para ampla concorrência deste cargo.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

6.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, no período informado no "Anexo VI - Cronograma previsto" deste Edital.

6.4. O candidato deverá clicar em INSCRIÇÃO ONLINE para efetuar sua inscrição. 6.4.1. Após preencher o Requerimento de Inscrição com as informações solicitadas e suas opções para o Concurso Público, antes de enviá-lo, o candidato deverá conferir cuidadosamente as informações nele prestadas.

6.4.2. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, após o envio do Requerimento de Inscrição, através de cartão de crédito ou boleto bancário, podendo este último ser pago em qualquer agência bancária ou por meio de qualquer mecanismo disponibilizado pelos bancos para pagamento de contas via Internet. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deve ser aquele associado ao Requerimento de Inscrição enviado.

6.4.2.1. O boleto bancário tem vencimento para 2 (dois) dias seguintes a sua geração.

6.4.2.2. O pagamento, por meio de cartão de crédito, deverá ser feito quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição.

6.4.2.3. O pagamento, por meio de boleto bancário, poderá ser feito em até 2 (dois) dias após o término do período de inscrição, para os boletos emitidos no último dia de inscrição.

6.4.2.4. A 2ª via do boleto bancário poderá ser solicitada a qualquer momento, dentro do período de inscrição, no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, na ÁREA DO CANDIDATO, escolhendo a inscrição desejada e clicando em “2ª via de cobrança” na coluna “Situação”.

6.5. O INSTITUTO ACESSO e a Prefeitura Municipal de Barra Mansa não se responsabilizam pelas inscrições realizadas que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores ou provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para o INSTITUTO ACESSO.

6.6. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

6.6.1. A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso.

6.7. Orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso.

6.8. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 99,50 (noventa e nove reais e cinquenta centavos).

6.8.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

6.8.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência do valor pago para outra inscrição ainda não paga.

6.8.3. Não será efetivada a inscrição cujo pagamento seja feito por qualquer outro meio que não o indicado no subitem 6.4.2 deste Edital.

6.8.4. O comprovante de agendamento ou programação de pagamento não tem validade para comprovar o pagamento da taxa de inscrição.

6.9. O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, quer seja o boleto bancário devidamente autenticado pela rede bancária, comprovante de validação do cartão de crédito ou qualquer outro comprovante emitido.

6.10. O candidato terá sua inscrição efetivada somente após a informação referente à confirmação do pagamento da taxa de inscrição, via cartão de crédito ou boleto bancário, ter sido enviada pela administradora do cartão de crédito ou pelo agente bancário e recebida pelo INSTITUTO ACESSO ou caso tenha obtido isenção do pagamento da taxa de inscrição.

6.11. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

6.12. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar no campo apropriado, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição validada para o Concurso Público, o cargo para o qual deseja concorrer.

6.13. Antes de confirmar o envio de seu Requerimento de Inscrição, o candidato deverá conferir cuidadosamente as informações prestadas neste.

6.14. O candidato poderá alterar seus dados pessoais até 2 (dois) dias antes da divulgação da “Relação Preliminar das Inscrições Homologadas”. Após esta data, qualquer alteração deverá ser solicitada, por e-mail para [concurso.barramansaedital01@institutoacesso.org.br](mailto:concurso.barramansaedital01@institutoacesso.org.br), tendo como assunto do e-mail “Solicitação de alteração de dados”, informando no corpo do e-mail seu nome, inscrição, identidade, CPF e data de nascimento.

6.14.1. A solicitação da alteração de dados será analisada pelo INSTITUTO ACESSO e informado ao candidato sobre o seu atendimento ou não.

6.15. Pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição

6.15.1. Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:

a) não dispor de recursos suficientes para arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sem prejuízo de seu próprio sustento e de sua família, conforme o disposto na Lei Municipal nº 3.644, de 21 de maio de 2007; ou

b) for doador de sangue, conforme o disposto na Lei Municipal nº 4.011, de 7 de maio de 2012; ou

c) efetuou o pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público nº 01/2016 da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, regido pelo Edital nº 01/2016, datado de 22 de fevereiro de 2016, conforme o disposto no subitem 6.15.8 deste Edital.

6.15.2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e o envio dos documentos comprobatórios para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão ser realizados no período informado no “Anexo VI - Cronograma previsto” deste Edital.

6.15.3. Não será aceito o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e envio

de documentos comprobatórios para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição que não forem realizados quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição e/ou alteração da situação da inscrição.

6.15.4. Não será permitida a alteração e/ou complementação de informações para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição após o término do período estabelecido no subitem 6.15.2 deste Edital.

6.15.5. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será analisado e julgado pelo INSTITUTO ACESSO.

6.15.6. O candidato que não tenha renda própria (encontra-se desempregado ou nunca exerceu atividade remunerada) ou receba remuneração mensal bruta não superior a 2 (dois) salários mínimos (R\$ 2.090,00), situação referente à alínea “a” do subitem 6.15.1 deste Edital, deverá, após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição, marcar que deseja pedir a isenção do pagamento da taxa de inscrição em função de “Não dispor de renda própria (estar desempregado ou nunca exerceu atividade remunerada) ou receber remuneração mensal bruta não superior a 2 (dois) salários mínimos (R\$ 2.090,00), conforme o disposto na Lei Municipal nº 3.644/2007”.

6.15.6.1. Adicionalmente ao estabelecido ao subitem 6.15.6 deste Edital:

a) caso o candidato não tenha renda própria (encontra-se desempregado), deverá enviar, obrigatoriamente, via upload, digitalização das seguintes páginas da CTPS: a1) digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, da página onde constam a foto do titular e o número da CTPS, sendo que a autenticação deve estar visível na cópia; e

a2) digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, da página onde constam as informações do titular da CTPS, sendo que a autenticação deve estar visível na cópia; e

a3) digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, da página “CONTRATO DE TRABALHO” da CTPS, onde consta o último registro de trabalho (com data de desligamento), sendo que a autenticação deve estar visível na cópia, e digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, da página “CONTRATO DE TRABALHO” da CTPS seguinte à página “CONTRATO DE TRABALHO” da CTPS onde consta o último registro de trabalho (com data de desligamento), sendo que a autenticação deve estar visível na cópia.

b) caso o candidato não tenha renda própria (nunca exerceu atividade remunerada), deverá enviar, obrigatoriamente, via upload, devidamente preenchida, datada e assinada, uma declaração, digitalizada, conforme modelo existente no “Anexo IV – Modelo de declaração para candidatos sem renda própria” deste Edital.

c) caso o candidato receba remuneração mensal bruta não superior a 2 (dois) salários mínimos (R\$ 2.090,00, dois mil e noventa reais), deverá enviar, obrigatoriamente, via upload, digitalização das seguintes páginas da CTPS:

c1) digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, da página onde constam a foto do titular e o número da CTPS, sendo que a autenticação deve estar visível na cópia; e

c2) digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, da página onde constam as informações do titular da CTPS, sendo que a autenticação deve estar visível na cópia; e

c3) digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, da página “CONTRATO DE TRABALHO” da CTPS, onde consta o registro de trabalho ativo (sem data de desligamento), sendo que a autenticação deve estar visível na cópia, e digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, da página “CONTRATO DE TRABALHO” da CTPS, seguinte à página “CONTRATO DE TRABALHO” da CTPS, onde consta o registro de trabalho ativo (sem data de desligamento), sendo que a autenticação deve estar visível na cópia; e

c4) digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, de todas as páginas de “ALTERAÇÕES DE SALÁRIO” da CTPS, devidamente atualizadas, sendo que a autenticação deve estar visível na cópia.

6.15.6.2. O encaminhamento da documentação relacionada no subitem 6.15.6.1 acima, alíneas “a1”, “a2”, “a3”, “b”, “c1”, “c2”, “c3” e “c4”, deverá ser efetuado após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição, a qualquer momento, dentro do período definido para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, estabelecido no subitem 6.15.2 deste Edital.

6.15.6.2.1. O candidato deverá acessar a ÁREA DO CANDIDATO, identificar a inscrição para a qual deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição e escolher “Envio de Documentos” na coluna “Situação”.

6.15.6.2.2. O candidato deverá selecionar “DOCUMENTO ISENÇÃO - Não dispor de renda própria (estar desempregado ou nunca exerceu atividade remunerada) ou receber remuneração mensal bruta não superior a 2 (dois) salários mínimos (R\$ 2.090,00), conforme o disposto na Lei Municipal nº 3.644/2007” em “Tipo”, escolher o documento que deseja enviar e clicar em “ENVIAR”.

6.15.7. O candidato doador de sangue, situação referente à alínea “b” do subitem 6.15.1 deste Edital, deverá, quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, marcar que deseja pedir a isenção do pagamento da taxa de inscrição em função de “Ser doador de sangue, conforme disposto na Lei Municipal nº 4.011, de 7 de maio de 2012”.

6.15.7.1. Adicionalmente ao estabelecido no subitem 6.15.7 deste Edital, enviar, obrigatoriamente, via upload, digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, do documento expedido pela unidade coletora, contendo a data da doação, realizada em até 1 (um) ano antes da data de publicação deste Edital, não sendo consideradas as doações realizadas após a data de publicação deste Edital, sendo que a autenticação deve estar visível na cópia. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto, somente os doadores de sangue coletado em entidade oficial credenciada pela União, pelo Estado e pelo Município.

6.15.7.2. O encaminhamento da documentação relacionada no subitem 6.15.7.1 deste Edital, deverá ser efetuado após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição, a qualquer momento, dentro do período definido para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, estabelecido no subitem 6.15.2 deste Edital.

6.15.7.2.1. O candidato deverá acessar a ÁREA DO CANDIDATO, identificar a inscrição para a qual deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição e escolher "Envio de Documentos" na coluna "Situação".

6.15.7.2.2. O candidato deverá selecionar "DOCUMENTO ISENÇÃO - Ser doador de sangue, conforme disposto na Lei Municipal nº 4.011, de 7 de maio de 2012" em "Tipo", escolher o documento que deseja enviar e clicar em "ENVIAR".

6.15.8. O candidato que efetuou o pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público nº 01/2016 da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, regido pelo Edital nº 01/2016, datado de 22 de fevereiro de 2016, situação referente à alínea "c" do subitem 6.15.1 deste Edital deverá, quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, marcar que deseja pedir isenção do pagamento da taxa de inscrição em função de "Ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público nº 01/2016 da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, regido pelo Edital nº 01/2016, datado de 22 de fevereiro de 2016".

6.15.8.1. Adicionalmente ao estabelecido no subitem 6.15.8 deste Edital:

a) caso o candidato tenha efetuado o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição em algum caixa eletrônico ou pela internet (através de aplicativo ou site de uma instituição financeira - internet banking), enviar, obrigatoriamente, digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, do boleto bancário, sendo que a autenticação deve estar visível na cópia, e digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, do comprovante de pagamento emitido, sendo que a autenticação deve estar visível na cópia.

b) caso o candidato tenha efetuado o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição na "boca do caixa" ou em alguma casa lotérica, enviar, obrigatoriamente, digitalização da cópia, devidamente autenticada em cartório, do boleto bancário, sendo que a autenticação deve estar visível na cópia.

6.15.8.2. O encaminhamento da documentação relacionada no subitem 6.15.8.1 acima, alíneas "a" e "b", deverá ser efetuado após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição, a qualquer momento, dentro do período definido para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, estabelecido no subitem 6.15.2 deste Edital.

6.15.8.2.1. O candidato deverá acessar a ÁREA DO CANDIDATO, identificar a inscrição para a qual deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição e escolher "Envio de Documentos" na coluna "Situação".

6.15.8.2.2. O candidato deverá selecionar "DOCUMENTO ISENÇÃO - Ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público nº 01/2016 da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, regido pelo Edital nº 01/2016, datado de 22 de fevereiro de 2016" em "Tipo", escolher o documento que deseja enviar e clicar em "ENVIAR".

6.15.8.3. A isenção mencionada no subitem 6.15.8 deste Edital, considerando os requisitos para obtenção da mesma estabelecidos no subitem 6.15.8.1 deste Edital, será concedida apenas no caso do candidato realizar sua inscrição neste concurso para o mesmo cargo no qual realizou a inscrição no concurso anterior.

6.15.8.4. O valor da taxa de inscrição paga no concurso anterior não poderá ser utilizado como crédito para pagamento da taxa de inscrição neste concurso, em cargo diferente do concurso anterior.

6.15.9. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação prevista nos subitens 6.15.6.1, 6.15.7.1 e 6.15.8.1 deste Edital;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos;

d) não apresentar todos os dados solicitados, assim como não enviar, via upload, toda a documentação exigida nos subitens 6.15.6.1, 6.15.7.1 e 6.15.8.1 deste Edital;

e) enviar, via upload, a documentação exigida nos subitens 6.15.6.1, 6.15.7.1 e 6.15.8.1 deste Edital em cópia ilegível, rasurada ou com indícios de fraude.

6.15.10. Caso o candidato tenha obtido isenção do pagamento da taxa de inscrição e tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição desta mesma inscrição, o candidato perderá o direito à isenção, sendo considerado como comprovação de inscrição o pagamento realizado.

6.15.11. O "Resultado Preliminar do Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição", contendo informações sobre o deferimento ou não do pedido, será divul-

gado no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, na ÁREA DO CANDIDATO, no período informado no "Anexo VI - Cronograma previsto" deste Edital.

6.15.12. O candidato poderá interpor "Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição", conforme o disposto no item 11 deste Edital.

6.15.13. A divulgação do "Resultado do Julgamento do Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição" e do "Resultado Final do Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição" ocorrerá no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, sendo que o primeiro na ÁREA DO CANDIDATO e o segundo em Publicações, no período informado no "Anexo VI - Cronograma previsto" deste Edital.

6.15.14. O candidato que não obtiver a isenção do pagamento da taxa de inscrição, poderá solicitar a 2ª via do boleto bancário, no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, na ÁREA DO CANDIDATO, e efetivar sua inscrição realizando o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido para pagamento da taxa de inscrição, no período informado no "Anexo VI - Cronograma previsto" deste Edital.

6.15.14.1. O candidato que não tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido neste Edital, não terá sua inscrição efetivada.

6.15.15. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferido, não necessitará efetuar nova inscrição, pois o Requerimento de Inscrição encaminhado será considerado.

6.15.16. O candidato poderá, durante o período estabelecido para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, adicionar ou excluir o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição para uma inscrição previamente enviada, assim como adicionar e/ou retirar documentos comprobatórios para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, bastando acessar a ÁREA DO CANDIDATO, verificar a inscrição desejada e escolher "Solicitar Isenção" ou "Envio de Documentos" na coluna "Situação", conforme a opção desejada.

6.16. Pedido para concorrer ao cadastro de reserva dos candidatos com deficiência

6.16.1. O candidato que desejar concorrer ao cadastro de reserva dos candidatos com deficiência, deverá marcar sua opção quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição.

6.16.2. O candidato deverá enviar, obrigatoriamente, via upload, cópia digitalizada do laudo médico (cópia simples), com data de emissão com, no máximo, 1 (um) ano anterior à data de publicação deste Edital, contendo obrigatoriamente nome e número do documento de identificação do candidato, a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, a provável causa da deficiência, nome do médico, assinatura, carimbo e o número do CRM deste.

6.16.2.1. O encaminhamento do laudo médico deverá ser efetuado após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição, a qualquer momento, dentro do período de inscrição estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.

6.16.2.1.1. O candidato deverá acessar a ÁREA DO CANDIDATO, identificar a inscrição para a qual deseja enviar o laudo médico e escolher "Envio de Documentos" na coluna "Situação".

6.16.2.1.2. O candidato deverá selecionar "LAUDO MÉDICO para concorrer ao cadastro de reserva dos candidatos com deficiência" em "Tipo", escolher o documento que deseja enviar e clicar em "ENVIAR".

6.16.3. O fato de o candidato com deficiência se inscrever para concorrer ao cadastro de reserva dos candidatos com deficiência e enviar, via upload, laudo médico não configura participação automática na concorrência ao cadastro de reserva dos candidatos com deficiência, devendo o laudo passar por uma análise do INSTITUTO ACESSO e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

6.16.4. Caso o candidato com deficiência não cumpra o disposto nos subitens 6.16.1 e 6.16.2 deste Edital, este perderá o direito de concorrer ao cadastro de reserva dos candidatos com deficiência.

6.16.5. O "Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer ao Cadastro de Reserva dos Candidatos com Deficiência" será divulgado no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, no período informado no "Anexo VI - Cronograma previsto" deste Edital.

6.16.6. O candidato poderá interpor "Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer ao Cadastro de Reserva dos Candidatos com Deficiência", conforme o disposto no item 11 deste Edital.

6.16.7. A divulgação do "Resultado do Julgamento do Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer ao Cadastro de Reserva dos Candidatos com Deficiência" e do "Resultado Final do Pedido para Concorrer ao Cadastro de Reserva dos Candidatos com Deficiência" ocorrerá no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, sendo que o primeiro na ÁREA

DO CANDIDATO e o segundo em Publicações, no período informado no “Anexo VI - Cronograma previsto” deste Edital.

6.17. Pedido para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros

6.17.1. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros deverá marcar sua opção quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição.

6.17.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros deverá enviar, obrigatoriamente, via upload, devidamente preenchida, datada e assinada, uma declaração conforme modelo existente no “Anexo V – Modelo de declaração para candidatos negros” deste Edital, para comprovação de sua opção de cota, como sendo negro.

6.17.2.1. O encaminhamento da declaração deverá ser efetuado após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição, a qualquer momento, dentro do período de inscrição estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.

6.17.2.1.1. O candidato deverá acessar a ÁREA DO CANDIDATO, identificar a inscrição para a qual deseja enviar a declaração e escolher “Envio de Documentos” na coluna “Situação”.

6.17.2.1.2. O candidato deverá selecionar “DECLARAÇÃO para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros” em “Tipo”, escolher o documento que deseja enviar e clicar em “ENVIAR”.

6.17.3. O fato de o candidato se inscrever para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e enviar, via upload, declaração comprovando ser negro, não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas aos candidatos negros, devendo a documentação enviada passar por uma análise do INSTITUTO ACESSO e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

6.17.4. Caso o candidato negro não cumpra o disposto nos subitens 6.17.1 e 6.17.2 deste Edital, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

6.17.5. O “Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas aos Candidatos Negros” será divulgado no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, no período informado no “Anexo VI - Cronograma previsto” deste Edital.

6.17.6. O candidato poderá interpor “Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas aos Candidatos Negros”, conforme o disposto no item 11 deste Edital.

6.17.7. A divulgação do “Resultado do Julgamento do Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas aos Candidatos Negros” e do “Resultado Final do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas aos Candidatos Negros” ocorrerá no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, sendo que o primeiro na ÁREA DO CANDIDATO e o segundo em Publicações, no período informado no “Anexo VI - Cronograma previsto” deste Edital.

6.18. Pedido de condições especiais para a realização da prova objetiva e prova discursiva

6.18.1. O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condições especiais para realização da prova objetiva e da prova discursiva, deverá, no ato da inscrição, informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita para o dia das provas, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não das provas.

6.18.2 O candidato com deficiência visual total deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição, a necessidade de realizar a prova objetiva e a prova discursiva com o auxílio de um leitor. Neste caso, o leitor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo o INSTITUTO ACESSO ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo leitor.

6.18.3. O candidato ambliope deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se deseja que sua prova objetiva e sua prova discursiva sejam confeccionadas de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho ampliado.

6.18.4. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

6.18.5. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o INSTITUTO ACESSO ser responsabilizado por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

6.18.6. O candidato deverá informar, no Requerimento de Inscrição, as condições especiais de que necessita, caso não seja qualquer uma das mencionadas nos subitens 6.18.2 ao 6.18.5 deste Edital.

6.18.7. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia das provas deverá

levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizer necessária, não tendo a candidata, nesse momento, a presença do acompanhante, além de não ser dado qualquer tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar as provas.

6.18.8. O candidato que solicitar tempo adicional para a realização da prova objetiva e da prova discursiva, deverá enviar, obrigatoriamente, via upload, cópia digitalizada de documento (cópia simples), com data de emissão com, no máximo, 1 (um) ano anterior à data de publicação deste Edital, contendo obrigatoriamente justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentado pelo candidato (conforme disposto no art. 4º, § 2º do Decreto no 9.508, de 24 de setembro de 2018), nome e número do documento de identificação do candidato, nome do médico, assinatura, carimbo e o número do CRM deste.

6.18.8.1. O encaminhamento do documento deverá ser efetuado após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição, a qualquer momento, dentro do período de inscrição estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.

6.18.8.1.1. O candidato deverá acessar a ÁREA DO CANDIDATO, identificar a inscrição para a qual deseja enviar o laudo médico e escolher “Envio de Documentos” na coluna “Situação”.

6.18.8.1.2. O candidato deverá selecionar “DOCUMENTO específico para solicitação de TEMPO ADICIONAL para a realização da prova objetiva e/ou prova discursiva” em “Tipo”, escolher o documento que deseja enviar e clicar em “ENVIAR”.

6.18.9. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia das provas serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

6.18.10. O “Resultado Preliminar do Pedido de Condições Especiais para a Realização da Prova Objetiva e Prova Discursiva”, contendo informações sobre o deferimento ou não do pedido, será divulgado no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, no período informado no “Anexo VI - Cronograma previsto” deste Edital.

6.18.11. O candidato poderá interpor “Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido de Condições Especiais para a Realização da Prova Objetiva e Prova Discursiva”, conforme o disposto no item 11 deste Edital.

6.18.12. A divulgação do “Resultado do Julgamento dos Recursos contra o Resultado Preliminar do Pedido de Condições Especiais para a Realização da Prova Objetiva e Prova Discursiva” e do “Resultado Final do Pedido de Condições Especiais para a Realização da Prova Objetiva e Prova Discursiva” ocorrerá no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, sendo que o primeiro na ÁREA DO CANDIDATO e o segundo em Publicações, no período informado no “Anexo VI - Cronograma previsto” deste Edital.

6.18.13. O candidato poderá, durante o período de inscrição, adicionar ou excluir a informação de que necessita de condições especiais para a realização da prova objetiva e prova discursiva, para uma inscrição previamente enviada, assim como adicionar e/ou retirar documentos comprobatórios para solicitar condições especiais para a realização da prova objetiva e prova discursiva, no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, bastando acessar a ÁREA DO CANDIDATO, verificar a inscrição desejada e escolher “Condições Especiais para a Prova” ou “Envio de Documentos” na coluna “Situação”, conforme a opção desejada.

6.19. O candidato que efetuar o preenchimento do Requerimento de Inscrições com informações falsas, ou enviar, via upload, documentação falsa/irregular, quer sejam referentes aos seus dados pessoais, informações sobre pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, pedido para concorrer ao cadastro de reserva dos candidatos com deficiência, pedido para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros ou pedido de condições especiais para a realização da prova objetiva e prova discursiva, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos posteriores a ela no Concurso Público, em qualquer época, até mesmo em relação aos atos eventualmente praticados de nomeação e posse, sem prejuízo da instauração de inquérito policial, estando sujeito às penalidades estabelecidas pelo Decreto-lei no 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal), caso comprovado que o candidato tenha agido dolosamente para fraudar o certame.

## 7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 6 deste Edital serão homologadas pelo INSTITUTO ACESSO, significando que o candidato está habilitado para participar do Concurso Público.

7.2. A “Relação Preliminar das Inscrições Homologadas” conterá a relação dos candidatos que concorrerão às vagas para ampla concorrência, dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas aos candidatos negros e dos candidatos que concorrerão ao cadastro de reserva dos candidatos com deficiência, e será divulgado no

endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, no período informado no “Anexo VI - Cronograma previsto” deste Edital.

7.3. O candidato que não tiver seu nome incluído na “Relação Preliminar das Inscrições Homologadas”, poderá interpor “Recurso contra a Relação Preliminar das Inscrições Homologadas”, conforme o disposto no item 11 deste Edital.

7.4. A divulgação do “Resultado do Julgamento do Recurso contra a Relação Preliminar das Inscrições Homologadas” e do “Resultado Final das Relações das Inscrições Homologadas” ocorrerá no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, sendo que o primeiro na ÁREA DO CANDIDATO e o segundo em Publicações, no período informado no “Anexo VI - Cronograma previsto” deste Edital.

7.5. As informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização da prova objetiva e prova discursiva (nome do estabelecimento, endereço e sala), assim como as orientações para realização das provas, estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, na ÁREA DO CANDIDATO, no período informado no “Anexo VI - Cronograma previsto” deste Edital, devendo o candidato clicar na inscrição desejada.

7.6. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, poderão ser comunicados no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal.

7.7. Não é necessária a apresentação, no dia de realização das provas, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização das provas, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação original com fotografia.

7.8. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização das provas.

7.8.1. Não será enviada pelos correios nenhuma correspondência informando sobre a confirmação da inscrição tampouco sobre o local de realização das provas, estando estas informações disponíveis conforme descrito no subitem 7.5 deste Edital.

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

## 8. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

8.1. O Concurso Público será composto de:

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- b) Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório.

## 9. DA PROVA OBJETIVA E PROVA DISCURSIVA

9.1. Da prova objetiva

9.1.1. A prova objetiva será composta de questões do tipo múltipla escolha, sendo que cada questão conterá 5 (cinco) opções de resposta e somente uma correta.

9.1.2. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos para aprovação por disciplina, estão descritos no “Anexo I - Quadro de provas” deste Edital.

9.2. Da prova discursiva

9.2.1. A prova discursiva será composta de uma peça processual e duas questões discursivas.

9.2.2. Será corrigida a prova discursiva dos candidatos concorrentes às vagas de ampla concorrência, aprovados na prova objetiva, ordenados segundo a ordem decrescente da nota da prova objetiva, classificados em até 15 (quinze) vezes o quantitativo de vagas de ampla concorrência, respeitando-se os empates na última posição.

9.2.3. Será corrigida a prova discursiva dos candidatos concorrentes às vagas reservadas aos candidatos negros, aprovados na prova objetiva, ordenados segundo a ordem decrescente da nota da prova objetiva, classificados em até 15 (quinze) vezes o quantitativo de vagas reservadas aos candidatos negros, respeitando-se os empates na última posição.

9.2.4. Será corrigida a prova discursiva dos candidatos concorrentes ao cadastro de reserva dos candidatos com deficiência, aprovados na prova objetiva, ordenados segundo a ordem decrescente da nota da prova objetiva, classificados até a posição de número 15 (quinze), respeitando-se os empates na última posição.

9.2.5. O valor da prova discursiva e o mínimo de pontos para aprovação estão descritos no “Anexo I - Quadro de provas” deste Edital.

9.3. Os conteúdos programáticos da prova objetiva e da prova discursiva encontram-se no “Anexo III - Conteúdos programáticos” deste Edital.

## 10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E PROVA DISCURSIVA

10.1. A prova objetiva e a prova discursiva serão realizadas na cidade de Barra Mansa, podendo ocorrer em cidades próximas a esta, sendo que a prova objetiva ocorrerá no turno da manhã e a prova discursiva ocorrerá no turno da tarde, no período informado no “Anexo VI – Cronograma previsto” deste Edital.

10.1.1. A prova discursiva será realizada no mesmo local da prova objetiva.

10.2. O horário provável para a abertura dos portões e fechamento dos portões, para a prova objetiva, será às 7h e 8h respectivamente, considerando-se o horário de Brasília – DF.

10.2.1. O tempo de duração da prova objetiva será de 4h, incluindo o tempo de marcação da folha de respostas da prova objetiva.

10.3. O horário provável para a abertura dos portões e fechamento dos portões, para a prova discursiva, será às 13h e 14h respectivamente, considerando-se o horário de Brasília – DF.

10.3.1. O tempo de duração da prova discursiva será de 3h, incluindo o tempo de preenchimento das folhas de texto definitivo da prova discursiva.

10.4. A data definitiva da realização da prova objetiva e da prova discursiva, assim como os horários de abertura dos portões e fechamento dos mesmos e o local das provas, será divulgada por meio do Edital de Convocação para a Prova Objetiva e Prova Discursiva, publicado no Diário Oficial do Município de Barra Mansa, no período informado no “Anexo VI – Cronograma previsto” deste Edital.

10.5. O início da prova ocorrerá após o fechamento dos portões e assim que os candidatos se encontrarem em seu local de prova, sendo respeitado o tempo estipulado para realização das provas independentemente do horário de início da mesma.

10.6. O INSTITUTO ACESSO poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s) conforme a necessidade.

10.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova objetiva e a prova discursiva com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o início das mesmas, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e de documento oficial e original de identidade, contendo foto e assinatura, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato.

10.7.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; CTPS, CNH com foto e CNH Digital.

10.7.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante e carteiras funcionais sem valor de identidade.

10.7.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas, nem protocolos de entrega de documentos.

10.8. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

10.8.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

10.8.2. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade, relacionados no subitem 10.7.1 deste Edital, não realizará a prova objetiva e/ou a prova discursiva, sendo eliminado do Concurso Público.

10.8.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias antes do dia das provas, sendo o candidato submetido à identificação especial.

10.9. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

10.10. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o fechamento dos portões.

10.11. Não será permitida entrada de candidato portando qualquer tipo de arma. O INSTITUTO ACESSO não efetuará a guarda de qualquer tipo de arma.

10.12. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o INSTITUTO ACESSO poderá proceder à coleta de dados biométricos dos candidatos no dia de realização das provas.

10.13. Não será permitido ao candidato fumar no local de prova.

10.14. Não haverá segunda chamada para as provas, independentemente do motivo alegado para a ausência do candidato.

10.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação de cada prova em virtude do afastamento do candidato da sala onde está sendo realizada a mesma.

10.16. No dia de realização das provas não será fornecida, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova, ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação desta.

10.17. Não é permitido o uso de:

- a) aparelhos eletrônicos, tais como telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player, similares e fones de ouvido;
- b) qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, tal como bipe;
- c) notebook, palmtop, Walkman® e similares;

- d) agendas eletrônicas ou similares;
- e) máquina fotográfica, máquina de calcular;
- f) controle de alarme;
- g) relógio de qualquer espécie;
- h) óculos escuros;
- i) protetor auricular;
- j) lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, caneta esferográfica que não seja transparente;
- k) borracha;
- l) acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.

10.18. O INSTITUTO ACESSO recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos proibidos e não permitidos neste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelope de guarda de pertences fornecidos exclusivamente pelo INSTITUTO ACESSO.

10.18.1. O envelope de guarda de pertences, devidamente lacrado pelo candidato deverá ser mantido embaixo da carteira até o término de sua prova. O envelope de guarda de pertences só deverá ser deslacrado fora do local de prova.

10.18.2. Em caso de telefones celulares, smartphones, o candidato deverá retirar a bateria ou desligar o aparelho antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

10.18.3. O INSTITUTO ACESSO não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

10.19. Da prova objetiva

10.19.1. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas da prova objetiva, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da folha de respostas da prova objetiva, com caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul, é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões da prova objetiva. Não haverá substituição da folha de respostas da prova objetiva por erro do candidato.

10.19.2. Será atribuída pontuação 0 (zero) à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.

10.19.3. Não será permitido que as marcações na folha de respostas da prova objetiva sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente do INSTITUTO ACESSO devidamente treinado.

10.19.4. O "Gabarito Preliminar da Prova Objetiva" será divulgado no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, no período informado no "Anexo VI - Cronograma previsto" deste Edital.

10.19.5. O candidato poderá interpor "Recurso contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva", conforme o disposto no item 11 deste Edital.

10.19.6. A divulgação do "Resultado do Julgamento do Recurso contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva" e do "Gabarito Final da Prova Objetiva" ocorrerá no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, sendo que o primeiro na ÁREA DO CANDIDATO e o segundo em Publicações, no período informado no "Anexo VI - Cronograma previsto" deste Edital.

10.19.7. O "Resultado Preliminar da Prova Objetiva", juntamente com a imagem da folha de respostas da prova objetiva, será divulgado no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na ÁREA DO CANDIDATO, no período informado no "Anexo VI - Cronograma previsto" deste Edital.

10.19.8. O candidato poderá interpor "Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva", conforme o disposto no disposto no item 11 deste Edital.

10.19.9. A divulgação do "Resultado do Julgamento do Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva" e do "Resultado Final da Prova Objetiva" ocorrerá no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, sendo que o primeiro na ÁREA DO CANDIDATO e o segundo em Publicações, no período informado no "Anexo VI - Cronograma previsto" deste Edital.

10.20. Da prova discursiva

10.20.1. O caderno da prova discursiva contém as folhas de questões (peça processual e questões discursiva), as folhas para rascunho e as folhas de texto definitivo da prova discursiva.

10.20.1.1 O caderno da prova discursiva não deve ter suas folhas destacadas, recebendo nota 0 (zero) na prova discursiva o candidato que destacar qualquer folha do caderno da prova discursiva.

10.20.2. Não será permitido qualquer tipo de consulta e/ou manuseio de qualquer material de estudo ou leitura durante a realização da prova discursiva.

10.20.3. A prova discursiva será avaliada em relação ao domínio do conteúdo dos temas abordados e quanto ao domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

10.20.4. Será descontado da peça processual até 20 (vinte) pontos na hipótese do candidato cometer erros de natureza gramatical, conforme abaixo:

- a) ortografia: 0,25 pontos por erro.

- b) morfossintaxe: 0,50 pontos por erro.

- c) propriedade vocabular: 0,25 pontos por erro.

10.20.5. Será descontado de cada questão discursiva até 5 (cinco) pontos na hipótese do candidato cometer erros de natureza gramatical, conforme abaixo:

- a) ortografia: 0,25 pontos por erro.

- b) morfossintaxe: 0,50 pontos por erro.

- c) propriedade vocabular: 0,25 pontos por erro.

10.20.6. A prova discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização da prova. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um agente do INSTITUTO ACESSO devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.20.7. O candidato disporá de no mínimo 30 (trinta) linhas e no máximo 60 (sessenta) linhas para elaborar a peça processual. Será desconsiderado para efeito de avaliação qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão de 60 (sessenta) linhas permitidas para a elaboração de seu texto.

10.20.8. O candidato disporá de no mínimo 15 (quinze) e no máximo 30 (trinta) linhas para responder cada uma das questões discursivas. Será desconsiderado para efeito de avaliação qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão de 30 (trinta) linhas permitidas para a elaboração de seu texto.

10.20.9. As folhas de texto definitivo da prova discursiva não poderão ser assinadas, rubricadas e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que as identifique em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota ZERO na peça processual e/ou nas questões discursivas.

10.20.10. As folhas de texto definitivo da prova discursiva serão os únicos documentos válidos para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho da prova discursiva são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

10.20.11. As folhas de texto definitivo da prova discursiva não serão substituídas por erro de preenchimento do candidato.

10.20.12. O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota 0 (zero) se:

- a) não desenvolver ou fugir ao tema proposto;

- b) não entregar o caderno da prova discursiva completo;

- c) direcionar ofensas/atentar contra o pudor em relação à banca;

- d) redigir seu texto a lápis, ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;

- e) entregar as folhas de texto definitivo da prova discursiva em branco;

- f) empregar letra ilegível, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;

- g) apresentar identificação de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos) nas folhas de texto definitivo da prova discursiva.

10.20.13. O "Resultado Preliminar da Prova Discursiva", juntamente com a imagem das folhas de texto definitivo da prova discursiva, será divulgado no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na ÁREA DO CANDIDATO, no período informado no "Anexo VI - Cronograma previsto" deste Edital.

10.20.14. O candidato poderá interpor "Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Discursiva", conforme o disposto no disposto no item 11 deste Edital.

10.20.15. A divulgação do "Resultado do Julgamento do Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Discursiva" e do

"Resultado Final da Prova Discursiva" ocorrerá no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, sendo que o primeiro na ÁREA DO CANDIDATO e o segundo em Publicações, no período informado no "Anexo VI - Cronograma previsto" deste Edital.

10.21. Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:

- a) após ser identificado e entrar na sala de prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova, só podendo fazê-lo após o início da prova, devidamente acompanhado por um fiscal.

- b) o candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova objetiva e/ou discursiva após a primeira hora do início da mesma. Caso deseje retirar-se antes deste horário, deverá preencher um termo atestando sua desistência da prova objetiva e/ou discursiva, ocasionando sua eliminação na prova objetiva e/ou prova discursiva e por conseguinte no Concurso Público.

- c) ao candidato somente será permitido levar o caderno de questões da prova objetiva 1 (uma) hora antes do horário previsto para o término da prova. Não é permitido levar o caderno da prova discursiva.

- d) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos na folha de respostas da prova objetiva e/ou nas folhas de texto definitivo da prova discursiva e/ou nas folhas de rascunho da prova discursiva.

e) ao terminar a prova objetiva e/ou prova discursiva, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o caderno de questões da prova objetiva e a folha de respostas da prova objetiva devidamente assinada, ressalvado o disposto na alínea "c" e o caderno da prova discursiva.

f) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto. Em se tratando de salas especiais para atender candidatos com necessidades especiais, este procedimento poderá ser flexibilizado, a critério do INSTITUTO ACESSO.

10.22. Por motivo de segurança, o INSTITUTO ACESSO solicitará que o candidato transcreva, no ato da aplicação da prova objetiva e prova discursiva, em letra cursiva, de próprio punho, um texto apresentado.

10.23. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante o período de realização de sua prova objetiva e/ou discursiva:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais no Concurso Público;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio, comunicando-se com outro candidato, fazendo uso/consultando anotações e impressos;

c) for surpreendido utilizando ou portando armas ou qualquer material ou equipamento relacionado no subitem 10.17 deste Edital, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;

d) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou candidatos;

e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas da prova objetiva e/ou prova discursiva em qualquer meio;

f) afastar-se da sala ou do local de prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

g) ausentar-se da sala de prova antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 10.21, alínea "b", deste Edital.

h) ausentar-se da sala de prova, durante o período de realização de sua prova, portando o caderno de questões da prova objetiva e/ou a folha de respostas da prova objetiva e/ou o caderno da prova discursiva;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

10.24. A eliminação do candidato ocorrerá também quando este:

a) continuar a efetuar a marcação da folha de respostas da prova objetiva e/ou o preenchimento das folhas de rascunho da prova discursiva e/ou o preenchimento das folhas de texto definitivo da prova discursiva ao término do tempo destinado para a realização da prova objetiva e/ou prova discursiva;

b) não devolver a folha de respostas da prova objetiva e/ou o caderno da prova discursiva ao final de sua prova;

c) descumprir as instruções contidas no caderno de questões da prova objetiva e/ou no caderno da prova discursiva;

d) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio em Direito admitido - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. No caso do "Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição", admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, relacionado ao seu resultado, desde que devidamente fundamentado.

11.2. No caso do "Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas aos Candidatos Negros", admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, relacionado ao seu resultado, solicitando a revisão da avaliação que definiu o candidato como não tendo direito a concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

11.3. No caso do "Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer ao Cadastro de Reserva dos Candidatos com Deficiência", admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, relacionado ao seu resultado, solicitando a revisão da avaliação que definiu o candidato como não tendo direito a concorrer ao cadastro de reserva dos candidatos com deficiência.

11.4. No caso do "Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido de Condições Especiais para a Realização da Prova Objetiva e Prova Discursiva", admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, relacionado ao seu resultado, desde que devidamente fundamentado.

11.5. No caso do "Recurso contra a Relação Preliminar das Inscrições Homologadas", admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, relacionado ao seu resultado, desde que devidamente fundamentado.

11.6. No caso do "Recurso contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva", admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito da questão de sua prova, quanto à formulação ou ao conteúdo da questão, desde que devidamente fundamentado.

11.6.1. Após o julgamento dos recursos, o INSTITUTO ACESSO poderá efetuar alterações ou anular questão do gabarito preliminar divulgado.

11.6.2. Após o julgamento dos recursos, os pontos correspondentes às questões

porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

11.6.3. Após o julgamento dos recursos, na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a prova objetiva será recorrida com o novo gabarito da questão.

11.7. No caso do "Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva", admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, relacionado ao seu resultado, solicitando a recontagem da pontuação atribuída.

11.7.1. A vista da folha de respostas da prova objetiva estará disponível no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, na ÁREA DO CANDIDATO, no período informado no "Anexo VI - Cronograma previsto" deste Edital.

11.8. No caso do "Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Discursiva", admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, relacionado ao seu resultado, desde que devidamente fundamentado.

11.8.1. A vista das folhas de texto definitivo da prova discursiva estará disponível no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, na ÁREA DO CANDIDATO, no período informado no "Anexo VI - Cronograma previsto" deste Edital.

11.9. Os recursos deverão ser solicitados no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, na ÁREA DO CANDIDATO, no período informado no "Anexo VI - Cronograma previsto" deste Edital.

11.10. Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

11.11. O resultado dos recursos (deferido ou indeferido), assim como as alterações de gabarito da prova objetiva e as alterações de notas preliminares da prova objetiva e da prova discursiva, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, na ÁREA DO CANDIDATO, no período informado no "Anexo VI - Cronograma previsto" deste Edital.

11.12. As notas obtidas por intermédio do julgamento do "Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva" ou julgamento do "Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Discursiva", poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

11.13. A decisão final sobre os recursos será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

12.1. A nota final do Concurso Público, para os candidatos que obtiverem aprovação nas etapas eliminatórias e naquelas classificatórias, relacionadas ao cargo para o qual concorrem, será calculada considerando-se que NPO é a nota da prova objetiva, NPD é a nota da prova discursiva e NFI é a nota final:

$$NFI = 2 \times NPO + NPD$$

12.2. Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados por tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou cadastro de reserva dos candidatos com deficiência ou vaga reservada aos candidatos negros), conforme a opção escolhida, segundo a ordem decrescente da nota final do Concurso Público.

12.3. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1o) maior nota na prova objetiva;
- 2o) maior nota na disciplina Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- 3o) maior nota da prova discursiva;
- 4o) maior nota na disciplina Língua Portuguesa da prova objetiva;
- 5o) maior idade.

12.4. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para fins de classificação, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2o) maior nota na prova objetiva;
- 3o) maior nota na disciplina Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- 4o) maior nota da prova discursiva;
- 5o) maior nota na disciplina Língua Portuguesa da prova objetiva;
- 6o) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

## 13. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O resultado final da prova objetiva, o resultado final da prova discursiva e o resultado final do Concurso Público serão divulgados no endereço eletrônico [www.institutoacesso.org.br](http://www.institutoacesso.org.br), na página do concurso, em Publicações e serão publicados no Diário Oficial do Município de Barra Mansa.

13.2. O resultado final do Concurso Público incluirá os candidatos aprovados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final.

13.2.1. Os candidatos classificados em até 1 (uma) vez o número de vagas, com base nas relações produzidas no subitem 12.2 deste Edital, serão considerados aprovados no Concurso Público.

13.2.2. Os candidatos que não atenderem ao disposto no subitem 13.2.1 deste Edital,

ainda que façam parte do resultado final, estarão automaticamente reprovados no Concurso Público.

13.3. A homologação do resultado final do Concurso Público conterà apenas os candidatos considerados aprovados, conforme o subitem 13.2.1 deste Edital.

13.4. Só haverá homologação do resultado final do Concurso Público onde houver vaga para provimento imediato.

#### 14. DA NOMEAÇÃO, CONVOCAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

14.1. A nomeação será feita por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Barra Mansa.

14.2. A convocação para posse será realizada por meio de edital publicado no Diário Oficial do Município de Barra Mansa e por e-mail ou telegrama, para realização de inspeção médica oficial, apresentação de documentação e comprovação dos requisitos para investidura do cargo, conforme disposto no item 3 deste Edital.

14.2.1. Não será permitido o adiamento da investidura no cargo.

14.2.2. O candidato que não atender à convocação, no prazo de 30 dias a partir da publicação da convocação no Diário Oficial do Município de Barra Mansa, será automaticamente excluído do Concurso Público.

14.3. A regulamentação da inspeção médica oficial e os exames médicos a serem apresentados serão informados quando do ato da convocação do candidato.

14.3.1. Os exames médicos solicitados para a realização da inspeção médica oficial serão realizados pelo candidato às suas expensas.

14.3.2. Durante a inspeção médica oficial, poderão ser solicitados exames complementares, na necessidade de esclarecimento diagnóstico, a critério da equipe de avaliação médica.

14.3.3. O candidato que for convocado para assumir o cargo somente será empossado se for considerado apto na inspeção médica oficial, homologada pela equipe médica oficial do Município de Barra Mansa.

14.4. A documentação a ser apresentada pelo candidato será informada quando do ato da convocação.

14.5. Quando da apresentação da documentação, todos os requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no item 3 deste Edital.

14.6. A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento e será tornado sem efeito se não ocorrer no prazo previsto.

14.6.1. É de 30 (trinta) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

14.7. O candidato terá seu ato de nomeação tornado sem efeito quando:

- não atender à convocação.
- for considerado inapto na inspeção médica oficial
- não apresentar a documentação solicitada para a posse.
- não comprovar os requisitos para investidura no cargo.
- não entrar em exercício no prazo estipulado.

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação em Diário Oficial do Município de Barra Mansa.

15.2. Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação da prova objetiva.

15.3. O prazo de validade do Concurso Público será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, contados a partir da data de homologação do resultado final.

15.4. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos do INSTITUTO ACESSO, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

15.5. O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante ao INSTITUTO ACESSO enquanto estiver participando do Concurso Público e, após a homologação do resultado final, desde que aprovado, as atualizações deverão ser realizadas perante a Prefeitura Municipal de Barra Mansa.

15.5.1. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

15.6. A qualquer tempo poderão ser anuladas a inscrição, as provas, a nomeação e a posse do candidato, desde que verificada a falsidade em qualquer declaração prestada e/ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.

15.7. Após a nomeação, a posse e o exercício, o servidor cumprirá estágio probatório de 3 anos.

15.8. A Comissão do Concurso Público e o INSTITUTO ACESSO se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posteriormente a ele, em razão de atos não previstos.

15.9. É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem

como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.

15.10. Os casos omissos relativos ao Concurso Público serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público conjuntamente com o INSTITUTO ACESSO.

Barra Mansa, 26 de agosto de 2020.

Rodrigo Drable Costa  
Prefeito Municipal

#### Anexo I - Quadro de provas

Prova	Disciplina	Qtde questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos para aprovação por disciplina
Prova Objetiva	Língua Portuguesa	8	1,0	8,0	3,0
	Conhecimentos Específicos	60	2,0	120,0	48,0
Prova Discursiva	Conhecimentos Específicos	1 peça processual	60,0	60,0	36,0
	Conhecimentos Específicos	2	20,0	40,0	20,0

#### Anexo II – Atribuições do cargo

##### PROCURADOR

Promover a representação judicial do Município e; na área de sua atuação; a representação extrajudicial; promover a inscrição da Dívida Ativa; promover a execução judicial da Dívida Ativa inscrita do Município; assessorar o Prefeito Municipal; o Vice-Prefeito; os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município; inclusive elaborando as informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como co-autores; representar ao Prefeito em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias; tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor; exercer a função de órgão central de Consultoria Jurídica do Município; velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal; representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas; inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis; requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal; fixando prazo; os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições; podendo a requisição; em caso de urgência; ser feita verbalmente; elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito; assessorando os Secretários Municipais e dirigentes de órgãos autônomos no desempenho da competência para expedição de tais atos; que lhe devem ser submetidos antes de sua edição; avocar o exame de qualquer processo; administrativo ou judicial; em que haja interesse de órgão da Administração Municipal; atender e orientar; com cordialidade; a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse do Município; e da imagem de organização; responsabilidade; probidade e zelo para com os direitos do Município e do sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo da Procuradoria; proceder; no âmbito do seu Órgão; à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários; bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes; em consonância com determinações emanados do Chefe do Poder Executivo; exercer outras atividades correlatas; especialmente as elencadas na Lei 4.060/2013.

#### Anexo III – Conteúdos programáticos

##### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e análise de textos. Compreensão e Interpretação. 2. Estruturação do texto e dos parágrafos. 3. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. 4. Significação contextual de palavras e expressões. 5. Interpretação: pressuposições e inferências; implícitos e subentendidos. 6. Variedades de texto e adequação de linguagem. 7. Equivalência e transformação de estruturas. 8. Discurso direto e indireto. 9. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. 10. Emprego de tempos e modos verbais. 11. Pontuação. 12. Estrutura e formação de palavras. 13. Classificação, papel e funções das classes de palavras. 14. Flexão nominal e verbal. 15. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 16. Concordância nominal e verbal. 17. Regência nominal e verbal. 18. Ocorrência de crase.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Evolução constitucional brasileira. 1.1 Assembleia

Nacional Constituinte: antecedentes, convocação, natureza, composição. 1.2 Constituição de 1988: traços essenciais e trajetória. 1.3 Direito constitucional brasileiro e seus institutos: regime constitucional em vigor, legislação, doutrina e jurisprudência constitucionais. 1.4 Direito constitucional estadual e distrital. 2 Constituição e ordem jurídica. 2.1 Constituição: conceito, sentidos, classificações, características. 2.2 Constituição Federal, Constituições Estaduais, Lei Orgânica do Distrito Federal e Leis Orgânicas Municipais: características, força normativa, posição na ordem jurídica interna, relações entre si e com as demais fontes normativas. 2.3 Supremacia constitucional. 2.4 Rigidez constitucional. 3 Normatividade constitucional. 3.1 Normas constitucionais: conceito, espécies, tipologias, vigência, eficácia, aplicabilidade, colisão. 3.2 Direito constitucional intertemporal: revogação, recepção, reprimenda, constitucionalização, desconstitucionalização. 3.3 Lacuna constitucional e sua integração. 3.4 Hermenêutica e interpretação constitucional. 3.5 Fontes constitucionais. 3.6 Mutação constitucional. 3.7 Disposições Constitucionais Gerais. 3.8 Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. 4 Formação e modificação da Constituição. 4.1 Poder constituinte: conceito, modalidades, natureza, titularidade, órgãos, características, limites, formas de expressão. 4.2 Emendas à Constituição. 4.3 Revisão constitucional. 4.4 Especificidades do poder constituinte estadual e distrital. 5 Princípios fundamentais da ordem constitucional brasileira. 5.1 República, Federação, Democracia e Estado de Direito: caráter estruturante e normas decorrentes. 5.2 Fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios regentes nas suas relações internacionais. 6 Direitos, deveres e garantias fundamentais. 6.1 Teoria geral e seu regime constitucional em espécie. 6.2 Ações constitucionais. 6.3 Tratados e convenções internacionais sobre direitos humanos em que a República Federativa do Brasil seja parte e suas repercussões sobre a ordem jurídica brasileira. 6.4 Responsabilidade internacional do Estado brasileiro e das unidades subnacionais por violações a direitos humanos. 6.5 Controle de convencionalidade. 7 Organização do Estado. 7.1 Organização político-administrativa da República Federativa do Brasil. 7.2 A forma federativa de Estado: projeções constitucionais. 7.3 Estatuto constitucional da União, dos Estados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. 7.4 Intervenção federal e estadual. 7.5 Administração Pública: disposições gerais. 7.6 Servidores Públicos. 7.7 Militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. 7.8 Regiões. 8 Organização dos Poderes. 8.1 A separação dos Poderes: projeções constitucionais. 8.2 Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. 8.3 Funções Essenciais à Justiça. 8.4 Tribunais de Contas. 9 Poder Legislativo. 9.1 Congresso Nacional, Assembleias Legislativas, Câmara Legislativa Distrital e Câmaras Municipais: regime constitucional quanto a funções, atribuições, composição, funcionamento, estrutura, comissões, membros e seus estatutos funcionais. 9.2 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 9.3 Tribunais de Contas da União, dos Estados e do Distrito Federal. 9.4 Tribunais e Conselhos de Contas dos Municípios. 10 Poder Executivo. 10.1 Presidente da República, Governadores dos Estados e do Distrito Federal, Prefeitos Municipais, respectivos Vices: regime constitucional quanto a eleições, mandato, posse, substituição, sucessão, atribuições, remuneração, limitações, garantias, responsabilidades, auxiliares e órgãos de consulta. 11 Poder Judiciário. 11.1 Disposições gerais relativas ao Poder Judiciário. 11.2 Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça. 11.3 Justiça Federal, do Trabalho, Eleitoral e Militar. 11.4 Justiça dos Estados e do Distrito Federal. 11.5 Conselho Nacional de Justiça. 12 Funções Essenciais à Justiça. 12.1 Ministério Público. 12.2 Advocacia Pública. 12.3 Advocacia Privada e Defensoria Pública. 12.4 Conselho Nacional do Ministério Público. 12.5 Procuradoria-Geral do Distrito Federal na Lei Orgânica e na respectiva legislação complementar. 13 Processo legislativo. 13.1 Processo legislativo federal: conceito, espécies normativas, modalidades, fases. 13.2 Processo legislativo estadual, distrital e municipal: normas constitucionais federais aplicáveis. 13.3 Processo legislativo na Lei Orgânica de Barra Mansa. 13.4 Elaboração, redação, alteração e consolidação das leis e atos normativos municipais. 14 Controle de constitucionalidade. 14.1 Controle judicial de constitucionalidade: conceito, histórico, sistemas, pressupostos, modalidades, órgãos competentes, sujeitos legitimados, objetos de controle, tipos de inconstitucionalidade, parâmetros de controle, formalidades, procedimentos, julgamentos, decisões, efeitos das decisões, técnicas de decisão, segurança e estabilidade das decisões. 14.2 Ação Direta de Inconstitucionalidade por Ação e por Omissão. 14.3 Ação Declaratória de Constitucionalidade. 14.4 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 14.5 Representação Interventiva. 14.6 Incidente de arguição de inconstitucionalidade. 14.7 Recurso Extraordinário. 14.8 Súmula Vinculante. 14.9 Reclamação Constitucional. 14.10 Controle não judicial de constitucionalidade: órgãos, institutos e procedimentos. 14.11 Controle de constitucionalidade nos Estados e no Distrito Federal. 15 Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 15.1 Estado de Defesa e Estado de Sítio. 15.2 Forças Armadas. 15.3 Segurança Pública. 16 Ordem Econômica e Financeira. 16.1 Princípios gerais da atividade econômica. 16.2 Política urbana, agrícola e fundiária. 16.3 Reforma agrária. 16.4 Sistema financeiro nacional. 17 Ordem Social. 17.1 Seguridade Social. 17.2 Saúde, Previdência Social e Assistência Social. 17.3 Educação, Cultura e Desporto. 17.4 Ciência e Tecnologia. 17.5 Comunicação Social. 17.6 Meio Ambiente. 17.7

Família, Criança, Adolescente, Jovem e Idoso. 17.8 Índios.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Limitações do poder de tributar. 1.2 Princípios do direito tributário. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8 Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário. 4.1 Constituição Federal. 4.2 Leis complementares. 4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 4.4 Tratados internacionais. 4.5 Atos do poder executivo federal com força de lei material. 4.6 Atos exclusivos do poder legislativo. 4.7 Convênios. 4.8 Decretos regulamentares. 4.9 Normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária. 6.1 Definição e natureza jurídica. 6.2 Obrigação principal e acessória. 6.3 Fato gerador. 6.4 Sujeito ativo. 6.5 Sujeito passivo. 6.6 Solidariedade. 6.7 Capacidade tributária. 6.8 Domicílio tributário. 6.9 Responsabilidade tributária. 6.10 Responsabilidade dos sucessores. 6.11 Responsabilidade de terceiros. 6.12 Responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário. 7.1 Constituição de crédito tributário. 7.2 Lançamento. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Administração tributária. 8.1 Fiscalização. 8.2 Dívida ativa. 8.3 Certidões negativas. 9 Tributos federais: Imposto de renda retido na fonte e contribuição previdenciária. 10 Impostos dos Estados. 10.1 Imposto sobre transmissão causa mortis e doação de quaisquer bens ou direitos. 10.2 Imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior. 10.3 Imposto sobre propriedade de veículos automotores. 11 Impostos dos municípios. 11.1 Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. 11.2 Imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição. 11.3 Imposto sobre serviços de qualquer natureza. 12 Processo administrativo tributário. 12.1 Princípios básicos. 12.2 Acepções e espécies. 12.3 Determinação e exigência do crédito tributário. 12.4 Representação fiscal para fins penais. 12.5 Fases do processo fiscal no Distrito Federal (Lei distrital nº 4.567/2011). 13 Processo judicial tributário. 13.1 Ação de execução fiscal. 13.2 Lei nº 6.830/1980 (Execução Fiscal). 13.3 Ação cautelar fiscal (Lei nº 8.397/1992). 13.4 Ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária. 13.5 Ação anulatória de débito fiscal. 13.6 Mandado de segurança. 13.7 Ação de repetição de indébito. 13.8 Ação de consignação em pagamento. 13.9 Ações de controle de constitucionalidade. 13.10 Ação civil pública. 13.11 Ação popular. 13.12 Ação rescisória.

**DIREITO FINANCEIRO:** 1 Sistema Financeiro Nacional. 1.1 Normas gerais sobre direito financeiro (Lei federal nº 4.320/1964). 1.2 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 1.3 Estrutura do Sistema Financeiro Nacional. 2 Plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 3 Receitas públicas. 3.1 Conceito e classificação. 3.2 Alienação de bens. 3.3 Condições para renúncia de receitas. 4 Limitação seletiva de gastos. 4.1 Transferências voluntárias. 4.2 Controle do endividamento. 4.3 Operações de crédito. 4.4 Prestação de garantias. 4.5 Gestão patrimonial. 4.6 Modalidades de fiscalização. 5 Despesas públicas. 5.1 Conceito e espécies. 5.2 Sistemática de pagamento de precatórios. 6 Crédito público: conceito e classificação. 7 Fundos: instituição e funcionamento. 8 Orçamento público. 8.1 Conceito e espécies. 8.2 Natureza jurídica. 8.3 Princípios orçamentários. 8.4 Fiscalização e controle da execução orçamentária e financeira. 8.5 Controle externo e interno. 8.6 Tribunal de Contas.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Princípios do direito administrativo. 1.1 Noção, relevância e tipologia. 1.2 Princípios constitucionais e infraconstitucionais regedores da atividade administrativa. 1.3 Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, preponderância e indisponibilidade do interesse público, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, continuidade, presunção de veracidade e de legalidade, autoexecutoriedade, autotutela, segurança jurídica, proteção à confiança, boa-fé. 2 Administração Pública. 2.1 Noção. 2.2 Relação com legislação e jurisdição. 2.3 Governo. 2.4 Constituição. 2.5 Federação. 2.6 Personalidade jurídica. 2.7 Estrutura fundamental no Brasil e no Distrito Federal. 2.8 Desconcentração e descentralização. 2.9 Órgãos públicos. 2.10 Hierarquia. 2.11 Delegação. 2.12 Avocação. 3 Administração direta e indireta. 3.1 Noções. 3.2 Características. 3.3 Autarquias. 3.4 Fundações públicas. 3.5 Empresas públicas. 3.6 Sociedades de economia mista. 3.7 Entes com situação peculiar (ordens e conselhos profissionais, fundações de apoio, empresas controladas pelo poder público, serviços sociais autônomos, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público). 4 Atividade da administração pública. 4.1 Tipologia. 4.2 Poder e função. 4.3 Poder normativo. 4.4 Poder disciplinar. 4.5 Poder decorrente de hierarquia. 4.6 Poder vinculado. 4.7 Poder discricionário (evolução conceitual, mérito, justificativa, campos de exercício, parâmetros, concei-

tos jurídicos indeterminados). 4.8 Poder regulamentar. 5 Poder de polícia. 5.1 Noções gerais. 5.2 Síntese evolutiva. 5.3 Fundamentos e finalidades. 5.4 Polícia administrativa. 5.5 Regime jurídico geral. 5.6 Campo de atuação. 5.7 Meios de atuação. 5.8 Limites. 5.9 Possibilidade de delegação. 5.10 Características (discricionariedade/vinculação, autoexecutoriedade e coercibilidade). 5.11 Requisitos de validade. 6 Ato administrativo. 6.1 Estado de direito. 6.2 Noção. 6.3 Elementos (agente competente, objeto, forma, motivo, finalidade). 6.4 Atributos (presunção de legitimidade/veracidade, imperatividade, autoexecutoriedade e tipicidade). 6.5 Perfeição, vigência e eficácia. 6.6 Retroatividade e irretroatividade. 6.7 Tipologia. 6.8 Legalidade. 6.9 Mérito. 6.10 Ato de governo. 6.11 "Não ato". 6.12 Vícios e defeitos. 6.13 Desfazimento. 6.14 Nulidades. 6.15 Anulação e revogação. 6.16 Cassação. 6.17 Preservação (convalidação, ratificação e conversão). 6.18 Prescrição e decadência. 7 Processo administrativo. 7.1 Tratamento constitucional e infraconstitucional. 7.2 Finalidades. 7.3 Devido processo legal no âmbito administrativo. 7.4 Princípios específicos (contraditório, ampla defesa, duração razoável, formalismo moderado, verdade material, oficialidade, gratuidade, pluralidade de instâncias, participação popular). 7.5 Tipologia. 7.6 Fases. 7.7 Lei nº 9.784/1999. 7.8 Reformatio in pejus. 7.9 Processo administrativo disciplinar. 7.10 Processo sumário. 7.11 Sindicância. 7.12 Verdade sabida. 8 Licitação. 8.1 Noções gerais. 8.2 Tratamento normativo. 8.3 Legislação básica. 8.4 Princípios. 8.5 Modalidades (concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão e pregão). 8.6 Registro cadastral. 8.7 Registro de preços. 8.8 Comissão de licitação. 8.9 Fases do processo licitatório. 8.10 Instauração. 8.11 Habilitação. 8.12 Classificação. 8.13 Julgamento e recursos. 8.14 Homologação. 8.15 Adjudicação. 8.16 Inversão de fases. 8.17 Dispensa e inexigibilidade. 8.18 Anulação e revogação. 8.19 Controle. 8.20 Aspectos penais. 9 Regime diferenciado de contratação (RDC). 10 Contratos da administração. 10.1 Tipologia. 10.2 Contratos clássicos (obras, serviços, compras, concessões e permissões). 10.3 Regime jurídico. 10.4 Mutabilidade. 10.5 Prerrogativas da Administração. 10.6 Cláusulas exorbitantes. 10.7 Alteração unilateral. 10.8 Equilíbrio econômico-financeiro. 10.9 Fiscalização. 10.10 Não invocação da exceção do contrato não cumprido. 10.11 Imposição de sanções. 10.12 Rescisão unilateral. 10.13 Ocupação provisória de bens e serviços. 10.14 Duração. 10.15 Prorrogação. 10.16 Garantias. 10.17 Formalização. 10.18 Alteração. 10.19 Imprevisão. 10.20 Fato do príncipe. 10.21 Recebimento do objeto. 10.22 Rescisão (por ato unilateral e escrito da Administração, amigável e judicial). 10.23 Pagamento. 10.24 Contratos parcialmente regidos pelo Direito Privado. 10.25 Novas figuras contratuais. 10.26 Terceirização. 11 Servidores públicos. 11.1 Legislação. 11.1.1 Lei Complementar Distrital nº 840/2011. 11.2 Terminologia. 11.3 Vínculos de trabalho (funções, cargos e empregos). 11.4 Noção. 11.5 Acessibilidade. 11.6 Regime jurídico. 11.7 Vencimento, remuneração e subsídio. 11.8 Estabilidade. 11.9 Vitaliciedade. 11.10 Acumulação de cargos. 11.11 Exercício de mandato eletivo. 11.12 Férias, décimo terceiro salário, licenças e direito de greve. 11.13 Sindicalização. 11.14 Aposentadoria e pensão. 11.15 Regime próprio de previdência social do Distrito Federal. 11.16 Limites de despesas com pessoal. 11.17 Responsabilidade dos servidores. 11.18 Poder disciplinar. 11.19 Regime disciplinar. 11.20 Processo administrativo disciplinar. 11.21 Comunicabilidade de instâncias. 11.22 Servidores públicos militares do Distrito Federal. 12 Bens públicos. 12.1 Terminologia. 12.2 Síntese evolutiva. 12.3 Noção. 12.4 Tipologia. 12.5 Classificação. 12.6 Domínio do Estado. 12.7 Domínio privado. 12.8 Uso de bem público por particular (normal, anormal, comum e privativo). 12.9 Alienação. 12.10 Afetação e desafetação. 12.11 Formação do patrimônio público. 12.12 Regime jurídico geral. 12.13 Aquisição. 12.14 Terras devolutas. 12.15 Terrenos de Marinha. 12.16 Terrenos marginais ou reservados. 12.17 Terras indígenas. 12.18 Ilhas. 12.19 Águas públicas. 12.20 Minas e jazidas. 13 Serviços públicos. 13.1 Caracterização. 13.2 Princípios específicos. 13.3 Tipologia. 13.4 Modos de prestação. 13.5 Concessão de serviço público. 13.6 Conceito. 13.7 Características. 13.8 Concessão de serviço precedida de obra pública. 13.9 Lei nº 8.987/1995. 13.10 Serviço adequado. 13.11 Direitos e deveres dos usuários. 13.12 Política tarifária. 13.13 Licitação. 13.14 Contrato. 13.15 Encargos do concedente e da concessionária. 13.16 Intervenção. 13.17 Extinção. 13.18 Permissão e autorização de serviço público. 13.19 Arrendamento. 13.20 Franquia. 13.21 Parcerias público-privadas. 13.22 Consórcios públicos. 14 Intervenção na propriedade. 14.1 Noções gerais. 14.2 Tipologia. 14.3 Função social da propriedade. 14.4 Restrições e limitações administrativas em geral. 14.5 Tombamento. 14.6 Ocupação temporária. 14.7 Requisição. 14.8 Servidão administrativa. 14.9 Desapropriação. 14.10 Tratamento constitucional e infraconstitucional. 14.11 Fundamentos e requisitos. 14.12 Bens expropriáveis. 14.13 Competência. 14.14 Fases e procedimentos. 14.15 Indenização. 14.16 Imissão na posse. 14.17 Desistência da desapropriação. 14.18 Destinação dos bens expropriados. 14.19 Retrocessão. 14.20 Desapropriação indireta ou apossamento administrativo. 14.21 Expropriação. 15 Intervenção do Estado no domínio econômico. 15.1 Ordem econômica. 15.2 Fundamentos. 15.3 Valorização do trabalho humano e liberdade de iniciativa. 15.4 Compatibilização. 15.5 Princípios (soberania nacional, propriedade privada, função social da propriedade, livre concorrência, defesa do consumidor, defesa do meio ambiente, redução das desigualdades regionais e sociais, tratamento favorecido para as empresas de pequeno porte). 15.6 Formas de atuação. 15.7 Estado regulador. 15.8 Estado

executor. 15.9 Monopólio estatal. 15.10 Defesa da concorrência. 15.10.1 Fundamentos. 15.10.2 Sistema brasileiro. 15.10.3 Atos de concentração. 15.10.4 Condutas anticoncorrenciais. 15.10.5 Sanções. 16 Responsabilidade civil extracontratual do Estado. 16.1 Evolução do tema. 16.2 Tratamento constitucional e infraconstitucional. 16.3 Responsabilidade objetiva. 16.4 Responsabilidade subjetiva. 16.5 Responsabilidade por ação. 16.6 Responsabilidade por omissão. 16.7 Responsabilidade decorrente de comportamento ilícito. 16.8 Responsabilidade decorrente de comportamento lícito. 16.9 Reparação do dano. 16.10 Regresso. 16.11 Causas de exclusão ou de atenuação da responsabilidade. 16.12 Atos jurisdicionais e legislativos. 17 Controle da Administração pública. 17.1 Tipologia. 17.2 Controles internos. 17.3 Controle parlamentar. 17.4 Controle pelos Tribunais de Contas. 17.5 Ombudsman. 17.6 Controle jurisdicional. 17.6.1 Sistemas. 17.6.2 Inafastabilidade. 17.6.3 Inexigência de esgotamento da via administrativa. 17.6.4 Alcance. 17.6.5 Consequências. 17.7 Administração em juízo. 17.8 Habeas corpus. 17.9 Habeas data. 17.10 Mandado de injunção. 17.11 Mandado de segurança individual e coletivo. 17.12 Ação popular. 17.13 Ação civil pública. 18 Improbidade administrativa. 18.1 Regime jurídico. 18.2 Concomitância de instâncias. 18.3 Elementos constitutivos do tipo. 18.4 Sujeição ativa. 18.5 Sujeição passiva. 18.6 Ato danoso. 18.7 Dolo e culpa. 18.8 Sanções. 18.9 Procedimentos. 18.10 Ação judicial. 18.11 Prescrição.

**DIREITO URBANÍSTICO:** 1 Constituição Federal. 1.1 Ordenamento Territorial. 1.2 Competências Urbanísticas. 1.3 Normas gerais. 1.4 Município. 1.4.1 Competências. 1.5 Política Urbana. Plano diretor. Função social da propriedade urbana. 1.6 Regiões Metropolitanas. Aglomerados Urbanos. 2 Lei Orgânica do Distrito Federal. 2.1 Política de Desenvolvimento Urbano do Distrito Federal. 2.2 Plano Diretor, Planos Locais de Desenvolvimento, Lei de Uso e Ocupação do Solo. 2.3 Conselho de Planejamento Urbano e Territorial do Distrito Federal - CONPLAN. 3 Região Integrada de Desenvolvimento do Entorno - RIDE. 4 Direito Urbanístico. Direito à Cidade. 4.1 Autonomia científica. 4.2 Princípios. 4.3 Direito de construir e Direito de Propriedade. 4.4 Justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização. 4.5 Poder de polícia urbanístico. 4.6 Ordenação. Uso e ocupação solo urbano. 4.7 Licenças urbanísticas. 4.7.1 Conceito. 4.7.2 Características. 4.7.3 Licença de construir. 4.8 Responsabilidade administrativa. Infrações e Sanções administrativas. 4.9 Responsabilidade civil e penal. 5 Direito à moradia. 5.1 Regularização Fundiária de Interesse Social. Lei nº 11.977/2009; Lei nº 12.424/2001; Medida Provisória nº 2.220/2001. 5.2 Direito municipal imobiliário. 5.2.1 Princípios. 5.2.2 Matrícula. 5.2.3 Retificação de matrícula. 5.2.4 Dúvida registral. 6 Parcelamento do solo urbano. 6.1 Lei nº 6.766/1979. 6.2 Regularização fundiária urbanística. 6.3 Área de Preservação Permanente - APP urbana. 7 Estatuto da Cidade. 7.1 Norma geral. 7.2 Objetivos. 7.3 Diretrizes. 7.4 Instrumentos. 7.5 Gestão Democrática das Cidades. 7.6 Normas gerais para a elaboração do Plano Diretor. 7.7 Disposições Gerais. 8 Concessão urbanística. 8.1 Conceito. 8.2 Natureza jurídica. 8.3 Disciplina. 9 Desapropriação. 9.1 Conceito. 9.2 Aplicações. Direito Urbanístico. 9.2.1 Desapropriação-sanção. 9.2.2 Desapropriação por zona. 9.2.3 Desapropriação para renovação urbana. 9.2.4 Outras modalidades de desapropriação. 9.3 Justa indenização. 9.3.1 Definição. 9.3.2 Alcance. 9.3.3 Limites. 9.4 Recuperação das mais-valias urbanísticas. 9.5 Processo. Procedimento. Judicial e administrativo. 10 Proteção do Patrimônio Cultural. 10.1 Instrumentos de tutela de bens culturais materiais e imateriais. 10.2 Competências. 10.3 Tombamento. 10.4 Registro. 10.5 Desenvolvimento urbano e proteção do patrimônio cultural. 10.6 Função social da propriedade pública. 11 Código de Edificações de Barra Mansa. 12 Tutela da Ordem Jurídico-Urbânica. 12.1 Ação civil pública. 12.2 Ação popular. 12.3 Ações reais. 12.4 Ações possessórias. 12.5 Mecanismos extrajudiciais de conflito. 12.6 Termo de Compromisso. 12.7 Termo de Ajustamento de Conduta. 12.8 Audiências públicas.

**DIREITO AMBIENTAL:** 1 A proteção do meio ambiente na Constituição Federal e na Lei Orgânica de Barra Mansa. 2 Função social da propriedade. 3 Bem ambiental. 4 Competência em matéria ambiental. 4.1 Normas gerais e normas de cooperação para os entes federados em matéria ambiental. 5 Princípios de direito ambiental. 6 Política Nacional e Municipal do Meio Ambiente. 6.1 Princípios. 6.2 Objetivos. 6.3 Instrumentos: padrões de qualidade, zoneamento ambiental, avaliação de impacto ambiental, licenciamento ambiental, revisão de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras. 6.4 Criação de espaços territoriais especialmente protegidos. 7 Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. 7.1 Estrutura, composição e competências. 7.2 Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA. 7.3 Conselho do Meio Ambiente do Distrito Federal - CONAM. 8 Sistema Nacional e Municipal de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC. 8.1 Objetivos. 8.2 Estrutura. 8.3 Composição. 8.4 Criação, implantação e gestão de unidades de conservação. 8.5 Categorias de unidades de conservação. 8.6 Populações tradicionais. 8.7 Compensação ambiental. 9 Terras Indígenas. 9.1 Conceito. 9.2 Limites. 9.3 Proteção ambiental. 10 Código Florestal e respectiva regulamentação. 10.1 Princípios gerais. 10.2 Áreas de preservação permanente em área urbana e rural. 10.3 Reserva legal. 11 Política Nacional de Recursos Hídricos e os Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos. 11.1 Objetivos, dire-

trizes gerais, competências, Comitês de Bacia Hidrográfica e outorga pelo uso da água. 12 Saneamento Ambiental. 12.1 Normas gerais. 12.2 Política Nacional de Resíduos Sólidos. 13 Bens culturais. 13.1 Patrimônio cultural. 13.2 Meios de proteção e preservação. 13.3 Tombamento. 13.4 Registros. 13.5 Inventários, vigilância, e desapropriação. 14 Responsabilidade pelo dano ambiental. 14.1 Responsabilidade administrativa. 14.2 Infrações e sanções administrativas ambientais. 14.3 Responsabilidade civil e penal. 15 Proteção do meio ambiente em juízo. 15.1 Mandado de Segurança. 15.2 Ação Civil Pública. 15.3 Ação Popular. 15.4 Desapropriação.

**DIREITO PENAL:** 1 Fontes do direito penal. 1.1 Princípios aplicáveis ao direito penal. 2 Aplicação da lei penal. 2.1 Princípios da legalidade e da anterioridade. 2.2 A lei penal no tempo e no espaço. 2.3 Tempo e lugar do crime. 2.4 Lei penal excepcional, especial e temporária. 2.5 Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. 2.6 Pena cumprida no estrangeiro. 2.7 Eficácia da sentença estrangeira. 2.8 Contagem de prazo. 2.9 Frações não computáveis da pena. 2.10 Interpretação da lei penal. 2.11 Analogia. 2.12 Irretroatividade da lei penal. 2.13 Conflito aparente de normas penais. 3 Crime. 3.1 Classificação dos crimes. 3.2 Teorias do crime. 3.3 O fato típico e seus elementos. 3.4 Relação de causalidade. 3.5 Superveniência de causa independente. 3.6 Relevância da omissão. 3.7 Crime consumado e tentado. 3.8 Pena da tentativa. 3.9 Desistência voluntária e arrependimento eficaz. 3.10 Arrependimento posterior. 3.11 Crime impossível. 3.12 Crime doloso, culposo e preterdoloso. 3.13 Agravamento pelo resultado. 3.14 Concurso de crimes. 3.15 Erro sobre elementos do tipo. 3.16 Discriminantes putativas. 3.17 Erro determinado por terceiro. 3.18 Erro sobre a pessoa. 3.19 Erro sobre a ilicitude do fato (erro de proibição). 3.20 Coação irresistível e obediência hierárquica. 3.21 Ilícitude e causas de exclusão. 3.22 Excesso punível. 3.23 Culpabilidade. 3.23.1 Teorias, elementos e causas de exclusão. 4 Imputabilidade penal. 5 Concurso de pessoas. 6 Penas. 6.1 Espécies de penas. 6.2 Cominação das penas. 6.3 Aplicação da pena. 6.4 Suspensão condicional da pena. 6.5 Livramento condicional. 6.6 Efeitos da condenação. 6.7 Reabilitação. 6.8 Execução das penas em espécie e incidentes de execução. 7 Medidas de segurança. 7.1 Execução das medidas de segurança. 8 Ação penal. 9 Punibilidade e causas de extinção. 10 Crimes contra a administração pública. 11 Crimes de abuso de autoridade. 12 Crimes contra a ordem tributária. 13 Crimes contra o meio ambiente. 14 Crimes nas licitações e contratos da administração Pública. 15 Crimes de tortura.

**DIREITO PROCESSUAL PENAL:** 1 Fontes do direito processual penal. 1.1 Princípios aplicáveis ao direito processual penal. 2 Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. 2.1 Disposições preliminares do Código de Processo Penal. 3 Inquérito policial. 4 Processo, procedimento e relação jurídica processual. 4.1 Elementos identificadores da relação processual. 4.2 Formas do procedimento. 4.3 Princípios gerais e informadores do processo. 4.4 Pretensão punitiva. 4.5 Tipos de processo penal. 4.6 Jurisdição. 5 Ação penal. 6 Ação civil. 7 Competência. 8 Questões e processos incidentes. 9 Prova. 9.1 Lei nº 9.296/1996 (interceptação telefônica). 10 Juiz, ministério público, acusado e defensor. 10.1 Assistentes e auxiliares da justiça. 10.2 Atos de terceiros. 11 Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. 11.1 Lei nº 7.960/1989 (prisão temporária). 12 Citações e intimações. 13 Sentença e coisa julgada. 14 Processos em espécie. 14.1 Processo comum. 14.2 Processos especiais. 14.3 Lei nº 8.038/1990 - normas procedimentais para os processos perante o Superior Tribunal de Justiça (STJ) e o Supremo Tribunal Federal (STF). 15 Lei nº 9.099/1995 e Lei nº 10.259/2001 e alterações (juizados especiais criminais). 16 Prazos. 16.1 Características, princípios e contagem. 17 Nulidades. 18 Recursos em geral. 19 Habeas corpus e seu processo. 20 Lei nº 7.210/1984 e alterações (execução penal). 21 Relações jurisdicionais com autoridade estrangeira. 22 Disposições gerais do Código de Processo Penal. 23 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito processual penal. 24 Entendimento dos tribunais superiores acerca dos institutos de direito processual penal.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Teoria Geral do Processo: 1.1 Processo e Constituição. 1.2 Princípios constitucionais, direitos fundamentais e processo. 1.3 Aplicação das normas processuais. 1.4 A Fazenda Pública em Juízo e suas prerrogativas. 1.5 Jurisdição e ação. 1.5.1 Conceito, natureza, características. 1.5.2 Espécies. 1.5.3 Equivalentes jurisdicionais (autotutela, autocomposição, mediação e arbitragem). 1.5.4 Condições, elementos, classificações e cumulação das ações. 1.6 Competência. 1.6.1 Conceito, critérios de distribuição, espécies. 1.6.2 Identificação do foro competente. 1.6.3 Modificação da competência (convenção das partes, exceção de incompetência, conexão, continência, prevenção), perpetuatio jurisdictionis, conflitos positivos e negativos. 1.6.4 Competência interna e internacional. 1.6.5 Competência da Justiça Federal. 1.7 Sujeitos do Processo. 1.7.1 Partes e procuradores. 1.7.2 Representação judicial das Pessoas Jurídicas de direito público. 1.7.3 Capacidade, deveres e responsabilidades. 1.7.4 Legitimação ordinária, legitimação extraordinária, representação e substituição processuais. 1.7.5 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.7.6 Despesas, honorários advocatícios, depósitos judiciais, custas e multas processuais e as peculiaridades da Fazenda Pública. 1.7.7 Gratuidade da Justiça. 1.8

Litiscôncio. 1.9 Intervenção de terceiros: assistência, oposição, nomeação à autoria, denúncia à lide e chamamento ao processo. 1.10 Intervenção anômala das pessoas jurídicas de direito público (Lei nº 9.469/1997). 1.11 Amicus curiae. 1.12 O juiz e os auxiliares da justiça. 1.12.1 Dos poderes, dos deveres e da responsabilidade do juiz. 1.12.2 Dos impedimentos e da suspeição. 1.13 Funções essenciais à Justiça: 1.13.1 Advocacia pública. 1.13.2 Ministério Público. 1.13.3 Defensoria Pública. 1.13.4 Características e prerrogativas da Fazenda Pública, Ministério Público e Defensoria Pública em Juízo. 1.13.5 Advocacia privada: Código de Ética Profissional e Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. 1.14 Atos processuais. 1.14.1 Forma, Tempo e Lugar dos atos processuais. 1.14.2 Prazo e Preclusão. 1.14.3 Prazos da Fazenda Pública. 1.14.4 Comunicação dos Atos Processuais: citação, intimação, cartas precatória, rogatória e de ordem. 1.15 Nulidades processuais. 1.16 Do valor da causa. 1.17 Tutela Antecipada. 1.17.1 Tutelas de urgência e de evidência. 1.17.2 Fundamento, conceito e finalidades. 1.17.3 Procedimento e fungibilidade. 1.17.4 A Fazenda Pública e as tutelas de urgência. 1.18 Processo. 1.18.1 Princípios informativos. 1.18.2 Relação jurídica processual. 1.18.3 Pressupostos processuais. 1.18.4 A Fazenda Pública e a capacidade postulatória. 1.18.5 Formação, suspensão e extinção. 1.19 Prescrição e decadência em face da Fazenda Pública. 2 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 2.1 Processo e procedimento. 2.2 Procedimentos ordinário e sumário. 2.3 Petição Inicial. 2.3.1 Requisitos, pedido e indeferimento. 2.4 Improcedência liminar do pedido. 2.5 A Fazenda Pública com Ré. 2.6 Respostas do Réu. 2.6.1 Contestação, exceções, impugnação ao valor da causa e reconvenção. 2.7 Ação declaratória incidental. 2.8 Revelia. 2.8.1 Efeitos materiais e processuais. 2.8.2 Revelia e a Fazenda Pública. 2.9 Desistência da ação pela Fazenda Pública. 2.10 Providência preliminares, audiência, conciliação, saneamento do processo e julgamento conforme o estado do processo. 2.11 Audiência de conciliação e de instrução e julgamento. 2.11.1 A Fazenda Pública e a (im)possibilidade de transação. 2.12 Teoria Geral da Prova. 2.12.1 Conceito e princípios. 2.12.2 Meios, produção e oportunidade. 2.12.3 Ônus da prova. 2.12.4 Teoria dinâmica de distribuição do ônus da prova. 2.12.5 Provas em espécie (depoimento pessoal, confissão, exibição de documentos ou coisa, prova documental e testemunhal, documentos eletrônicos, prova pericial, inspeção judicial, etc.). 2.12.6 Arguição de falsidade de documento. 2.13 Sentença. 2.13.1 Conceito, natureza, elementos, requisitos, efeitos e vícios da sentença. 2.13.2 Julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa. 2.14 Remessa necessária. 2.15. Coisa julgada. 2.15.1 Conceito. 2.15.2 Coisa julgada formal e material. 2.15.3 Limites objetivos e subjetivos. 2.15.4 Meios de desconstituição da coisa julgada previstos pelo ordenamento jurídico. 2.15.5 Relativização da coisa julgada: doutrina e jurisprudência. 2.16 Liquidação de sentença. 2.16.1 Conceito, natureza, modalidades. 2.17 Cumprimento da sentença. 2.17.1 Disposições gerais. 2.17.2 Conceito e procedimento. 2.17.3 Cumprimento definitivo ou provisório. 2.17.4 Cumprimento de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública. 2.17.5 Meios de defesa da Fazenda Pública. 2.17.6 Cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de fazer, não fazer ou entregar coisa. 2.17.7 Títulos executivos judiciais. 3 Dos processos nos Tribunais: 3.1 Uniformização de jurisprudência. 3.2 Declaração de inconstitucionalidade. 3.3 Homologação de sentença estrangeira. 3.4 Ação rescisória. 3.5 Conflito de competência. 3.6 Reclamação. 3.7 Suspensão de eficácia de decisões contrárias ao Poder Público. 3.8 Mandado de segurança como sucedâneo recursal. 3.9 Recursos. 3.9.1 Disposições gerais. Efeitos. Formas de atribuição de efeito suspensivo. 3.9.2 Recursos em espécie. 3.9.3 Características, processamento e julgamento. 3.10 Outros meios de impugnação das decisões judiciais. 3.11 Da ordem dos processos no Tribunal. 4 Processo de execução. 4.1 Disposições gerais. 4.2 Partes. 4.3 Competência. 4.4 Requisitos. 4.5 Títulos executivos extrajudiciais. 4.6 Responsabilidade patrimonial. 4.7 Das diversas espécies de execução. 4.7.1 Execução para entrega de coisa. 4.7.2 Execução das obrigações de fazer e de não fazer. 4.7.3 Execução por quantia certa contra devedor solvente. 4.8 Da Citação do Devedor e da Indicação de Bens. 4.9 Da penhora e do depósito. 4.9.1 Penhora online. 4.10 Da avaliação. 4.11 Dos meios de expropriação. 4.12 Pagamento ao credor. 4.13 Embargos do devedor. 4.14 Exceção de pré-executividade. 4.15 Execução contra a Fazenda Pública. 4.15.1 Procedimentos. 4.15.2 Dos embargos à execução contra a fazenda pública. 4.15.3 Pagamento de obrigações de pequeno valor e precatórios. 5 Processo cautelar e medidas cautelares. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, exibição e produção antecipada de provas. 6 Procedimentos especiais: 6.1 Procedimentos em espécie (consignação em pagamento, possessórias, usucapião, ação monitória, inventário e partilha). 6.2 Disposições gerais dos procedimentos especiais de jurisdição voluntária. 6.3 Procedimentos especiais não codificados (desapropriação e ação discriminatória). 7 Ações constitucionais: 7.1 Mandado de Segurança (coletivo e individual). 7.2 Habeas Data (coletivo e individual). 7.3 Mandado de Injunção (coletivo e individual). 7.4 Ações de controle de constitucionalidade (ADI, ADC e ADPF). Controle no âmbito federal e distrital. 8 Processo coletivo. 8.1 Conceito. 8.2 Princípios. 8.3 O microsistema processual coletivo. 8.4 Ações coletivas: Ação civil pública, Mandado de Segurança Coletivo, Habeas Data Coletivo, Mandado de Injunção Coletivo, Ação Popular, Ação de Improbidade Administrativa. Procedimentos. 8.5 Objeto (direi-

tos difusos, coletivos stricto sensu e individuais homogêneos). 8.6 Competência. 8.7 Legitimação ordinária, extraordinária e autônoma. 8.8 Legitimação para agir. 8.8.1 Pertinência temática. 8.9 Legitimidade passiva. 8.10 Ação coletiva passiva. 8.11 Representação e substituição processual. 8.12 Causa de pedir e pedido nas ações coletivas. 8.13 Sentença genérica. 8.14 Liquidação e Execução, coletiva e individual. 8.15 Coisa julgada. 8.16 Litispendência, conexão e continência. 8.17 Termo de ajustamento de conduta e Inquérito civil público. 8.18 Intervenção de terceiros. 9 Juizados Especiais. 9.1 Juizados Especiais Juizados Especiais Cíveis. 9.2 Juizados Especiais Federais. 9.3 Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios. 9.4 Resolução nº 12/2009 do STJ.

**DIREITO CIVIL:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia da lei no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Existência. 2.2 Personalidade. 2.3 Capacidade. 2.4 Nome. 2.5 Estado. 2.6 Domicílio. 2.7 Direitos da personalidade. 2.8 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Constituição. 3.2 Extinção. 3.3 Domicílio. 3.4 Sociedades de fato, grupos despersonalizados. 3.5 Associações, sociedades, fundações. 3.6 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.7 Responsabilidade. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 5 Ato jurídico. 5.1 Fato e ato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Classificação, interpretação. 6.3 Elementos. 6.4 Representação, condição. 6.5 Termo. 6.6 Encargo. 6.7 Defeitos do negócio jurídico. 6.8 Validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.9 Simulação. 7 Atos jurídicos. 7.1 Lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova. 9.1 Obrigações. 9.2 Características. 9.3 Obrigações de dar. 9.4 Obrigações de fazer e de não fazer. 9.5 Obrigações alternativas. 9.6 Obrigações divisíveis e indivisíveis. 9.7 Obrigações solidárias. 9.8 Obrigações civis e naturais, obrigações de meio, de resultado e de garantia. 9.9 Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. 9.10 Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. 9.11 Obrigações líquidas e ilíquidas. 9.12 Obrigações principais e acessórias. 9.13 Transmissão das obrigações. 9.14 Adimplemento e extinção das obrigações. 9.15 Inadimplemento das obrigações. 10 Contratos. 10.1 Contratos em geral. 10.2 Disposições gerais. 10.3 Extinção. 10.4 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 11 Atos unilaterais. 12 Responsabilidade civil. 13 Preferências e privilégios creditórios. 14 Posse. 15 Direitos reais. 15.1 Propriedade. 15.2 Superfície. 15.3 Servidões. 15.4 Usufruto. 15.5 Uso. 15.6 Habitação. 15.7 Direito do promitente comprador. 16 Direitos reais de garantia. 17 Lei nº 8.078/1990 e alterações (Direito das relações de consumo). 17.1 Consumidor. 17.2 Fornecedor, produto e serviço. 17.3 Direitos básicos do consumidor. 17.4 Qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação dos danos. 17.5 Práticas comerciais. 17.6 Proteção contratual. 18 Lei nº 6.015/1973 e alterações (Registro de imóveis). 18.1 Noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação. 18.2 Procedimento de dúvida. 19 Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). 20 Lei nº 8.245/1991 e alterações (Locação de imóveis urbanos). 20.1 Locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação residencial, locação para temporada, locação não residencial. 20.2 Locação e a Fazenda Pública.

**DIREITO EMPRESARIAL:** 1 Fundamentos do direito empresarial. 1.1 Origem e evolução histórica, autonomia, fontes e características. 1.2 Teoria da empresa. 1.3 Empresário: conceito, caracterização, inscrição, capacidade; empresário individual; pequeno empresário. 1.4 Lei Complementar nº 123/2006 (microempresa e empresa de pequeno porte). 1.5 Prepostos do empresário. 1.6 Institutos complementares: nome empresarial, estabelecimento empresarial, escrituração. 2 Registro de empresa. 2.1 Órgãos de registro de empresa. 2.2 Atos de registro de empresa. 2.3 Processo decisório do registro de empresa. 2.4 Inatividade da empresa. 2.5 Empresário irregular. 2.6 Lei nº 8.934/1994 e suas alterações. 3 Propriedade industrial. 3.1 Lei nº 9.279/1996. 3.2 O Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI). 3.3 Propriedade industrial e direitos autorais. 3.4 Patentes. 3.5 Desenho industrial. 3.6 Marca: espécies. 3.7 Procedimento de registro. 3.8 Indicações geográficas. 4 Direito societário. 4.1 Sociedade empresária: conceito, terminologia, ato constitutivo. 4.2 Sociedades simples e empresárias. 4.3 personalização da sociedade empresária. 4.4 Classificação das sociedades empresárias. 4.5 Sociedade irregular. 4.6 Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. 4.7 Desconsideração inversa. 4.8 Regime jurídico dos sócios. 4.9 Sociedade limitada. 4.10 Sociedade anônima. 4.11 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações. 4.12 Sociedade em nome coletivo. 4.13 Sociedade em comandita simples. 4.14 Sociedade em comandita por ações. 4.15 Operações societárias: transformação, incorporação, fusão e cisão. 4.16 Relações entre sociedades: coligações de sociedades, grupos societários, consórcios, sociedade subsidiária integral, sociedade de propósito específico. 4.17 Dissolução, liquidação e extinção das sociedades. 4.18 Concentração empresarial e defesa da livre concorrência. 5 Direito falimentar. 5.1 Lei nº 11.101/2005. 5.2 Falência e recuperação de empresas (Lei nº 11.101/2005). 5.3 Recuperação judicial e extrajudicial. 5.4 Aprovação do plano de recuperação judicial. 5.5 Classificação de créditos e tratamento aplicável ao crédito tributário. 5.6

Principais atribuições da assembleia geral de credores, do administrador judicial e do comitê de credores. 5.7 Hipóteses de decretação de falência. 5.8 Efeitos da falência quanto à pessoa do falido, quanto às obrigações do falido, quanto aos contratos e quanto aos bens do falido. 5.9 Arrecadação. 5.10 Ação de responsabilidade. 5.11 Pedido de Restituição. 5.12 Embargos de Terceiro. 5.13 Realização do ativo. 5.14 Pagamento do passivo. 5.15 Encerramento da falência e extinção das obrigações do falido.

**DIREITO DO TRABALHO:** 1 Princípios e fontes do direito do trabalho. 2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). 3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.1 Requisitos e distinção. 3.2 Relações de trabalho lato sensu (trabalho autônomo, eventual, temporário e avulso). 3.3 Regime celetista na Administração Pública. 4 Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu. 4.1 Empregado e empregador (conceito e caracterização). 4.2 Poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Grupo econômico. 5.1 Sucessão de empregadores. 5.2 Responsabilidade solidária. 6 Contrato individual de trabalho. 6.1 Conceito, classificação e características. 7 Alteração do contrato de trabalho. 7.1 Alteração unilateral e bilateral. 7.2 O jus variandi. 8 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 8.1 Caracterização e distinção. 9 Rescisão do contrato de trabalho. 9.1 Justa causa. 9.2 Rescisão indireta. 9.3 Dispensa arbitrária. 9.4 Culpa recíproca. 9.5 Indenização. 10. Terceirização. 10.1 Caracterização, classificação, procedimentos e princípios aplicáveis. 10.2 Terceirização lícita e ilícita. 10.3 Responsabilidade do tomador dos serviços. 10.4 Terceirização na Administração Pública: regras e princípios aplicáveis. 11 Aviso prévio. 12 Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 12.1 Formas de estabilidade. 12.2 Despedida e reintegração de empregado estável. 13 Duração do trabalho. 13.1 Jornada de trabalho. 13.2 Períodos de descanso. 13.3 Intervalo para repouso e alimentação. 13.4 Descanso semanal remunerado. 13.5 Trabalho noturno e trabalho extraordinário. 13.6 Sistema de compensação de horas. 14 Salário-mínimo. 14.1 Irredutibilidade e garantia. 15 Férias. 15.1 Direito a férias e sua duração. 15.2 Concessão e época das férias. 15.3 Remuneração e abono de férias. 16 Salário e remuneração. 16.1 Conceito e distinções. 16.2 Composição do salário. 16.3 Modalidades de salário. 16.4 Formas e meios de pagamento do salário. 16.5 13º salário. 17 Equiparação salarial. 17.1 Princípio da igualdade de salário. 17.2 Desvio de função. 18 FGTS. 19 Prescrição e decadência. 20 Segurança e medicina no trabalho. 20.1 CIPA. 20.2 Atividades insalubres ou perigosas. 21 Proteção ao trabalho do menor. 22 Proteção ao trabalho da mulher. 22.1 Estabilidade da gestante. 22.2 Licença maternidade. 23 Direito coletivo do trabalho. 23.1 Convenção nº 87 da OIT (liberdade sindical). 23.2 Organização sindical. 23.3 Conceito de categoria. 23.4 Categoria diferenciada. 23.5 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 24 Direito de greve e serviços essenciais. 25 Comissões de conciliação prévia. 26 Renúncia e transação.

**DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1 Procedimentos nos dissídios individuais. 1.1 Reclamação. 1.2 Jus postulandi. 1.3 Revelia. 1.4 Exceções. 1.5 Contestação. 1.6 Reconvenção. 1.7 Partes e procuradores. 1.8 Audiência. 1.9 Conciliação. 1.10 Instrução e julgamento. 1.11 Justiça gratuita. 2 Provas no processo do trabalho. 2.1 Interrogatórios. 2.2 Confissão e consequências. 2.3 Documentos. 2.4 Oportunidade de juntada. 2.5 Prova técnica. 2.6 Sistemática da realização das perícias. 2.7 Testemunhas. 3 Recursos no processo do trabalho. 3.1 Disposições gerais. 3.1.1 Efeitos suspensivo e devolutivo. 3.1.2 Recursos no processo de cognição. 3.1.3 Recursos no processo de execução. 4 Processos de execução. 4.1 Liquidação. 4.2 Modalidades da execução. 4.3 Embargos do executado - impugnação do exequente. 4.4 Execução contra a Fazenda Pública. 5 Jurisprudência do tribunal superior do trabalho. 5.1 Súmulas e orientações jurisprudenciais. 6 Prescrição e decadência no processo do trabalho. 7 Competência da justiça do trabalho. 8. Rito sumaríssimo no dissídio individual. 9 Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. 10 Ação rescisória no processo do trabalho. 11 Mandado de segurança. 11.1 Cabimento no processo do trabalho. 12 Dissídios coletivos. 13. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho.

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** Regime Geral: Seguridade Social e Previdência Social. Conceitos. Princípios constitucionais. Previdência Social: Órgãos. Regimes. Segurados e dependentes. Filiação e inscrição. Manutenção e perda da qualidade de segurado. Custeio. Salário de contribuição. Conceito. Cálculo de acordo com as diversas espécies de segurados. Teto e limites. Reajuste e atualização dos salários-de-contribuição. Prestações em geral. Benefícios. Carência. Salário-de-benefício. Fator previdenciário. Renda mensal inicial. Reajustes da renda mensal dos beneficiários. Prescrição. Serviços (Habilitação e Reabilitação Profissional). Benefícios em espécie: aposentadorias, auxílios, pensão por morte e outros. Tempo de serviço e tempo de contribuição para fins previdenciários. Regime e prova. Contagem recíproca. Indenização de contribuições. Compensação entre os regimes de previdência. Assistência Social. Regime jurídico. Regime previdenciário do servidor público. Regime previdenciário especial. Previdência complementar. Contributividade e solidariedade. Emendas Constitucionais n. 20/1998, 41/2003 e 47/2005. Aposentadoria: modalidades, proventos. Cumulação de proventos. Pensões. Benefícios previdenciários. Segurados e beneficiários. Aposentadoria especial no serviço público.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Orgânica do Município. Código Tributário Municipal. Código de Obras da Prefeitura de Barra Mansa. Lei Federal 13.105/15. Estatuto do Servidor do Município de Barra Mansa.

Anexo IV – Modelo de declaração para candidatos sem renda própria

### DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS SEM RENDA PRÓPRIA

De acordo com a Lei Municipal nº 3.644, de 21 de maio de 2007, eu, \_\_\_\_\_, documento de identidade \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público para Procurador da Prefeitura Municipal de Barra Mansa - Edital no 02/2020, com o número de inscrição \_\_\_\_\_, para concorrer à vaga no cargo de Procurador, declaro, sob pena das sanções penais, previstas no Decreto-Lei nº 2848/1940 (Código Penal, artigos 171 a 299), administrativas (nulidade de posse, dentre outras) e civis (reparação ao erário), além das sanções previstas nas normas internas da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, não ter renda própria em função de nunca ter exercido atividade remunerada.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Assinatura

Anexo V – Modelo de declaração para candidatos negros

### DECLARAÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

De acordo com a Lei Municipal nº 4518, de 1 de fevereiro de 2016, eu, \_\_\_\_\_, documento de identidade \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público para Procurador da Prefeitura Municipal de Barra Mansa - Edital no 02/2020, com o número de inscrição \_\_\_\_\_, para concorrer à vaga no cargo de Procurador, declaro, sob pena das sanções penais, previstas no Decreto-Lei nº 2848/1940 (Código Penal, artigos 171 a 299), administrativas (nulidade de posse, dentre outras) e civis (reparação ao erário), além das sanções previstas nas normas internas da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, identificar-me como negro.

Declaro, ainda, estar ciente de que, durante o período de realização do Concurso Público e até mesmo após ser empossado, poderei ser convocado por comissões específicas do Instituto Acesso e/ou Prefeitura Municipal de Barra Mansa, para aferição da veracidade da declaração por mim prestada.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Assinatura

### Anexo VI – Cronograma previsto

Prefeitura Municipal de Barra Mansa	
Concurso Público para Procurador da Prefeitura Municipal de Barra Mansa - Edital nº 02/2020	
Cronograma previsto	
Atividade	Período
Inscrição via internet	A partir de 9h de 27/08/2020 até 23h59min de 01/10/2020
Geração da 2ª via do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição	A partir de 9h de 27/08/2020 até 23h59min de 01/10/2020
Pagamento da taxa de inscrição	A partir de 27/08/2020 até 05/10/2020
Pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e envio de documentos comprobatórios para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	A partir de 9h de 27/08/2020 até 23h59min de 10/09/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado Preliminar do Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição"	A partir de 9h de 24/09/2020
Interposição de "Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição", na ÁREA DO CANDIDATO	A partir de 9h de 24/09/2020 até 17h de 25/09/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado do Julgamento dos Recursos contra o Resultado Preliminar do Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição" e "Resultado Final do Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição"	A partir de 9h de 05/10/2020

Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer ao Cadastro de Reserva dos Candidatos com Deficiência"	A partir de 9h de 27/10/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas aos Candidatos Negros"	A partir de 9h de 27/10/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado Preliminar do Pedido de Condições Especiais para a Realização da Prova Objetiva"	A partir de 9h de 27/10/2020
Interposição de "Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer ao Cadastro de Reserva dos Candidatos com Deficiência", na ÁREA DO CANDIDATO	A partir de 9h de 27/10/2020 até 17h de 28/10/2020
Interposição de "Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas aos Candidatos Negros", na ÁREA DO CANDIDATO	A partir de 9h de 27/10/2020 até 17h de 28/10/2020
Interposição de "Recurso contra o Resultado Preliminar do Pedido de Condições Especiais para a Realização da Prova Objetiva", na ÁREA DO CANDIDATO	A partir de 9h de 27/10/2020 até 17h de 28/10/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado do Julgamento dos Recursos contra o Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer ao Cadastro de Reserva dos Candidatos com Deficiência"	A partir de 9h de 11/11/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado do Julgamento dos Recursos contra o Resultado Preliminar do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas aos Candidatos Negros"	A partir de 9h de 11/11/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado do Julgamento dos Recursos contra o Resultado Preliminar do Pedido de Condições Especiais para a Realização da Prova Objetiva"	A partir de 9h de 11/11/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado Final do Pedido para Concorrer ao Cadastro de Reserva dos Candidatos com Deficiência"	A partir de 9h de 11/11/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado Final do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas aos Candidatos Negros"	A partir de 9h de 11/11/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado Final do Pedido de Condições Especiais para a Realização da Prova Objetiva"	A partir de 9h de 11/11/2020
Divulgação, na página do concurso, em PUBLICAÇÕES, do "Resultado Final do Pedido para Concorrer ao Cadastro de Reserva dos Candidatos com Deficiência"	A partir de 9h de 11/11/2020
Divulgação, na página do concurso, em PUBLICAÇÕES, do "Resultado Final do Pedido para Concorrer às Vagas Reservadas aos Candidatos Negros"	A partir de 9h de 11/11/2020
Divulgação, na página do concurso, em PUBLICAÇÕES, do "Resultado Final do Pedido de Condições Especiais para a Realização da Prova Objetiva"	A partir de 9h de 11/11/2020
Divulgação, na página do concurso, em PUBLICAÇÕES, da "Relação Preliminar das Inscrições Homologadas"	A partir de 9h de 17/11/2020
Interposição de "Recurso contra a Relação Preliminar das Inscrições Homologadas", na ÁREA DO CANDIDATO	A partir de 9h de 17/11/2020 até 17h de 18/11/2020
Divulgação, na ÁREA DO CANDIDATO, do "Resultado do Julgamento do Recurso contra a Relação Preliminar das Inscrições Homologadas"	A partir de 9h de 25/11/2020
Divulgação, na página do concurso, em PUBLICAÇÕES, da "Relação Final das Inscrições Homologadas"	A partir de 9h de 25/11/2020
Publicação, no Diário Oficial do Município e na página do concurso, em PUBLICAÇÕES, do "Edital de Convocação para a Prova Objetiva e Prova Discursiva"	A partir de 9h de 04/12/2020
Consulta/Impressão do LOCAL DE PROVA, na ÁREA DO CANDIDATO	A partir de 9h de 04/12/2020
<b>Prova Objetiva</b>	<b>A partir de 8h de 13/12/2020</b>

<b>Prova Discursiva</b>	<b>A partir de 14h de 13/12/2020</b>
Divulgação, na página do concurso, em PUBLICAÇÕES, da "Prova Objetiva do Candidato e seu Gabarito Preliminar - consulta individual"	A partir de 9h de 16/12/2020
Interposição de "Recurso contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva", na ÁREA DO CANDIDATO	A partir de 9h de 16/12/2020 até 17h de 17/12/2020

\* Cronograma previsto para as próximas etapas (Gabarito Definitivo da Prova Objetiva, Resultado do Julgamento do Recurso contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, Resultado Preliminar da Prova Objetiva, Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, Resultado do Julgamento do Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, Resultado Final da Prova Objetiva, atividades relacionadas à Prova Discursiva e Resultado final do Concurso) será divulgado quando da divulgação do Edital de Convocação para a Prova Objetiva e Prova Discursiva.