



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS/ES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

#### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015/PMSM/ 09 DE SETEMBRO DE 2015.

A Prefeitura Municipal de São Mateus/ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Concurso Público para preenchimento de vagas para o quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de São Mateus/ES, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.

**1.2.** A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

**1.3.** O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

**1.4.** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item 4.

**1.5.** Todos os atos do Concurso Público serão publicados Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação do Município e nos sites [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.saomateus.es.gov.br](http://www.saomateus.es.gov.br).

**1.6.** O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos sites citados no subitem 1.5, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.

**1.7.** Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de São Mateus/ES pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas disposições da Lei Complementar 009/2005 e Lei Ordinária 237/90 e suas respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais.

**1.8.** Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e vencimentos são os estabelecidos no **ANEXO I**.

**1.9.** O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja interesse da Administração, dotação orçamentária própria disponível e cargos que vierem a vagar ou forem criados durante o prazo de validade previsto neste Edital.

**1.10.** As atribuições dos cargos constam no **ANEXO IV**.

**1.11.** Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no **ANEXO III**.

**1.12.** O Edital e seus Anexos estão disponíveis nos sites [www.funcab.org](http://www.funcab.org) para consulta e impressão.



## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

---

**2.1.** Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o **ANEXO I** deste Edital;
- h) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- i) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
- k) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- l) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
- n) apresentar declaração de bens.

**2.2.** O candidato, se aprovado, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

## 3. DAS ETAPAS

---

**3.1.** O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas:

**1ª Etapa:** Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos;

**2ª Etapa:** Redação de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos;



**3ª Etapa:** Prova de Títulos de caráter unicamente classificatório, somente para os cargos de Professor;

**4ª Etapa:** Prova Prática de caráter eliminatório, somente para os cargos de Motorista e Motorista de transporte escolar.

**5ª Etapa:** Prova de Capacidade Física – TAF de caráter eliminatório, somente para o cargo de Guarda Municipal Comunitário.

**3.2.** Ao final das etapas, o resultado será divulgado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**3.3.** As etapas serão realizadas na cidade de São Mateus/ES. A critério da FUNCAB e da Prefeitura Municipal de São Mateus/ES, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes ao Município.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1.** Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

**4.2.** A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**4.3.** As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**4.4.** O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

**4.5.** Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos dias e turnos de aplicação da Prova Objetiva, a saber:

TURNOS DA MANHÃ	TURNOS DA TARDE
ENSINO MÉDIO	ENSINO SUPERIOR

**4.6.** Para se inscrever em mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

**4.6.1.** A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.



**4.6.2.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá sua primeira inscrição paga ou isenta automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor da inscrição paga, referente à primeira inscrição.

**4.6.2.1.** Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

**4.7.** O valor da inscrição será:

**R\$ 66,00 (sessenta e seis reais)** para os cargos de Ensino Médio;

**R\$ 82,00 (oitenta e dois reais)** para os cargos de Ensino Superior.

**4.7.1.** A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

**4.8.** Poderá solicitar isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e segundo o procedimento descrito abaixo:

**4.8.1.** Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

**4.8.1.1.** Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.

**4.8.1.2.** A FUNCAB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**4.8.1.3.** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

**4.8.2.** A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas previstas no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, a partir das 10h00min do primeiro dia até às 23h59min do último dia, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

**4.8.3.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.



**4.8.4.** O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.8.5.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá emitir o boleto bancário para pagamento da inscrição que estará disponível no site para impressão até às **15 horas do último dia de pagamento estabelecido no Cronograma Previsto – ANEXO II**, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

**4.8.6.** O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

**4.8.7.** Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar informação;
- c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

**4.8.8.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar.

**4.8.9.** Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único do artigo 10 do Decreto nº. 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**4.8.10.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem **4.8.5** estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**4.8.11.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção cancelada.

#### **4.9. Da inscrição pela Internet**

**4.9.1.** Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), onde consta o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

**4.9.2.** O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de



enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

**4.9.3.** Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até às **15 horas do dia estabelecido no Cronograma Previsto – ANEXO II**, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

**4.9.4.** As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOC's ou similares.

**4.9.5.** O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

**4.9.6.** Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

**4.9.7.** A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

**4.9.8.** O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.

**4.9.9.** A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) nos últimos dias de inscrição.

**4.9.10.** A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público.



**5.1.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

**5.1.2.** No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a Prefeitura Municipal de São Mateus/ES pode dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.

**5.1.3.** Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

**5.1.4.** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

**5.2.** É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

**5.3.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

**5.4.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral, conforme sua classificação.

**5.5.** Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica do Município de São Mateus/ES, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo, exceto para o cargo de Guarda Municipal Comunitário.

**5.5.1.** Os candidatos ao cargo de Guarda Municipal Comunitário, que se declaram como pessoa com deficiência, serão convocados para realizar a Perícia Médica antes da realização da Prova de Capacidade Física - TAF, para análise da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

**5.6.** Não sendo comprovada a deficiência do candidato, ou se o candidato não comparecer à Perícia Médica na data, local e horário determinados na convocação, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

**5.7.** No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver





candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**5.8.** Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

## **6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

---

**6.1.** A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste edital, observando-se o que se segue.

**6.2.** A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

**6.3.** O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, através de SEDEX ou carta registrada com recibo de recebimento (AR), para a FUNCAB – Concurso Público PMSM/ES - Caixa Postal n. 105.722 – CEP: 24.210.970– Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico [notificacao@funcab.org](mailto:notificacao@funcab.org), especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**6.4.** O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, devendo solicitá-las, no campo específico da Ficha de Inscrição On-line, no ato de sua inscrição, conforme previsto no artigo 40, parágrafo 1º e 2º, do Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações.

**6.4.1.** Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência original ou cópia autenticada em cartório, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital.

**6.5.** O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

## **7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO**

---

**7.1.** Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva e Redação, o candidato deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.





**7.1.1.** O candidato deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, que ateste a necessidade da condição especial, via SEDEX, para a FUNCAB – Concurso Público PMSM/ES - Caixa Postal n. 105.722 – CEP: 24.210.970 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico [notificacao@funcab.org](mailto:notificacao@funcab.org), especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**7.1.2.** As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho **16**.

**7.1.3.** No atendimento a condições especiais não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

**7.1.4.** O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Exame Intelectual deverá, até 48 horas da Realização da Prova, requerê-lo à FUNCAB enviando o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório através do e-mail [concursos@funcab.org](mailto:concursos@funcab.org).

**7.1.4.1.** O referido laudo ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório deverá ser entregue ao coordenador da Funcab no local de realização da prova.

**7.2.** A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**7.3.** As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus a prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15**.

**7.3.1.** A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS**

**8.1.** As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva e Redação serão divulgadas no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**8.2.** Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva e Redação, disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**8.2.1.** É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva e Redação o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens 8.7 e 8.7.1.



**8.2.2.** Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, através das formas descritas nos subitens **8.1** e **8.2**.

**8.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

**8.3.1.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**8.4.** Os horários das provas referir-se-ão ao Horário oficial de Brasília/DF.

**8.5.** Quando da realização da Prova Objetiva e Redação o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

**8.5.1.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva e Redação, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

**8.5.2.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das etapas portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 30(trinta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

**8.6.** Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das etapas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas objetivas serão iniciadas 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

**8.7.** Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

**8.7.1.** Não serão aceitos como documentos de identidade:



- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**8.7.1.1.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

**8.7.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

**8.8.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**8.9.** O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

**8.9.1.** Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

**8.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.**

**8.10.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

**8.10.1.** É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem **7.3**.

**8.11.** As Provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.



**8.12.** Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério da FUNCAB e da Comissão do Concurso Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

**8.13.** Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das provas.

**8.14.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das Provas após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas e Folha de Respostas até o início efetivo das provas e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

**8.15.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.

**8.16.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das etapas:

- a)** for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
- b)** for responsável por falsa identificação pessoal;
- c)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d)** ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e)** deixar de assinar lista de presença;
- f)** fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h)** não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i)** não atender as determinações deste Edital;
- j)** for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k)** não devolver o Cartão de Respostas e Folha de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;
- l)** ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora* do início da mesma;
- m)** for surpreendido portando celular durante a realização das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- n)** não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;
- o)** for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;



p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **9.11**.

**8.17.** Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas e Folha de Respostas não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

**8.17.1.** O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.

**8.17.2.** Após entrar em sala ou local de provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

**8.18.** Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.19.** É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

**8.20.** É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

**8.21. O tempo total de realização da Prova Objetiva e Redação será de 4h.**

**8.21.1.** O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas e Folha de Respostas.

**8.22.** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante da FUNCAB, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

**8.22.1.** Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

## **9. DA PROVA OBJETIVA**

**9.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5**.

**9.1.1.** Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

**9.2.** Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.



**9.3.** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

**9.4.** Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro “Exame Grafotécnico” do Cartão de Respostas.

**9.5.** A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

**Nível Superior - Educação:** Professor A, Professor B – Artes, Professor B – Ciências, Professor B – Educação Física, Professor B – Geografia, Professor B – História, Professor B – Inglês, Professor B – Filosofia, Professor B – Matemática, Pedagogo, Inspetor Escolar.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	2	30
Ética e Legislação na Administração Pública	5	0,5	2,5
Atualidades	5	0,5	2,5
Conhecimentos Pedagógicos	10	2	20
Conhecimentos Específicos	15	3	45
<b>Totais</b>	<b>50</b>		<b>100</b>

**Nível Superior - Saúde:** Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Odontólogo, Psicólogo, Médico Clínico Geral, Médico ESF, Médico Plantonista.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	2	30
Ética e Legislação na Administração Pública	5	0,5	2,5
Atualidades	5	0,5	2,5
Conhecimentos Básicos de Saúde Pública	10	2	20
Conhecimentos Específicos	15	3	45
<b>Totais</b>	<b>50</b>		<b>100</b>

**Nível Superior - Obras:** Engenheiro Civil.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	2	30
Ética e Legislação na Administração Pública	5	0,5	2,5
Atualidades	5	0,5	2,5
Informática Básica	10	2	20
Conhecimentos Específicos	15	3	45
<b>Totais</b>	<b>50</b>		<b>100</b>



**Nível Médio / Técnico:** Agente Administrativo, Cuidador, Guarda Municipal Comunitário, Técnico de Enfermagem, Técnico de Informática.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	3	45
Ética e Legislação na Administração Pública	5	1	5
Conhecimentos Gerais	5	1	5
Conhecimentos Específicos	15	3	45
<b>Totais</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**Nível Médio:** Agente de Serviços Gerais I, Monitor de Transporte Escolar, Motorista de Transporte Escolar, Motorista.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	4	40
Matemática	10	3	30
Conhecimentos Gerais	10	3	30
<b>Totais</b>	<b>30</b>		<b>100</b>

**9.6.** Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva.

**9.7.** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

**9.8.** A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, a verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. **Não haverá substituição de Cartão de Respostas.**

**9.8.1.** Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

**9.9.** O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada





errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

**9.10.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.

**9.11.** O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.

**9.12.** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

**9.12.1.** No caso de haver candidatos que concluam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **9.12**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

**9.13.** No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

**9.14.** Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**

**9.15.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

**9.16.** O gabarito oficial será disponibilizado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das **12 horas (Horário Oficial de Brasília/DF) conforme** Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

**9.17.** No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUNCAB procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pela FUNCAB. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**9.17.1.** A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNCAB, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

**9.17.2.** Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**9.18.** Os cartões de respostas estarão disponíveis no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.



## 10. DA REDAÇÃO

**10.1.** A Redação, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada, no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, sendo realizada dentro das 4 horas previstas no subitem **8.21**.

**10.1.1.** A Redação valerá 20 (vinte) pontos e deverá ser desenvolvida em formulário específico (Folha de Resposta), personalizado, fornecido junto com o Cartão de Respostas no dia da Prova Objetiva, sendo desidentificada pelo candidato, que deverá destacar o canhoto que contém seus dados cadastrais, sendo a Folha da Redação o único documento válido para correção.

**10.1.2.** A Redação deverá ser feita com caneta esferográfica azul ou preta, **fabricada em material transparente**. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lapiseira ou “caneta borracha”, sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

**10.1.3.** A Folha de Resposta da Redação não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato 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 Redação**.

**10.1.3.1.** Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever no verso do formulário de resposta.

**10.2.** A Redação deverá ser desenvolvida em texto dissertativo, sobre tema a ser enunciado no caderno de questões.

**10.2.1.** Se a redação não atender a proposta da prova (tema e estrutura) será desconsiderada; e a redação absolutamente ilegível também será desconsiderada. Nesses casos, a redação receberá a nota ZERO.

**10.3.** Para efeito de avaliação da Redação serão considerados os elementos de avaliação descritos abaixo:

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO	PONTOS
1) Aspecto formal	Domínio da norma culta da língua, situação comunicativa adequada ao texto, pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	6
2) Aspecto textual	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, unidade lógica e coerência das ideias, uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	6
3) Aspecto técnico	Compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, progressão temática, demonstração de conhecimento relativo ao assunto específico tratado	8



na questão, concisão, clareza, redundância, circularidade, apropriação produtiva, autoral e coerente do recorte temático.	
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>

**10.3.1.** Aspectos formal e textual - demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos e estruturais, referentes, respectivamente, à formalidade, aspectos gramaticais, uso da língua e à estrutura, coerência, unidade lógica e observância de aspectos sintático-semânticos dos períodos e serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir indicados:

<b>TIPOS DE ERRO</b>	<b>PONTOS A DEDUZIR</b>
Aspectos Formais: erros de forma em geral e erros de ortografia.	(-0,2 cada erro)
Aspectos Gramaticais: morfologia, sintaxe de emprego e colocação, sintaxe de regência e pontuação.	(-0,2 cada erro)
Aspectos Textuais: Sintaxe de construção (coesão prejudicada); concordância; clareza; concisão; unidade temática/estilo; coerência; propriedade vocabular; paralelismo semântico e sintático et. ali; paragrafação.	(-0,5 cada erro)
Cada linha excedente ao máximo exigido.	(-0,3)
Cada linha não escrita, considerando o mínimo exigido.	(-0,3)

**10.3.2.** Aspecto técnico - selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos e opiniões, em defesa de argumentos, coerentes e adequados ao desenvolvimento e progressão temática além da objetividade, concisão e clareza, sequência lógica do pensamento, apropriação produtiva, autoral e serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir indicados:

<b>CONTEÚDO DA RESPOSTA</b>	<b>PONTOS A DEDUZIR</b>
Capacidade de argumentação	Até 1,5 pontos
Sequência lógica do pensamento	Até 1,5 pontos
Alinhamento ao tema	Até 1,5 pontos
Visão sistêmica	Até 1,0 pontos
Cobertura dos tópicos apresentados	Até 1,5 pontos
Capacidade de resolução de problemas	Até 1,0 pontos

**10.4.** A Folha de Resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.



**10.4.1.** Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapasse a extensão máxima fixada na Folha de Resposta.

**10.4.2.** Ao terminar a redação, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de sala, juntamente com o Cartão de Respostas.

**10.5.** Somente será corrigida a Redação do candidato aprovado na Prova Objetiva dentro do quantitativo de 10(dez) vezes o número de vagas para o cargo.

**10.5.1.** Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

**10.5.2.** Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas para as pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **10.5**.

**10.5.3.** Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **10.5**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas para as pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

**10.6. O candidato que não for aprovado na Prova Objetiva e não tiver a Redação corrigida estará eliminado do Concurso.**

**10.7.** O resultado da Redação será registrado pelo avaliador no formulário específico, e as notas serão divulgadas no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**10.8.** Será aprovado na Redação o candidato que obtiver, no mínimo, 10 (dez) pontos.

**10.9.** A Folha de Resposta da Redação poderá ser visualizada no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) após a divulgação do resultado preliminar da etapa e estará disponível até 15(quinze) dias após a divulgação da mesma.

## **11. DA PROVA DE TÍTULOS**

**11.1.** Poderão entregar os Títulos todos os candidatos aos cargos de Professor convocados para a Prova Objetiva.

**11.1.1. Somente serão divulgadas as notas dos títulos dos candidatos aprovados na Redação.**

**11.2. Os títulos para análise deverão, impreterivelmente, no período definido no Cronograma Previsto – ANEXO II, ser entregues, em mãos no local e horário indicados na convocação para a etapa.**

**11.2.1.** A entrega poderá ser feita por procurador, mediante apresentação de procuração simples, assinada pelo candidato.

**11.2.2. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.**



**11.2.3.** Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.

**11.3.** Os títulos deverão ser entregues por meio de **cópias autenticadas em cartório**, anexando formulário próprio para entrega de títulos, disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), onde o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues. Cada documento deverá ser numerado de acordo com o descrito no formulário de títulos e referir o item a que se refere no quadro de pontuação (A, B ou C). Deverá também anexar declaração de veracidade, conforme modelo constante no **ANEXO V** e disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**11.4.** Não serão analisados ou pontuados os títulos/declarações que:

a) Não estiverem acompanhados pela declaração de veracidade devidamente assinada;

b) Não estiverem acompanhados do formulário de títulos devidamente preenchido.

**11.5. Não serão aceitos ou pontuados os títulos originais, somente cópias autenticadas em cartório.**

**11.5.1.** Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**11.6.** Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.

**11.6.1.** Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC.

**11.7.** Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do curso feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.

**11.8.** Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR POR TÍTULO
A) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado	1,5 pontos
B) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado	1,0 pontos
C) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas)	0,5 pontos

**11.9.** Somente será pontuado um título em cada nível de titulação.

**11.10.** A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 03 (quatro) pontos.



**11.11.** Somente serão pontuados os cursos de especialização *lato sensu* iniciados após a conclusão do curso exigido como requisito ao exercício do cargo.

**11.11.1. Os cursos de especialização deverão estar acompanhados do diploma de graduação do curso exigido como requisito ao exercício do cargo, caso contrário não serão pontuados.**

**11.11.1.1.** Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme legislação que trata da matéria.

**11.12.** Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados acompanhados do correspondente histórico escolar.

**11.12.1.** Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2013, desde que constem do referido documento o histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.

**11.13.** Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

**11.13.1.** Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2013, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

**11.13.2.** Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

**11.14.** O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

## **12. DA PROVA PRÁTICA**

**12.1.** Participarão desta etapa os candidatos aos cargos de **Motorista** e **Motorista de transporte escolar**, aprovados na Redação, dentro do quantitativo de 10(dez) vezes o número de vagas.

**12.2.** Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.



**12.2.1.** Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas a pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **12.1**.

**12.2.2.** Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **12.1**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas a pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

**12.3.** A convocação será divulgada na *Internet*, no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), conforme constante no **ANEXO II** – Cronograma Previsto.

**12.4.** A Prova Prática poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por ordem alfabética.

**12.4.1.** Dependendo do número de candidatos a serem avaliados, a ordem alfabética poderá fazer com que alguns candidatos que contenham as letras iniciais do nome sendo as finais do alfabeto esperem por mais tempo para serem avaliados.

**12.5.** Nesta etapa, o candidato será considerado apto ou inapto. Sendo considerado inapto, será eliminado do Concurso Público.

**12.6.** A Prova Prática será de caráter eliminatório.

**12.6.1.** A Prova Prática valerá 20 (vinte) pontos, não sendo a pontuação obtida considerada na nota final do candidato.

**12.6.2.** Será considerado Inapto o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.

**12.7.** Na Prova Prática será avaliado o desempenho do candidato na direção de veículos.

**12.7.1.** Para a prova prática de direção será utilizado um veículo de passeio.

**12.7.1.1.** A prova prática consistirá de verificação da prática de direção, em percurso a ser determinado por ocasião da realização da prova, seguindo em área urbana aberta a outros veículos.

**12.7.1.2.** O tempo de duração da prova prática de direção não deverá exceder a 30 minutos, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da autuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

**12.7.1.3.** Os candidatos deverão comparecer, obrigatoriamente, munidos da CNH, conforme categoria exigida para o cargo pleiteado, original e dentro do prazo de validade, sem a qual não poderão fazer a prova. Não será





aceito protocolo desse documento. Durante a realização da prova, o candidato será avaliado nos quesitos e critérios que constarão na ficha de avaliação do candidato, conforme disposto abaixo:

**17.7.1.3.1.** Será eliminado o candidato que:

- a) não apresentar a carteira nacional de habilitação válida da categoria exigida para o cargo pleiteado;
- b) não obter a pontuação mínima exigida no Edital (10 pontos);
- c) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- d) avançar sobre o meio fio;
- e) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- f) avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- g) transitar em contramão de direção;
- h) avançar a via preferencial;
- i) provocar acidente durante a realização do exame;
- j) exceder a velocidade regulamentada para a via; e
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

**17.7.1.3.2.** A pontuação na prova prática de direção dar-se-á da seguinte forma:

#### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

#### **Pontuação:**

<b>I - FALTAS GRAVES</b>	
<b>Item</b>	<b>Pontuação</b>
<b>a)</b> desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;	3,0 - nenhuma falta 1,5 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
<b>b)</b> não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;	
<b>c)</b> não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;	
<b>d)</b> manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso	



da prova ou parte dele;	
<b>e)</b> não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;	3,0 - nenhuma falta
<b>f)</b> não usar devidamente o cinto de segurança;	1,5 - 1 ou 2 faltas
<b>g)</b> perder o controle da direção do veículo em movimento;	0,0 - 3 ou 4 faltas
<b>h)</b> cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.	
<b>II - FALTAS MÉDIAS</b>	
<b>Item</b>	<b>Pontuação</b>
<b>a)</b> executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;	
<b>b)</b> trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;	2,0 - nenhuma falta 1,0 - 1 ou 2 faltas
<b>c)</b> interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;	0,0 - 3 ou 4 faltas
<b>d)</b> fazer conversão incorretamente;	
<b>e)</b> usar buzina sem necessidade ou em local proibido;	
<b>f)</b> desengrenar o veículo nos declives;	2,0 - nenhuma falta
<b>g)</b> colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;	1,0 - 1 ou 2 faltas
<b>h)</b> usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;	0,0 - 3 ou 4 faltas
<b>i)</b> entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;	2,0 - nenhuma falta
<b>j)</b> engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;	1,0 - 1 falta
<b>k)</b> cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.	0,0 - 2 ou 3 faltas
<b>III - FALTAS LEVES</b>	
<b>Item</b>	<b>Pontuação</b>
<b>a)</b> provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial



	0,0 - 1 falta
<b>b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;</b>	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
<b>c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;</b>	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
<b>d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;</b>	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
<b>e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;</b>	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
<b>f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;</b>	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
<b>g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;</b>	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
<b>h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.</b>	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta

**12.8.** O resultado de cada teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do Candidato e assinado pelo candidato dando a ciência do resultado no término da Prova.

**12.8.1.** Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

**12.9.** Não será admitido pedido de revisão ou recurso das Provas Práticas posteriormente a sua aplicação, devendo todas as considerações serem declaradas no ato de sua realização para o devido parecer da equipe de coordenação.

**12.10.** Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.



**12.11.** O resultado da Prova Prática será disponibilizado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

### **13. PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA – TAF**

**13.1.** Participarão desta etapa os candidatos ao cargo de Guarda Municipal Comunitário aprovados na Redação, dentro do quantitativo de 10(dez) vezes o número de vagas.

**13.1.1.** Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Redação. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

**13.1.2.** Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **13.1** para a ampla concorrência, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas para as pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

**13.1.3.** Se não houver candidatos com deficiência aprovados na Redação na forma do subitem **13.1**, serão convocados candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação e o quantitativo total do referido subitem.

**13.2.** A Prova de Capacidade Física possui caráter eliminatório e tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência muscular e aeróbica do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício de suas atividades.

**13.3.** A Prova de Capacidade Física poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por grupo: feminino e masculino, ambos em ordem alfabética.

**13.3.1.** Dependendo do número de candidatos a serem avaliados, a ordem alfabética poderá fazer com que alguns candidatos que contenham as letras iniciais do nome sendo as finais do alfabeto esperem por mais tempo para serem avaliados.

**13.4.** O candidato convocado para a Prova de Capacidade Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico nominal ao candidato, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias de antecedência da data do seu teste, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato Apto para realizar ESFORÇO FÍSICO. O candidato que deixar de apresentar atestado ou não apresentá-lo conforme especificado, não poderá realizar o teste, sendo considerado inapto.

**13.4.1.** O Atestado Médico ficará retido e fará parte da documentação do candidato de aplicação do teste.

**13.4.2.** Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente eliminados do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.



**13.4.3.** O candidato considerado faltoso ou inapto será eliminado do Concurso Público.

**13.5.** A preparação e o aquecimento para a realização dos testes são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

**13.6.** A Prova de Capacidade Física consistirá na execução de baterias de exercícios, todos de realização obrigatória independentemente do desempenho dos candidatos em cada um deles, considerando-se apto o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada exercício no subitem **13.7.**

**13.6.1.** Serão concedidas duas tentativas ao candidato, exceto para o exercício de Corrida. O intervalo mínimo entre a primeira e a segunda tentativa será de, no mínimo, 15 (quinze) minutos.

**13.6.1.1.** O candidato poderá optar por não realizar a segunda tentativa e, neste caso, será considerado o resultado da primeira tentativa.

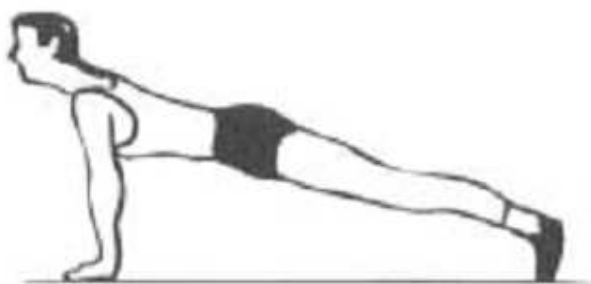
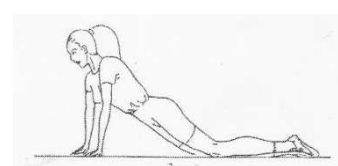
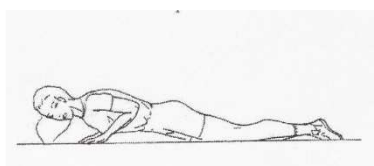
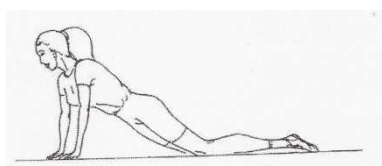
**13.6.2.** O candidato que se recusar a realizar algum dos exercícios da Prova de Capacidade Física deverá assinar declaração de desistência dos exercícios ainda não realizados e, conseqüentemente, da Prova de Capacidade Física, sendo, portanto, eliminado do concurso.

**13.6.3.** As baterias da Prova de Capacidade Física, a critério da FUNCAB, poderão ser filmadas e/ou gravadas.

**13.6.4.** A Prova de Capacidade Física será realizada independentemente das condições meteorológicas.

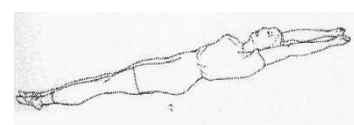
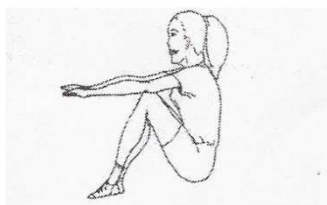
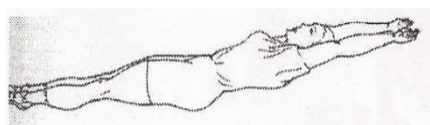
**13.7.** Os exercícios físicos para a realização da Prova de Capacidade Física serão os seguintes:

**a) Apoio de frente sobre o solo:** o exercício será executado sem contagem de tempo, onde o mínimo de repetições exigidas será 15 (quinze), sendo com 06 (seis) apoios para os candidatos do sexo feminino, e 20 (vinte) repetições com 04 (quatro) apoios para os do sexo masculino.





**b) Abdominais:** será executada sequência de abdominais de, no mínimo, 20 (vinte) repetições para o sexo feminino e de 25 (vinte e cinco) repetições para o sexo masculino, no tempo de 1 (um) minuto.



**c) Corrida** – Tempo de 12 (doze) minutos: efetuará um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr, onde a distância mínima exigida será de 1.600m para o sexo feminino e 2.000m para o sexo masculino.



**13.7.1.** Os procedimentos para a preparação e execução dos testes são os constantes do **ANEXO VI – Procedimento – Prova de Capacidade Física - TAF.**

**13.8.** O candidato, para ser considerado apto, terá que realizar o teste no tempo e/ou nas repetições/distâncias exigidas para o mesmo.

**13.9.** O candidato deverá comparecer no local e horário definidos em sua convocação para a realização da Prova de Capacidade Física, trajando: camiseta, calção, short ou bermuda ou legging, meias e tênis. O candidato que não se apresentar vestido adequadamente não realizará o teste, sendo considerado inapto.

**13.10.** No dia da Prova de Capacidade Física, o candidato apresentará além do Atestado Médico, o documento de identidade original e assinará a lista de presença.

**13.11.** O candidato que der ou receber ajuda será considerado inapto.

**13.12.** Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade



física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

**13.13.** Ao resultado da Prova de Capacidade Física não serão atribuídos pontos ou notas, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

**13.13.1.** Para o candidato ser considerado APTO na Etapa da Prova de Capacidade Física - TAF, o mesmo deverá obter o resultado APTO em todos os exercícios físicos.

**13.13.2.** O resultado de cada Teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do candidato.

**13.14.** O candidato inapto tomará ciência de sua eliminação do Concurso Público assinando a Ficha de Avaliação em campo específico. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

**13.15.** O resultado da Prova de Capacidade Física - TAF será disponibilizado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**13.15.1.** Será facultado ao candidato solicitar revisão do resultado da Prova de Capacidade Física, nos termos do item 14 do Edital.

#### **14. DOS RECURSOS**

**14.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

**14.2.** O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.

**14.2.1.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no *site* [www.funcab.org](http://www.funcab.org), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

**14.2.2.** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

**14.3.** O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

**14.3.1.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

**14.4.** A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.





- 14.5.** Será facultado ao candidato solicitar revisão dos resultados preliminares da Redação e da Prova de Títulos.
- 14.5.1.** O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 18h (Horário Oficial de Brasília/DF), via formulário disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).
- 14.6.** Para a Redação admitir-se-á para cada candidato um único recurso para cada critério de avaliação (Aspecto Formal, Aspecto Textual e Aspecto Técnico).
- 14.6.1.** O candidato no momento da interposição do pedido de revisão deverá selecionar o aspecto que deseja recorrer.
- 14.6.2** Não será analisado o pedido de revisão que tiver razões diversas ao aspecto de correção selecionado.
- 14.7.** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou a Prefeitura de São Mateus/ES; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.
- 14.8.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.
- 14.9.** As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, através da *Internet*, no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

## 15. DO RESULTADO FINAL

- 15.1.** A nota final no Concurso Público será a nota final da Prova Objetiva somada a nota da Redação, exceto para os cargos Guarda Civil Municipal e Professor.
- 15.1.1.** A nota final no Concurso Público para os cargos de Guarda Civil Municipal será a nota final da Prova Objetiva somada a nota da Redação, condicionada a aptidão na Prova de Capacidade Física - TAF.
- 15.1.2.** A nota final no Concurso Público para os cargos de Professor será a nota final da Prova Objetiva somada a nota da Redação e adicionada a nota da Prova de Títulos.
- 15.2.** No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após a observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:
- Nível Superior - Educação:** Professor A, Professor B – Artes, Professor B – Ciências, Professor B – Educação Física, Professor B – Geografia, Professor B – História, Professor B – Inglês, Professor B – Filosofia, Professor B – Matemática, Pedagogo, Inspetor Escolar.
- a)** maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Específicos;



- b)** maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Pedagógicos;
- c)** maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Língua Portuguesa;
- d)** maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Ética e Legislação na Administração Pública;
- e)** persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Nível Superior - Saúde:** Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Odontólogo, Psicólogo, Médico Clínico Geral, Médico ESF, Médico Plantonista.

- a)** maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Específicos;
- b)** maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Básicos de Saúde Pública;
- c)** maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Língua Portuguesa;
- d)** maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Ética e Legislação na Administração Pública;
- e)** persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Nível Superior - Obras:** Engenheiro Civil.

- a)** maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Específicos;
- b)** maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Língua Portuguesa;
- c)** maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Informática Básica;
- d)** maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Ética e Legislação na Administração Pública;
- e)** persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Nível Médio / Técnico:** Agente Administrativo, Cuidador, Guarda Municipal Comunitário, Técnico de Enfermagem, Técnico de Informática.

- a)** maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Específicos;
- b)** maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Língua Portuguesa;
- c)** maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Ética e Legislação na Administração Pública;
- d)** persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Nível Médio:** Agente de Serviços Gerais I, Monitor de Transporte Escolar, Motorista de Transporte Escolar, Motorista.



- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Língua Portuguesa;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Matemática;
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**15.3.** Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 - Rio de Janeiro, (27) 4062-9161 – São Mateus, ou pelo e-mail [concursos@funcab.org](mailto:concursos@funcab.org).

**16.1.1.** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

**16.1.2.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

**16.1.3.** A Prefeitura Municipal de São Mateus/ES e a FUNCAB não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

**16.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todos o período de validade do mesmo.

**16.3.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação à FUNCAB, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

**16.4.** Os resultados finais serão divulgados nos mesmos locais descritos no item 1.5

**16.5.** O resultado final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal de São Mateus/ES.

**16.6.** Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.



**16.7.** A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**16.8.** A convocação para posse será feita por meio de publicação nos locais descritos no item 1.5

**16.9.** O candidato convocado para posse poderá solicitar à Prefeitura Municipal de São Mateus/ES, que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados.

**16.10.** O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item 2 deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da última publicação realizada em um dos locais descritos no item 1.5, será automaticamente excluído do Concurso Público.

**16.11.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem

**16.4.**

**16.12.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento do Concurso Público sob sua responsabilidade, e, após, junto à Prefeitura Municipal de São Mateus/ES.

**16.13.** As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.

**16.14.** O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

**16.15.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e da FUNCAB e, em última instância administrativa, pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de São Mateus/ES.

**16.16.** Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

**16.17.** A Prefeitura Municipal de São Mateus/ES e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.



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

**16.19.** A Prefeitura Municipal de São Mateus/ES e a FUNCAB reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

**16.20.** Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.

**16.21.** As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

**16.22.** Integram este Edital, os seguintes Anexos:

**ANEXO I** – Quadro de Vagas;

**ANEXO II** – Cronograma Previsto;

**ANEXO III** – Conteúdo Programático;

**ANEXO IV** – Atribuições dos Cargos;

**ANEXO V** – Declaração de veracidade – Prova de Títulos;

**ANEXO VI** – Procedimento – Prova de Capacidade Física – TAF;

**ANEXO VII** – Modelo de Atestado Médico - Prova de Capacidade Física – TAF.

São Mateus/ES, 09 de setembro de 2015.

**AUCIMARA FREITAS COSME**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO**



## ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

### ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

CÓD	CARGO	REQUISITO	TOTAL DE VAGAS VAGAS	VAGAS PARA AC*	VAGAS PARA PCD*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
M01	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo.	03	03	-	40h	R\$ 832,70
M02	Agente de serviços gerais	Ensino Médio Completo.	03	03	-	40h	R\$ 788,00
M03	Cuidador	Ensino Médio Completo.	08	07	01	40h	R\$ 886,60
M04	Guarda Municipal Comunitário	Ensino Médio Completo.	12	11	01	40h	R\$ 1.170,00
M05	Monitor de transporte escolar	Ensino Médio Completo.	13	12	01	40h	R\$ 788,00
M06	Motorista	Ensino Médio Completo e Carteira de Habilitação de Motorista, Categoria D.	03	03	-	40h	R\$ 886,60
M07	Motorista de transporte escolar	Ensino Médio Completo e Carteira de Habilitação de Motorista, Categoria D.	13	12	01	40h	R\$ 886,60
M08	Técnico de Enfermagem	Curso de Técnico em Enfermagem em Nível de Ensino Médio e Habilitação legal para o Exercício da Profissão.	03	03	-	40h	R\$ 1.125,30
M09	Técnico de Informática	Curso de Técnico em Informática em Nível de Ensino Médio e Habilitação legal para o Exercício da Profissão.	01	01	-	40h	R\$ 1.125,30



## ENSINO SUPERIOR

CÓD	CARGO	REQUISITO	VAGAS	VAGAS PARA AC*	VAGAS PARA PCD*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
S01	Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho da Área.	01	01	-	30h	R\$ 2.524,50
S02	Engenheiro civil	Ensino Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe.	03	03	-	40h	R\$ 2.310,00
S03	Enfermeiro	Curso Superior em Enfermagem + Registro no Conselho da Área.	03	03	-	40h	R\$ 4.400,00
S04	Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia + Registro no Conselho da Área.	03	03	-	20h	R\$ 1.683,00
S05	Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia + Registro no Conselho da Área.	03	03	-	30h	R\$ 2.524,50
S06	Inspetor escolar	Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Administração Escolar, Inspeção Escolar ou Gestão Escolar ou Licenciatura Plena em Pedagogia com curso de formação de Especialistas em nível de pós-graduação "lato-sensu" – especialização.	05	04	01	40h	R\$ 3.044,16
S07	Médico Clínico Geral	Curso Superior em Medicina + Registro no Conselho da Área.	03	03	-	04h	R\$ 1.683,00
S08	Médico ESF	Curso Superior em Medicina + Registro no Conselho da Área.	03	03	-	40h	R\$ 8.800,00
S09	Médico Plantonista	Curso Superior em Medicina + Registro no Conselho da Área.	03	03	-	24h	R\$ 4.800,00





<b>S10</b>	Odontólogo	Curso Superior em Odontologia + Registro no Conselho da Área.	03	03	-	40h	R\$ 4.400,00
<b>S11</b>	Pedagogo	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar e/ou Orientação Educacional e/ou Administração Escolar e/ou Gestão Escolar e/ou Gestão Educacional e/ou Inspeção Escolar ou Licenciatura Plena em Pedagogia amparada pela Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006 ou Licenciatura Plena em qualquer área da educação ou programa de formação pedagógica acrescido de pós-graduação com habilitação em Supervisão Escolar/orientação educacional/administração escolar/gestão escolar ou Gestão Educacional ou Inspeção Escolar.	27	25	02	40h	Piso Nacional
<b>S12</b>	Professor A	Habilitação para o exercício do Magistério OU Licenciatura Plena em Pedagogia (Habilitação Magistério das séries iniciais) OU Licenciatura Plena em Pedagogia amparada pela Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006 OU Magistério das séries iniciais em Nível Superior.	27	25	02	25h	Piso Nacional
<b>S13</b>	Professor B - Artes	Licenciatura Plena em Artes.	08	07	01	25h	Piso Nacional



<b>S14</b>	Professor B - Ciências	Licenciatura Plena em Ciências.	03	03	-	25h	Piso Nacional
<b>S15</b>	Professor B - Educação física	Licenciatura Plena em Educação, acrescido de registro profissional no Conselho Regional de Educação Física (CREF) e comprovante de quitação anual atualizado.	21	19	02	25h	Piso Nacional
<b>S16</b>	Professor B - Filosofia	Licenciatura Plena em Filosofia.	03	03	-	25h	Piso Nacional
<b>S17</b>	Professor B - Geografia	Licenciatura Plena em Geografia.	06	05	01	25h	Piso Nacional
<b>S18</b>	Professor B - História	Licenciatura Plena em História.	13	12	01	25h	Piso Nacional
<b>S19</b>	Professor B - Inglês	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa.	03	03	-	25h	Piso Nacional
<b>S20</b>	Professor B - Matemática	Licenciatura Plena em Matemática.	12	11	01	25h	Piso Nacional
<b>S21</b>	Psicólogo	Curso de Nível Superior Em Psicologia + Registro No Conselho da Área + Conhecimento na Área de Saúde Mental.	01	01	-	20h	R\$ 1.683,00



## ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Solicitação de isenção do valor da inscrição	09/09 a 11/09/2015
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	23/09/2015
Recurso contra o indeferimento da isenção	24/09 e 25/09/2015
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	01/10/2015
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	09/09 a 08/10/2015
Último dia para pagamento do boleto bancário	09/10/2015
<ul style="list-style-type: none"><li>Divulgação dos locais da Prova Objetiva e Redação</li><li>Convocação para Entrega dos Títulos</li></ul>	03/11/2015
Realização da Prova Objetiva e Redação	08/11/2015
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	10/11/2015
<ul style="list-style-type: none"><li>Período para entrega dos recursos contra a Prova Objetiva</li><li>Entrega dos Títulos</li></ul>	11/11 a 12/11/2015
<ul style="list-style-type: none"><li>Divulgação das respostas aos recursos contra a Prova Objetiva</li><li>Divulgação das notas da Prova Objetiva</li><li>Divulgação dos candidatos que terão a Redação corrigida</li></ul>	30/11/2015
Resultado Preliminar da Redação	16/12/2015
Pedido de revisão do resultado preliminar da Redação	17/12 a 18/12/2015
<ul style="list-style-type: none"><li>Resposta ao pedido de revisão do resultado preliminar da Redação</li><li>Resultado final da Redação</li><li>Resultado final do Certame dos cargos somente com Prova Objetiva e Redação</li></ul> Divulgação dos candidatos que terão a nota do Título divulgada	28/12/2015
<ul style="list-style-type: none"><li>Convocação para Perícia Médica dos candidatos que se declararam com deficiência - cargo Guarda Municipal Comunitário</li><li>Convocação para a Prova de Capacidade Física – TAF</li><li>Convocação para Prova Prática - Motoristas</li></ul>	
Realização da Perícia Médica dos candidatos que se declaram com deficiência - cargo Guarda Municipal Comunitário	04/01 a 05/01/2016
Realização da Prova de Capacidade Física – TAF Realização da Prova Prática	09/01 e/ou 10/01/2016



<b>Resultado preliminar da Prova de Títulos</b>	<b>13/01/2016</b>
<b>Pedido de revisão do resultado da Prova de Títulos</b>	<b>14/01 a 15/01/2016</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Resultado preliminar da Perícia Médica dos candidatos que se declaram com deficiência - cargo Guarda Municipal Comunitário</li><li>• Resultado preliminar da Prova de Capacidade Física – TAF</li><li>• Resultado da prova Prática</li><li>• Resultado Final para os cargos com Prova Prática</li></ul>	<b>20/01/2016</b>
<b>Pedido de revisão dos resultados preliminares da Prova de Capacidade Física – TAF, e da Perícia Médica dos candidatos que se declaram com deficiência - cargo Guarda Municipal Comunitário</b>	<b>21/01 a 22/01/2016</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Respostas aos pedidos de revisão do resultado preliminar da Prova de Títulos</li><li>• Resultado Final da Prova de Títulos</li><li>• Divulgação do resultado final do certame para os cargos de Professor</li></ul>	<b>22/01/2016</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Respostas aos pedidos de revisão da Prova de Capacidade Física – TAF e da Perícia Médica dos candidatos que se declaram com deficiência - cargo Guarda Municipal Comunitário</li><li>• Resultado Final da Prova de Capacidade Física – TAF e da Perícia Médica dos candidatos que se declaram com deficiência - cargo Guarda Municipal Comunitário</li><li>• Divulgação do resultado final do certame para o cargo de Guarda Municipal Comunitário</li></ul>	<b>29/01/2016</b>

### **ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.**

**NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO:** Professor A, Professor B – Artes, Professor B – Ciências, Professor B – Educação Física, Professor B – Geografia, Professor B – História, Professor B – Inglês, Professor B – Filosofia, Professor B – Matemática, Pedagogo e Inspetor Escolar.

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

**ÉTICA E LEGISLAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**



Ética e função pública. Ética no Setor Público. Princípios constitucionais da Administração Pública. Poderes da Administração Pública. Organização da Administração Pública: concentração e desconcentração; centralização e descentralização. Responsabilidade Civil do Estado. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 1.079/50 – lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 8.666/1993 – Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública. Lei nº 10.520/2002 – Lei do Pregão. Lei nº 12.527/11 - lei de Acesso à Informação. Legislação específica do Município de São Mateus: Lei Orgânica do Município de São Mateus. Lei que estabelece o regime jurídico dos funcionários públicos do Poder Executivo do Município de São Mateus.

#### **ATUALIDADES:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país.

#### **CONHECIMENTO PEDAGÓGICO:**

História da Educação no Brasil e seus desdobramentos na atualidade. Filosofia da Educação. Sociologia da Educação. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Teorias da aprendizagem. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação. Transversalidade, transdisciplinaridade e Interdisciplinaridade no Ensino Fundamental. Tendências do pensamento pedagógico. Avaliação da aprendizagem escolar. Metodologia de ensino. Didática. Planejamento escolar. Organização do currículo. Cotidiano da escola: conselho de classe, planejamento, avaliação e acompanhamento. Aprendizagem significativa. Educação e cultura afro-brasileira. O Projeto Político Pedagógico da Escola. Rotina e gestão em sala de aula. Questões das relações do grupo. Bullying. Brincar e aprender. Educação Inclusiva: Fundamentos, Políticas e Práticas Escolares. Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB e alterações posteriores. Resolução nº 04, de 13/07/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Políticas Públicas da Educação Básica. Estatuto da criança e do adolescente.

#### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

##### **PROFESSOR A**

Educação Infantil: Etapas do desenvolvimento psicomotor. Aprendendo a aprender. Planejamento curricular centrado na criança. Processo de aprendizagem da leitura e da escrita. Proposta pedagógica. Função sociopolítica e pedagógica. Eixos norteadores e prática pedagógica. Espaço e tempo. Diferentes linguagens da criança. Convivência e interação social. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Processo de aprendizagem da leitura e da escrita. A criança e o número. Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Trabalhando com histórias, com livros e revistas, com dramatização, com desenho infantil. A arte na escola. Rotina da sala de aula. Creche: organização do espaço escolar, rotina, atividades, gestão. Avaliação. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil (Resolução nº 5 de 17/12/2009). Diretrizes educacionais do Município de São Mateus. Noções de primeiros socorros. Alfabetização: Letramento e alfabetização, processo de aprendizagem da leitura, da escrita e dos números. Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Trabalhando com histórias. A arte na escola: desenho, teatro, música, pintura. Rotina e gestão em sala de aula. Questões das relações do grupo. Relação família x escola. Ação pedagógica. Objetivos do ensino fundamental. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Identificação da população a ser atendida, a atividade econômica, o estilo de vida, a cultura e as tradições Interação social. Resolução de problemas. Organização do currículo. Erro e aprendizagem. A construção do conhecimento. Ciências: Abordagem holística dos conteúdos Ciências: água, ar e solo – características físicas, químicas e biológicas e suas relações nos ecossistemas. Sol – fontes de energia e processos energéticos vitais na natureza. Transformações dos materiais na



natureza. Seres vivos - suas relações e interações ambientais, cadeia e teia alimentar. Corpo humano: higiene, alimentação, estrutura, funções, reprodução e sexualidade. Meio ambiente. Impactos ambientais – manejo e conservação. Lixo. Poluição. Experiências. Estudos Sociais: Abordagem holística do conteúdo Estudos Sociais: Brasil: aspectos sociais e políticos. Desigualdades regionais no Brasil de hoje. Brasil e estado do Espírito Santo: principais aspectos geográficos e econômicos. Município de São Mateus: aspectos históricos, geográficos e econômicos Espaço e tempo: localização, organização, representação. Tempo físico. Linha de tempo. Maquetes. Mapas e globo terrestre. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais - Ensino Fundamental (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010). Diretrizes educacionais do Município de São Mateus. Noções de primeiros socorros. Língua Portuguesa: Abordagem holística dos conteúdos Língua portuguesa: o processo de aquisição da leitura e da escrita, letramento e alfabetização. O texto: apreensão de ideias básicas e acessórias. Interpretação de ideias sugeridas por imagens. A construção da leitura e da escrita pela criança. A arte na escola Metodologia da linguagem: objetivos do trabalho com a linguagem verbal na escola. Usos, funções e valores sociais da linguagem oral e da escrita. Linguagem: variação linguística; interlocução. Matemática: Abordagem holística dos conteúdos Matemática: a construção dos conceitos matemáticos. Sistema de numeração em diferentes bases. Resolução de problemas envolvendo as quatro operações. Metodologia do ensino de matemática.

#### **PROFESSOR B – ARTES**

História da arte. Movimentos artísticos. O lúdico na obra de arte. Arte - educação. Psicologia da arte. Processo de criação. Percepção. Cor, disco cromático, espectro. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o mundo sonoro, o visual, o tátil. Aspectos formais da Arte: linha, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento, som, ruído, intensidade, timbre, altura, duração, ritmo, dinâmica. Integração através da arte. Artes Cênicas: história das artes cênicas; Papel das artes cênicas no processo educacional, teoria e prática; teatro e jogo, criatividade e imaginação. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino da arte no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção. Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Artes visuais e o multiculturalismo. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Música e expressão. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais. Cultura musical brasileira. Cultura local. Folclore do Brasil. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais - Ensino Fundamental (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010). Metodologia do ensino de artes.

#### **PROFESSOR B – CIÊNCIAS**

Biologia: Química celular: água e sais minerais; açúcares e gorduras; proteínas; ácidos nucleicos; vitaminas. Citologia: tipos de células; as membranas celulares e suas especializações; o citoplasma e suas organelas; núcleo celular; a divisão celular; as enzimas e o metabolismo; síntese proteica; fermentação e respiração; fotossíntese; o metabolismo de controle. Virologia: estrutura viral; mecanismo de ação dos bacteriófagos; retrovírus. Histologia animal: embriologia; tecidos conjuntivos; tecidos conjuntivos de sustentação; tecido sanguíneo e hemopoético; tecido epitelial; tecido muscular; tecido nervoso. Taxonomia: reinos simples: Bactéria (monera), Protoctista (protista) e Fungi; reino animalia: poríferos, celenterados, planelmintos, nematelmintos, anelídeos, moluscos, equinodermos, artrópodes, cordados, ciclóstomos e peixes, anfíbios, répteis, aves, mamíferos; reino Plantea: clorófitas, rodófitas, feófitas, briófitas, pteridófitas, gimnospermas e angiospermas. Fisiologia humana: homeostase e proteção; metabolismo e nutrição; a digestão; a circulação; a respiração; a excreção; o sistema nervoso; o sistema endócrino; os sentidos; a locomoção; a reprodução; o sistema imunológico. Morfofisiologia vegetal: grupos vegetais e reprodução; flor, fruto e semente; raiz, caule e folha; tecidos vegetais; anatomia microscópica das espermatófitas; a água na planta; a energia na planta; crescimento e desenvolvimento nas plantas. Hereditariedade: primeira lei de Mendel; genética e probabilidades; cromossomos e alelos múltiplos;



segunda lei de Mendel; linkage; interação gênica e herança quantitativa; anomalias genéticas na espécie humana. Evolução: teorias da evolução; seleção natural; causas genéticas da variação: mutação; formação de novas espécies; genética de populações; as origens da espécie humana. Ecologia: ecossistemas e nichos ecológicos; energia e matéria nos ecossistemas; níveis tróficos; populações e comunidades; interações biológicas na comunidade: relações entre os seres vivos; biomas e a fitogeografia do Brasil; o impacto da atividade humana sobre a biosfera. Física: Sistemas de unidades: o sistema internacional. Mecânica: partícula; posição, deslocamento, velocidade média escalares; movimento retilíneo uniforme; velocidade instantânea escalar; aceleração média escalar; movimento retilíneo uniformemente acelerado; queda livre; 1ª lei de Newton; forças colineares e concorrentes; equilíbrio de forças; forças peso, normal e de atrito; 3ª lei de Newton; 2ª lei de Newton; torque; equilíbrio de corpos rígidos; máquinas simples; trabalho e energia cinética; energia potencial gravitacional; conservação de energia mecânica; hidrostática; empuxo; pressão atmosférica e vácuo. Termologia: energia térmica, calor e temperatura; termometria; dilatação de sólidos e líquidos; calor específico; trocas de calor; calor latente; mudança de fase; comportamento anômalo da água; propagação de calor. Ótica geométrica: fontes puntiformes e extensas; sombra e penumbra; reflexão; refração. Física ondulatória: amplitude, frequência e comprimento de onda; velocidade de propagação; ondas longitudinais e transversais; natureza ondulatória do som; natureza ondulatória da luz; a luz e as cores (composições cromáticas positivas e negativas). Eletricidade e magnetismo: ímãs; campo magnético e linhas de campo; pólos magnéticos; geomagnetismo; cargas elétricas; isolantes e condutores; eletrização por atrito, por contato e por indução; força entre cargas puntiformes: lei de Coulomb; campo elétrico; energia potencial elétrica; potencial elétrico e linhas equipotenciais; capacitância de condutores e equilíbrio eletrostático; fontes DC e AC: pilhas e geradores; corrente elétrica; resistores; circuitos elétricos resistivos; potência elétrica. Química: tabela periódica, notação e classificação dos elementos químicos. Substâncias simples e compostas. Fórmula química. Equação química. Misturas homogêneas e heterogêneas. Separação de misturas. Soluções. Modelo atômico: número atômico, número de massa, íons, cátions e ânions, isótopos, isóbaros e isótonos. Massa atômica e molecular. Ligações químicas: regra do octeto, camada de valência, tipos de ligações. Reações químicas: velocidade de uma reação, lei de Lavoisier, lei de Proust. Funções químicas: ácidos, bases, indicadores, sais, reação de neutralização, óxidos. Geociências: Água, aspectos físicos, químicos e biológicos. Poluição; obtenção, purificação e tratamento. Ar: camadas atmosféricas e suas composições; camada de ozônio; poluição. Solo: composição da crosta terrestre; origens e tipos de solo; erosão; desertificação; poluição. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais - Ensino Fundamental (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010). Metodologia do ensino de ciências naturais.

#### **PROFESSOR B – EDUCAÇÃO FÍSICA**

História da Educação Física no Brasil. Abordagens pedagógicas da Educação Física escolar. Objetivos e conteúdos da Educação Física escolar. Fases do desenvolvimento Humano. Psicomotricidade. Aprendizagem motora. Proposições Metodológicas da Educação Física. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. Educação para o lazer. Recreação: conceito e finalidades. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Técnicas e instrumentos de medida e avaliação em Educação Física. Competição e Cooperação na Educação Física escolar. Fisiologia do exercício. Dimensões sociais do esporte. Esporte na escola e esporte da escola. A Educação Física e os temas transversais.

#### **PROFESSOR B – GEOGRAFIA**

Atuais concepções teórico-metodológicas da ciência geográfica e das relativas ao ensino e à aprendizagem. Ciências Humanas e suas Tecnologias. Uma nova prática didática na construção do conhecimento geográfico (ensino fundamental). As conexões da Geografia com outras disciplinas, a Interdisciplinaridade e a Transdisciplinaridade. A linguagem cartográfica: o planeta ao alcance do estudante e aplicações do conhecimento geográfico ao cotidiano escolar. A Terra como nossa morada no Universo: o pensar consciente e o agir respeitando o meio ambiente e a atitude de um cidadão plenamente informado sobre problemas cruciais que afetam a humanidade. A dinâmica demográfica mundial e o patrimônio ambiental: por um conhecimento





geográfico sem dramas, mas com uma interpretação pluralista do mundo e do Brasil. Uma nova Globalização ou um novo olhar geográfico sobre o Sistema Mundial? As questões ambientais e a humanidade: seus desafios e necessidades de superação. Os recursos hídricos e energéticos e a inserção do território brasileiro neste contexto. A unificação dos mercados nacionais, as tecnologias e o espaço geográfico. O processo de urbanização mundial e sua espacialização no Brasil. A indústria e seus fatores locais. A agricultura e a segurança alimentar no mundo; o agronegócio no Brasil (sua concentração/desconcentração). O sistema mundial: os EUA, a UE (União Européia) e os países que formam o BRIC (Brasil, Rússia, Índia e China); o Japão na ordem mundial; o Oriente Médio e os conflitos atuais; o sistema sul-americano; a unidade e a diversidade da África. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais - Ensino Fundamental (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010). Metodologia de ensino de geografia.

#### **PROFESSOR B – HISTÓRIA**

Metodologia do ensino de História. As civilizações da Antiguidade Oriental e Ocidental A formação do mundo contemporâneo. O período entre guerras. Idade Média. A Segunda Guerra Mundial. O mundo após a Segunda Guerra Mundial. O Terceiro Mundo. Brasil - A ocupação inicial do território brasileiro e a questão indígena. A colonização portuguesa no Brasil. O Brasil Imperial. A República Velha. A Era Vargas. A República Contemporânea. A Nova República. Datas comemorativas e a figura do herói no ensino de História. A percepção do fato no ensino de História. A interdisciplinaridade e o conceito de Longa Duração na História Nova. Metodologia de ensino de história. História e Cultura Afrobrasileira e Africana.

#### **PROFESSOR B – INGLÊS**

Metodologia da Língua Inglês. Pronomes (pessoais, demonstrativos, possessivos, interrogativos). Substantivos. Adjetivos. Artigos definidos e indefinidos. Numerais ordinais e cardinais. Verbos: to be; presente simples; presente progressivo; there to be. Horas, dias da semana, meses e estações no ano. Advérbios. Falsos cognatos. Preposições. Conjunções. Verbos; presente x presente contínuo; passado; passado x passado contínuo; presente perfeito; presente perfeito x presente perfeito contínuo; passado perfeito; passado perfeito x passado perfeito contínuo; futuro; condicional; modais; voz passiva/ativa; infinitivo e o gerúndio. Question Tag. Discurso indireto. Phrasal verbs. Modo imperativo. Leitura e interpretação de textos em língua inglesa. Metodologia de ensino de Inglês.

#### **PROFESSOR B – FILOSOFIA**

Origens e características gerais do pensamento filosófico; Natureza e cultura; Religiosidade e a questão do sagrado; Conhecimento como problema filosófico; Lógica; Estética; Ética; Filosofia Política; Crítica à razão e crítica à metafísica; A questão da liberdade; Ciência: teoria e método; Filosofia contemporânea.

#### **PROFESSOR B – MATEMÁTICA**

Sistemas de numeração. Conjuntos numéricos. Operações: múltiplos, divisores. Frações. Números decimais. Medidas: área, perímetros, comprimento, capacidade, volume. Simetria. Função de primeiro e segundo grau. Porcentagens, possibilidades e estatísticas. Gráficos. Ângulos. Proporcionalidade. Equações e inequações de primeiro e segundo graus. Sistema de Equações. Polígonos. Funções e relações. Trigonometria no triângulo. Semelhança. Congruência. Teoremas: Tales e Pitágoras. Círculos. Noções de probabilidade. Geometria: figuras geométricas planas: quadrado, retângulo, triângulo, círculo; sólidos geométricos: cubo, paralelepípedo, prisma, cilindro, pirâmide, cone; esfera: cálculo de perímetros, áreas e volumes. Tópicos de matemática financeira: Juros Simples: Cálculo do montante e do Principal - Equivalência de capitais a juros simples. Juros Compostos: Cálculo do Montante e do Principal - Equivalência de capitais a juros compostos. Taxa de juros: Taxa de juros efetiva e nominal - Cálculo da taxa efetiva a partir da taxa nominal - taxas equivalentes em períodos quaisquer. Fatoração. Polinômios (operações). Lógica. Jogos e desafios da matemática. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais - Ensino Fundamental (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010). Metodologia de ensino de matemática.

#### **PEDAGOGO**





Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9.394/1996 e alterações posteriores. História da Educação. Políticas Públicas em Educação. Filosofia da Educação/Fundamentos Filosóficos da Educação. Educação Especial/Inclusiva. Educação Ambiental. Educação, Sociedade e Cultura. Educação Infantil. Lei nº 11.645/2008 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal - Capítulo III - Da Educação, da Cultura e do Desporto Seção I - Da Educação. Lei nº 11.892/2008 - cria os Institutos Federais - Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Parecer CNE/CEB nº 11/2012 - institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Projeto Político Pedagógico. Educação de Jovens e Adultos. Planejamento. Gestão Educacional. Teorias de Aprendizagem. Avaliação Educacional. Currículo. Didática. Educação à Distância. Trabalho e Educação. Supervisão Educacional. A organização do currículo por áreas de conhecimento; Currículo orientado para a construção de competências. O ensino-aprendizagem no contexto do currículo por competências: o processo ensino-aprendizagem: atores e componentes.

#### **INSPETOR ESCOLAR**

Sociedade, educação e função social da escola. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. A inspeção e sua relação com as tendências educacionais brasileiras. Perspectivas atuais da Inspeção: participação, cooperação, integração e flexibilização. A organização e funcionamento da escola a partir da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96 e legislações complementares. A legislação educacional e o ensino básico. Planejamento e projetos educacionais. As concepções de currículo. O currículo como política cultural. O Inspetor e o trabalho pedagógico. Relações de trabalho entre equipe diretiva e professores. Atitude pessoal e profissional do inspetor. Construção coletiva do projeto político pedagógico. Avaliação e rendimento escolar. Dificuldades de aprendizagem, evasão e repetência. A organização de reuniões pedagógicas e do Conselho de Classe. Perspectivas da ação educativa e escolar frente à exigência de novas tecnologias. A avaliação da escola numa perspectiva transformadora. Filosofia e valores na educação. Parâmetros curriculares Nacionais (PCN).

**NÍVEL SUPERIOR - SAÚDE: Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Odontólogo, Psicólogo, Médico Clínico Geral, Médico ESF, Médico Plantonista**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

#### **ÉTICA E LEGISLAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

Ética e função pública. Ética no Setor Público. Princípios constitucionais da Administração Pública. Poderes da Administração Pública. Organização da Administração Pública: concentração e desconcentração; centralização e descentralização. Responsabilidade Civil do Estado. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 1.079/50 – lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 8.666/1993 – Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública. Lei nº 10.520/2002 – Lei do Pregão. Lei nº 12.527/11 - lei de Acesso à Informação. Legislação específica do Município de São Mateus: Lei Orgânica do Município de São Mateus. Lei que estabelece o regime jurídico dos funcionários públicos do Poder Executivo do Município de São Mateus.



## **ATUALIDADES:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país.

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA:**

Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90). Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011, que altera a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei nº 12.466, de 24 de agosto de 2011, que acrescenta arts. 14-A e 14-B à Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, para dispor sobre as comissões intergestores do Sistema Único de Saúde (SUS), o Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass), o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) e suas respectivas composições. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS nº 104/2011). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. Sistema de Informação em Saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Contrato Organizativo da Ação Pública da Saúde (Modelo Nacional do COAP-Ministério da Saúde). Políticas e Programas do Ministério da Saúde. Direitos dos Usuários do SUS (Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde-MS)

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Políticas Públicas e direitos sociais no Brasil. Políticas de Seguridade Social no Brasil. Avaliação de Projeto e Programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Ética profissional. A práxis profissional: relação teórico-prática. Serviço Social e interdisciplinaridade. Serviço Social e Família. Instrumentalidade do Serviço Social; atendimento individual; o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do Assistente Social. Planejamento e pesquisa. Serviço Social e família. Projeto ético político profissional. Código de Ética Profissional do Assistente Social – 1993 / Lei de regulamentação da profissão. LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social. PNI Política Nacional do Idoso. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso. Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. Lei Federal nº 8.742 de 07.12.1993 - Lei Orgânica da Assistência Social.

### **ENFERMEIRO**

Bases Éticas e Legais do exercício Profissional de Enfermagem: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Regulamentação do Exercício Profissional; Entidades de Classe. Cuidados De Enfermagem: ao recém-nato normal e de risco; à criança e adolescente no ciclo de desenvolvimento normal e às portadoras de patologias diversas; à mulher no período grávido-puerperal e à portadora de patologias clínico-ginecológicas e da gravidez; às pessoas com distúrbios psiquiátricos; às pessoas em situações emergenciais e com necessidade de cuidados intensivos; às pessoas em situações clínicas e cirúrgicas; às pessoas no processo de envelhecimento. Vigilância Epidemiológica das Doenças Infetoparasitárias e Vigilância à Saúde; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente, do Adulto e do Idoso e Programas de Saúde Preconizados pelo Ministério da Saúde:



Hipertensão, Diabetes, Tuberculose, Hanseníase, DSTs e AIDS. Gerência dos Serviços de Saúde e de Enfermagem: A Liderança e o Processo Decisório; Dimensionamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos; Gerenciamento dos Recursos Físicos e Ambientais - Prevenção e controle de infecção hospitalar; processo de qualidade da assistência e auditoria em enfermagem.

### **FARMACÊUTICO**

Farmacocinética. Interações medicamentosas. Fármacos anestésicos locais. Fármacos analgésicos (opioides e não opioides), antitérmicos e anti-inflamatórios (esteroides e não esteroides). Fármacos Imunobiológicos e Imunomoduladores. Farmacologia do sistema nervoso autônomo (drogas adrenérgicas, antiadrenérgicas, colinérgicas e anticolinérgicas). Farmacologia do sistema nervoso central: fármacos hipnóticos, sedativos, ansiolíticos, antidepressivos, antipsicóticos, anticonvulsivantes, antiparkinsonianos e fármacos usadas no tratamento da Doença de Alzheimer. Fármacos diuréticos. Fármacos que atuam no sistema cardiovascular: cardiotônicos, antiarrítmicos, antianginosos e anti-hipertensivos. Fármacos antidiabéticos. Farmacologia do sistema digestório: antissecretóres, antieméticos e antidiarreicos. Farmacologia do sistema reprodutor: hormônios, antagonistas hormonais e fármacos que atuam na musculatura uterina. Fármacos antimicrobianos (Penicilinas, cefalosporinas, sulfonamidas, cloranfenicol, aminoglicosídeos, quinolonas, trimetoprima, metronidazol, rifampicina, macrolídeos e lincomicinas e tetraciclina). Fármacos antiparasitários. Fármacos antifúngicos. Fármacos hemostáticos e anticoagulantes. Reações adversas a Fármacos e Interações entre Medicamentos e entre Medicamentos e Alimentos. Política Nacional de Medicamentos - Políticas de Saúde e de Medicamentos, regulamentação e qualidade, seleção de medicamentos, disponibilidade e acesso, educação, informação e comunicação. Assistência farmacêutica: ciclo de assistência farmacêutica - produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos, assistência farmacêutica na atenção básica. Assistência farmacêutica no SUS: medicamentos disponibilizados e programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Princípios da ética profissional. Conceitos de essencialidade de medicamentos. Orientações da OMS sobre o tema. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Medicamento genérico, utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos. Noções sobre atenção farmacêutica. Higiene e boas práticas no laboratório: biossegurança; riscos gerais. Descarte de substâncias químicas e biológicas. Princípios de lavagem e esterilização de material. Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório: pesagem; volumetria; conversões de unidades; abreviaturas e símbolos. Métodos Bioanalíticos para análise de Fármacos no organismo. Estabilidade de medicamentos. Biofarmacotécnica. Cálculos farmacotécnicos. Aspectos físico-químicos e obtenção de formas farmacêuticas sólidas, líquidas e semi-sólidas. Preparações estéreis. Novos sistemas farmacêuticos. Controle de qualidade: conceito, importância. Farmacopeias. Ensaio de identificação de fármacos e medicamentos. Ensaio de quantificação. Ensaio aplicados a formas farmacêuticas. Validação de metodologias analíticas.

### **FISIOTERAPEUTA**

Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos; conhecimento da fisiologia e anatomia humana. Reabilitação profissional: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas portadoras de necessidades especiais. Processo de fisioterapia: semiologia e propedêutica; exame e diagnóstico cinético funcional das doenças, diagnósticos das disfunções e doenças posturais. Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia para tratamento das alterações cinéticas funcionais das doenças traumatológicas e ortopédicas, neurológicas centrais e periféricas, pulmonares, reumatológicas, cardiológicas e angiológicas, gerontológicas, gastrointestinais e humorais, no pós operatório de cirurgias em órgãos e sistemas gerais, fisioterapia hospitalar e em terapia intensiva, ginecológicas e em reeducação obstétrica. Aplicação dos recursos terapêuticos manuais em fisioterapia.



Aplicação dos recursos de eletrotermofototerapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde; fisioterapia na saúde do trabalhador. Conhecimento das tecnologias assistivas e aplicação das órteses e próteses. Ética e bioética profissional.

### **ODONTÓLOGO**

Medicina oral; odontologia hospitalar, história médica e odontológica, exames gerais e específicos. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários. Cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial. Periodontia. Radiologia. Endodontia. Prótese. Oclusão. Princípios básicos de implantodontia. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor: aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal e deontologia. Regulamentação das normas de biossegurança em odontologia.

### **PSICÓLOGO**

Ética e Psicologia. Comportamento organizacional. Indivíduos e grupos. Trabalho em equipe. Psicologia aplicada ao trabalho: técnicas, métodos e estratégias de intervenção. Absenteísmo. Recrutamento de pessoal: fontes e meios de recrutamento. Seleção de pessoas. Avaliação de desempenho. Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos. Motivação. Gestão de pessoas: Conceito e evolução da administração de recursos humanos. Aspectos psicossociais presentes no trabalho: liderança, comunicação, tomada de decisão, poder e autoridade. Segurança no trabalho. Trabalho e adoecimento do trabalhador. Cultura e clima organizacional. Fundamentos e técnicas de exame psicológico e psicodiagnóstico. Noções sobre desenvolvimento psicológico e psicodinâmico, segundo as principais teorias. Teorias da personalidade. Teorias psicológicas dos processos de aprendizagem e suas aplicações na educação. Noções de psicologia escolar. Testes psicológicos. O Psicólogo na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. Psicologia social. Modos de subjetivação contemporânea e as práticas de saber/poder: a produção de exclusão social, desvio, culpabilização familiar, marginalidade, desfiliação, vulnerabilidade social. Recursos psicossociais no trabalho com as famílias, seus membros e indivíduos, com grupos e redes sociais. Abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento às famílias. Conceitos e procedimentos básicos de Psicoterapia. Psicopatologia: entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental. Psicoterapia breve. Psicoterapia de grupo. Grupos e instituições. A saúde mental no contexto da saúde pública: níveis de assistência e sua integração. Atuação do psicólogo em equipes multiprofissionais na saúde coletiva e na saúde mental: multiprofissionalidade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental. Nova lógica assistencial em saúde mental. Trabalho em rede. Princípios da intersectorialidade. Clínica Ampliada. Psicologia hospitalar: aspectos psicológicos da hospitalização, o trabalho psicológico nas diversas unidades hospitalares (internação, ambulatório, Pronto Socorro e UTI), entrevista psicológica no contexto hospitalar. Aspectos psicológicos e culturais da morte. Orientação familiar no contexto hospitalar.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Fundamentos básicos da medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Distúrbios da Coagulação. Arritmias. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Doenças do pericárdio. Insuficiência



cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças coronarianas. Doença valvar cardíaca. Doenças da aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica. Asma brônquica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Tabagismo. Pneumotórax. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Tuberculose pulmonar - extra pulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Sarcoidose. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Choque. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecções urinárias. Doenças glomerulares. Nefrolitíase (uropatiaobstrutiva). Distúrbios hidroeletrolíticos. Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença ulceropéptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Diagnóstico diferencial das síndromes disabsortivas. Parasitoses intestinais. Diarreia. Câncer de estômago. Câncer de cólon. Câncer de pâncreas. Pancreatites. Síndromes Ictéricas. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Diagnóstico diferencial da cirrose hepática. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial e tratamento das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Doenças da adrenal. Doenças da tireoide. Doenças da hipófise. Doenças do metabolismo ósseo. Alcoolismo. Doenças infectoparasitárias. AIDS e suas complicações. Doenças sexualmente transmissíveis. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Osteoporose. Osteoartrite. Febre reumática. Esclerodermia. Artrite reumatoide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. Doença mista do tecido conjuntivo. Síndrome de Sjogren. Fibromialgia. Gota e outras artropatias por cristais. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Demências. Esclerose múltipla. Esclerose lateral amiotrófica. Hipovitaminoses. Intercorrências clínicas dos pacientes oncológicos. Perícia oficial em saúde do servidor público federal. Auditorias e sindicâncias médicas. Promoção de saúde.

#### **MÉDICO ESF**

Aspectos gerais na prática da medicina ambulatorial em nível primário: Medicina baseada em evidências. A promoção e a prevenção da saúde. Intervenções preventivas no adulto. Atividade física e saúde. Tabagismo. Alcoolismo. A Estratégia de Saúde da Família: fundamentação legal, princípios e diretrizes. Organização dos serviços de atenção primária à saúde. Bases clínicas-epidemiológicas das condutas clínicas. Antropologia médica e atenção primária à saúde. Detecção precoce de doenças do adulto. Raciocínio clínico: Anamnese e exame físico. Temas clínicos: Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Arritmias. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Hipertensão Arterial. Insuficiência cardíaca. Doenças coronarianas; Doença valvular cardíaca. Doenças da Aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica. Asma brônquica. Enfisema pulmonar. Bronquite crônica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Tabagismo. Pneumotórax. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Síndrome de insuficiência respiratória. Tuberculose pulmonar e extra pulmonar. Câncer de pulmão. Trombo embolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecções urinárias. Doenças glomerulares. Nefrolitíase (uropatia obstrutiva). Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença úlcero-péptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Má absorção intestinal. Diagnóstico diferencial das diarreias e da síndrome disabsortiva. Parasitoses intestinais. Diarréia. Câncer do estômago. Câncer do cólon. Câncer do pâncreas. Pancreatites. Icterícias. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Diagnóstico diferencial das icterícias e cirrose hepática. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Síndrome metabólica, Diabetes e doenças cardiovasculares. Prevenção clínica das doenças cardiovasculares. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo.. Doenças infectoparasitárias. AIDS e suas complicações. Doenças sexualmente transmissíveis. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Osteoporose. Osteoartrite. Febre reumática. Artrite reumatóide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Problemas





comuns do adulto: O conceito de autonomia e dependência no processo de envelhecimento. O estatuto do idoso. A incontinência urinária, a imobilidade e a iatrogênica. O manejo clínico do paciente idoso. Polifarmácia. Assistência à mulher: Anatomia e fisiologia do aparelho genital. Anamnese e exames ginecológicos. Exames complementares em ginecologia. Puberdade. Secreção vaginal e prurido vaginal. Dor pélvica. Endometriose. Doença inflamatória pélvica. Sangramento uterino anormal. Câncer genital feminino. Doenças da mama. Doenças sexualmente transmissíveis. Anticoncepção. Climatério. Tensão pré-menstrual. Amenorréia. Dismenorréia. Infertilidade. Violência contra a mulher. Assistência ao pré-natal de baixo risco. Anamnese, exames obstétricos e exames complementares. Queixas mais frequentes na gestação e condutas. Intercorrências clínicas na gestação. Intercorrências obstétricas. Avaliação fetal. Orientações sobre o parto. Puerpério. Uso de medicamentos na gestação. Transtornos mentais na gestação. O atendimento à criança e ao adolescente. Aleitamento materno. Problemas mais comuns no recém-nascido e no lactente. O. Aleitamento materno e alimentação complementar do lactente: desmame; alimentação infantil. Desnutrição e deficiência de ferro. Obesidade. Crescimento e Desenvolvimento. Vacinação. Doenças prevalentes da infância. O atendimento à criança e ao adolescente: doenças próprias da infância, diarreia, Infecção respiratória aguda na criança, dor de garganta, otite média aguda, tuberculose, disúria e infecção urinária. Imunizações. Abordagem do adolescente. Condutas clínicas na promoção da saúde da criança e do adolescente. Violência contra criança e adolescentes. Drogas: uso, abuso e dependência.

#### **MÉDICO PLANTONISTA**

Fundamentos básicos da medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Noções básicas de urgência/emergência na prática médica. A abordagem inicial ao paciente traumatizado. Identificação e tratamento do choque hemorrágico. Trauma cranioencefálico e raquimedular. Trauma de tórax. Trauma abdominal. Trauma de extremidades. Reanimação cardiorrespiratória-cerebral. Urgência e emergência hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Pneumonias. Insuficiência renal aguda. Urgências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematúria e infecções. Hemorragia digestiva. Síndromes diarreicas agudas. A abordagem ao paciente etilista crônico nas urgências. Intoxicação alcoólica aguda. A abordagem ao paciente com abdome agudo. Ingestão de corpos estranhos. A abordagem ao paciente com descompensação hepática aguda. Meningites virais e bacterianas. Septicemias. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular encefálico. A abordagem ao paciente com crise convulsiva. Toxicologia: conduta geral nas intoxicações. Acidentes por animais peçonhentos. Choque séptico. Acesso vascular: indicações e técnicas. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico: interpretação de gasometria arterial. Desequilíbrio hidroeletrólítico. Conduta quanto a ferimentos superficiais: indicação de sutura, antibioticoterapia, profilaxia antitetânica e antirábica. Doenças infectocontagiosas: DST e AIDS. Sinusites, amigdalites, diagnóstico diferencial de hiperemias oculares. Doenças da pele e tecido celular subcutâneo: processos alérgicos agudos, abscessos. Ortopedia: avaliação inicial de fraturas; entorses; mialgias; lombalgias. Urgências em psiquiatria: avaliação inicial, síndrome de abstinência de álcool.

#### **NÍVEL SUPERIOR - OBRAS: Engenheiro Civil**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

##### **ÉTICA E LEGISLAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**



Ética e função pública. Ética no Setor Público. Princípios constitucionais da Administração Pública. Poderes da Administração Pública. Organização da Administração Pública: concentração e desconcentração; centralização e descentralização. Responsabilidade Civil do Estado. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 1.079/50 – lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 8.666/1993 – Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública. Lei nº 10.520/2002 – Lei do Pregão. Lei nº 12.527/11 - lei de Acesso à Informação. Legislação específica do Município de São Mateus: Lei Orgânica do Município de São Mateus. Lei que estabelece o regime jurídico dos funcionários públicos do Poder Executivo do Município de São Mateus.

#### **ATUALIDADES:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país.

#### **INFORMÁTICA BÁSICA:**

Noções de sistema operacional (ambientes Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office). Redes de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet, extranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome). Programas de correio eletrônico (Microsoft Office Outlook, Mozilla Thunderbird). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

#### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

Planejamento e controle de obras (orçamento, cronograma físico-financeiro, especificação, medições, acompanhamento de obras). Técnicas da construção. Resistência dos Materiais. Teoria das estruturas. Estruturas em concreto armado, concreto protendido, aço e madeira. Projetos de construção civil. Materiais de construção. Mecânica dos solos. Estradas. Pontes. Hidráulica. Saneamento. Topografia. Segurança e Manutenção de Edificações. Noções de Segurança no Trabalho. Normas ABNT. Código de Obras do Município e outras leis municipais correlatas.

**NÍVEL MÉDIO /TÉCNICO: Agente Administrativo, Cuidador, Guarda Municipal Comunitário, Técnico de Enfermagem, Técnico de Informática**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

#### **ÉTICA E LEGISLAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

Ética e função pública. Ética no Setor Público. Princípios constitucionais da Administração Pública. Poderes da Administração Pública. Organização da Administração Pública: concentração e desconcentração; centralização e descentralização. Responsabilidade Civil do Estado. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 1.079/50 – lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos.



312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 8.666/1993 – Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública. Lei nº 10.520/2002 – Lei do Pregão. Lei nº 12.527/11 - lei de Acesso à Informação. Legislação específica do Município de São Mateus: Lei Orgânica do Município de São Mateus. Lei que estabelece o regime jurídico dos funcionários públicos do Poder Executivo do Município de São Mateus.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Principais aspectos geográficos, históricos, sociais e econômicos do Brasil, Estado do Espírito Santo e do Município de São Mateus. Ecologia e Meio Ambiente.

#### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

##### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes - do poder legislativo e da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tributação e do Orçamento - das finanças públicas. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Poderes administrativos - espécies de poder: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia e uso e abuso do poder. Atos Administrativos - requisitos, atributos, desfazimento, convalidação, conversão, classificação, espécie. Processo administrativo disciplinar e responsabilidade do agente público. Bens públicos e serviços públicos. Noções de compras no setor público - Lei Federal nº 8.666/93; Lei Federal nº 10.520/02; Decreto Federal nº 5.450/05. Noções de orçamento público - Lei Federal nº 4.320/64. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais: Classificação de materiais, atributos para classificação de materiais permanentes e de consumo. Recebimento, armazenagem e distribuição - entrada, conferência, objetivos da armazenagem, critérios e técnicas de armazenagem, arranjo físico (leiaute). Gestão patrimonial - tombamento de bens, controle de bens, inventário de material permanente, cadastro de bens, movimentação de bens, depreciação de bens, alienação de bens e outras formas de desfazimento de material, alterações e baixa de bens. Noções de arquivo: Conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Operações de arquivamento. Arquivos correntes, intermediários e permanentes. Ciclo vital dos documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Gestão arquivística de documentos eletrônicos. Legislação arquivística brasileira. Gestão de documentos: Objetivos e fases. Procedimentos gerais para utilização dos serviços de protocolo. Caracterização dos documentos: gênero, espécie, natureza. Redação e documentos: mensagens eletrônicas, normas para elaboração de textos, modelos de documentos, redação oficial, modelos oficiais, correspondências. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades, seletividades de documentações e pautas de reuniões. Avaliação de documentos. Endereçamento de correspondências. Siglas dos estados da federação.

##### **CUIDADOR**

Políticas públicas de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990). Lei de Acessibilidade (Lei nº 10.098/2000). Postura ética dos cuidadores. Histórico dos conceitos de deficiência. Estratégias de aprendizagem voltadas a atender às necessidades educacionais especiais. Atendimento educacional especializado. Atividades da vida diária. Reabilitação e desenvolvimento de habilidades que favoreçam a independência do aluno/indivíduo em situação de deficiência. O aluno em situação de deficiência, comunicação, interação e inclusão. Estratégias de estimulação da linguagem oral e escrita em alunos com severas dificuldades linguísticas. Oficinas de trabalho. Recursos utilizados para atender às crianças com dificuldades acentuadas de aprendizagem. O uso das tecnologias da informação e da comunicação na busca pela autonomia do aluno/indivíduo com necessidades educacionais especiais. Trabalho com jovens e adultos em situação de deficiência. Estimulação precoce para crianças em situação de deficiência.





### **GUARDA MUNICIPAL COMUNITÁRIO**

Noções sobre segurança pública. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Da nacionalidade. Direitos Políticos. Perturbação do Sossego. Prisão em Flagrante Delito. Organização do Estado Brasileiro. Apresentação e uso de documento de identificação pessoal (Lei nº 5.553/68). O direito de representação e o processo de responsabilidade administrativa, civil e penal, nos casos de Abuso de Autoridade (Lei nº 4.898/65). Direitos humanos na Constituição da República Federativa do Brasil. O município e a sua segurança patrimonial. Bem público. Noções de Segurança Predial: orientações gerais - conhecimento do prédio, das pessoas que frequentam as instalações. Conhecimentos básicos da área geográfica de atuação. Procedimento em diferentes situações profissionais: assalto, suspeita, pessoas estranhas etc. Noções de Segurança do Trabalho: acidentes do trabalho - conceito, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito de proteção e equipamentos de proteção. Normas básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções básicas sobre a Legislação Ambiental Brasileira. Noções de procedimentos de primeiros socorros e de combate a incêndio. Competências da Guarda Municipal. Código de Trânsito Brasileiro: normas gerais de circulação e conduta.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

A inserção dos serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Política de Humanização do SUS. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Noções básicas sobre administração de fármacos: cálculos fundamentais, efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. Protocolos de segurança do paciente. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Normas éticas do COFEN.

### **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

Introdução a Computação: apresentação e conceitos fundamentais; a evolução dos computadores; o software; tipos de linguagens de programação em geral, Instalação e suporte de microcomputadores, operações em binário e hexadecimal. Funcionamento do Computador: o suporte do processamento; a carga do sistema; os programas; instruções; multiprogramação e multiprocessamento; conceitos básicos em relação à instalação. Configuração de setup e montagem do microcomputador: processador, cooler, placa-mãe, memórias, placas de vídeo, dispositivos de armazenamento (HD, unidade ótica, pen-drives); Fontes de alimentação, gabinetes, monitor de vídeo, periféricos de entrada e saída e adicionais. Introdução a Computação: apresentação e conceitos fundamentais; a evolução dos computadores; o software; tipos de linguagens de programação em geral, Operações em binário e hexadecimal. Raciocínio lógico. Funcionamento do Computador: o suporte do processamento; a carga do sistema; os programas; instruções; multiprogramação e multiprocessamento; conceitos básicos em relação à configuração de setup e montagem do microcomputador. Memória do computador: Utilização; bit, bytes e palavras; tamanho e posições da memória; memórias internas e auxiliares; programas em memória ROM; memória virtual; cache de memória e tempo de acesso e ciclo de memória. Unidade Central de Processamento: execução das instruções; velocidade de processamento; registradores; clock; barramentos; tipos de microprocessadores. Unidades de entrada/saída e periféricos: introdução, tipos de dispositivos de entrada, tipos de dispositivo de saída e dispositivos de entrada/saída. Organização da Informação: arquivos e registros; organização dos arquivos; procedimentos nos diversos arquivos; bancos de dados e bancos de dados orientado a objetos, linguagens de



consulta (SQL, QBE). Linguagens de Programação e Algoritmos Estruturados: conceitos e construção de algoritmos, tipos de lógica, instrumentos da lógica de programação, fluxogramas, lógica estruturada, árvores e tabelas de decisão, uso de procedimentos, uso de funções, bibliotecas e estruturas de dados. Programação orientada a objetos. Linguagens de programação (Java, C, C++, PHP, Python, HTML, XML): conceitos e uso de suas instruções básicas. Redes locais e teleprocessamento: redes de comunicação de dados, meios de comunicação, Internet (definição, funcionamento, serviços e protocolos); elementos de uma rede; conectividade; utilização de microcomputador em rede; estruturas de rede (topologia); padrões de rede e interfaces; conceitualização de redes locais; arquiteturas e topologias de redes. Modelo OSI/ISO; Protocolos de comunicação (TCP/IP, X.25) e segurança nas redes. Principais componentes: hubs, "switches", pontes, amplificadores, roteadores, repetidores e gateways. Meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, wireless, outros meios de transmissão, ligação ao meio, ligações ponto a ponto, ligações multiponto, ligações em rede de fibra ótica; sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações, servidores de arquivos e sistemas de arquivos, discos e partições. RAID: Tipos, funcionamento. Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação. Criptografia. Classificação da informação. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça (Virus, Worms). Tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Antivírus, firewalls, DMZ, proxies, IDS. Sistemas operacionais: gerência de memória, processamento e arquivo em sistemas operacionais. Sistemas operacionais modernos: MS Windows em português (XP/Vista/7/8 e Server 2003/2008) e sistemas operacionais da família Linux: conceitos, utilitários e comandos; instalação, configuração; uso e configuração de ambiente e recursos gráficos; execução de programas, aplicativos e acessórios; conceitos e manipulação de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; área de trabalho; área de transferência; uso dos menus; interação com conjunto de aplicativos de escritório; definição, configuração e segurança de usuários, instalação e desinstalação de aplicativos e periféricos. Utilitários Microsoft em português. MS Access 2010: barra de ferramentas, atalhos, recursos e menus; implementação de banco de dados, criação e manutenção de tabelas, conceitos da linguagem SQL. Uso da barra de ferramentas, atalhos, recursos e menus para MS Word 2010; MS Excel 2010 e MS Powerpoint 2010.

**NÍVEL MÉDIO: Agente de Serviços Gerais I, Monitor de Transporte Escolar, Motorista de Transporte Escolar, Motorista.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de texto. Reescrita de passagens do texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Classes das palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia. Coletivos. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

**MATEMÁTICA:**

Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Números racionais: frações, representação decimal de um racional. Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, Porcentagem. Juros simples, desconto e lucro. Regra de três simples. Gráficos e tabelas (tratamento de informações). Medidas de comprimento. Problemas.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Principais aspectos geográficos, históricos, sociais e econômicos do Brasil, Estado do Espírito Santo e do Município de São Mateus. Ecologia e Meio Ambiente.

**ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**



**ASSISTENTE SOCIAL** - a) Quando na área de atendimento à população do município: coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela municipalidade; coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal portadores de deficiência, idosos, entre outros; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação; organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; promover, por meios de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílio e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizados referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura; aconselhar e orientar a população nos aspectos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada; b) Quando na área de atendimento ao servidor municipal: Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela municipalidade; coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal portadores de deficiência, idosos, entre outros; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação; organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; promover, por meios de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílio e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizados referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura; aconselhar e orientar a população nos aspectos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada; b) quando na área de atendimento ao servidor municipal: Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores públicos; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura; c) atribuições comuns a todas as áreas: Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;



participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**AGENTE ADMINISTRATIVO** – redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; participar das interpretações das leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; registrar as informações referentes à vida funcional dos servidores, para manter o cadastro de pessoal atualizado e o sistema de folha de pagamento alimentado; coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; interpretar leis, regulamentos e inscrições relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais ou anuais atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa; realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não de acordo com plano de contas da prefeitura; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; atender ao público interno e externo prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; realizar, sob orientação específica, cadastro de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o município possa recolher tributos; averbar e conferir documentos contábeis; auxiliar na elaboração e revisão no plano de contas da prefeitura; escriturar contas correntes diversas; examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; auxiliar na feitura global de contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes de receita; conferir documentos de receita, despesa e outros; fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção; fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços boletins e outros demonstrativos contábil-financeiro; auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da prefeitura; executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fixas e livros contábeis; controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de suprir os estoques; colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da prefeitura; orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, os encaminhados às unidades ou aos superiores competentes; receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; recolher e distribuir internamente correspondência, pequenos volumes e expedientes, separando-as por destinatários, observando o nome e a localização, solicitando a assinatura em livro de protocolo; auxiliar na execução de serviços simples de escritório, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios pelos quais



é responsável; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; realizar outras atribuições compatíveis com o cargo.

**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS I** - limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações; percorrer as dependências da prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servi café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor; lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e contando alimentos; lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saídas das peças; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao supervisor imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis, equipamentos e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar outras atribuições afins.

**CUIDADOR** - Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola; Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; Auxiliar na locomoção; Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas; Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola.

**ENFERMEIRO** - Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoa técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo de recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

**ENGENHEIRO CIVIL** – Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar





a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para aprovação; Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; Elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; Elaborar normas e acompanhar concorrências; Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia, entre outros; Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; Aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações particulares; Fiscalizar a execução de planos de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; Participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme disposto em legislação municipal; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e / ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**FARMACÊUTICO** - Quanto ao manejo de medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos: Selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; avaliar prescrição; dialogar com prescritor e paciente; indicar medicamento conforme diagnóstico profissional; proceder à dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; avaliar eficácia de tratamento; notificar farmacovigilância. Quanto a produção de medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos: Definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; selecionar fornecedores; qualificar fornecedores; adquirir matéria-prima, materiais e equipamentos; determinar procedimentos de produção e manipulação; programar produção e manipulação; fabricar produtos; manipular rádio-isótopos; manipular imunobiológicos; manipular medicamentos; produzir insumos e matéria-prima; acompanhar envase, embalagem e acondicionamento; determinar recolhimento de produtos com desvio. Quanto a garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos: Validar método de análise; validar produtos, processos, áreas e equipamentos; analisar indicadores de qualidade; monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos; sugerir mudança de processos; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa. Quanto a coordenação política de medicamento e de serviços: Participar na discussão de políticas públicas de saúde; participar na elaboração de políticas de medicamento; propor protocolos de tratamento; normatizar uso



de medicamentos; planejar ações de assistência farmacêutica; coordenar programas de assistência farmacêutica; programar ações de assistência farmacêutica; programar ações de fármaco-vigilância; participar de ações de vigilância epidemiológica. Quanto a realização de análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas e microbiológicas; Preparar reagentes, equipamentos e vidraria; orientar coleta de amostras; coletar amostras; preparar amostras; eleger método de análise; executar análises; efetuar análise crítica dos resultados; cultivar microorganismos para teste e produção; selecionar animais para teste e produção. Quanto a supervisão de armazenamento, distribuição e transporte de produtos: Comprovar origem dos produtos; fixar critérios de armazenamento; fracionar produtos; reembalar produtos; assegurar condições de entrega; colaborar na definição de logística de distribuição.

Quanto a fiscalização de estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional: Instituir normas de fiscalização; orientar no cumprimento das normas; consentir funcionamento de estabelecimentos; inspecionar estabelecimentos, produtos e serviços; fiscalizar exercício profissional; inspecionar produção, comércio e uso de produtos e serviços; conferir balanços oficiais de produtos controlados; investigar denúncias; tornar públicos desvios de qualidade de produtos e serviços; aplicar penalidades. Quanto aos serviços prestados ao usuário: Orientar usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; medir pressão arterial; prestar serviços de inaloterapia; verificar temperatura de cliente.

**FISIOTERAPEUTA** - Quanto ao atendimento de pacientes: Analisar aspectos sensório-motores dos pacientes; analisar aspectos percepto-cognitivos dos pacientes; analisar aspectos sócio-culturais dos pacientes; traçar plano terapêutico, preparar ambiente terapêutico; indicar conduta terapêutica; analisar atividades para pacientes; prescrever atividades, adaptar atividades; preparar material terapêutico, operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição, estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção tátil-cinestésica; estimular percepção auditiva; estimular percepção visual; estimular percepção olfativa; reeducar postura dos pacientes; prescrever órteses, próteses e adaptações; confeccionar órteses e adaptações; introduzir formas alternativas de comunicação; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes e clientes; adaptar órteses e próteses; adaptar tecnologia assistiva; dar alta; estimular percepção ocular, sensorial e motora; estimular coordenação óculo-manual; estimular percepção espacial e estereoscópica; estimular percepção da visão binocular.

Quanto a habilitar pacientes: Eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas; habilitar funções sensório-motoras; habilitar funções neuro-músculo-esqueléticas; habilitar funções locomotoras; aplicar procedimentos para utilização da visão residual; ensinar procedimentos de orientação e mobilidade dependente; ensinar procedimentos de orientação e mobilidade independente; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar procedimentos de habilitação em oncologia; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento dermatofuncional; aplicar técnicas de reabilitação cárdio-pulmonar; aplicar técnicas de reabilitação urológica; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; tratar patologias associadas à mulher (dismenorréia, algia pélvica etc); habilitar funções intertegumentares; habilitar funcionalidade manual; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD); ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP); ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT); ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL); habilitar funções neuromúsculo-oculares; habilitar e reabilitar sistema sensório-motor ocular; habilitar e reabilitar visão binocular; ensinar procedimentos de orientação e mobilidade-dependente relacionados a baixa-visão; ensinar procedimentos de orientação e mobilidade-independente relacionados abaixavisão.

Quanto a realização de diagnósticos específicos: Avaliar funções percepto-cognitivas; avaliar desenvolvimento neuro-psico-motor; avaliar funções neuro-músculo-esqueléticas; avaliar sensibilidade; avaliar condições dolorosas; avaliar motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio); testar reflexos; avaliar habilidades motoras;



testar padrões motores; avaliar alterações posturais; avaliar funções manuais; avaliar funcionalidade da visão residual; avaliar órteses, próteses e adaptações; avaliar funções cardio-pulmonares; avaliar funções urológicas; avaliar condições para o desempenho ocupacional; avaliar funções intertegumentares; estabelecer diagnóstico; participar de diagnóstico interdisciplinar; reavaliar as condições do paciente ou cliente; avaliar funções neuromúsculo-oculares; avaliar motricidade ocular; avaliar sistema sensorio-motor ocular; avaliar coordenação olho manual; avaliar percepção sensoriomotora ocular; avaliar percepção espacial e estereoscópica; avaliar percepção da visão binocular; avaliar distúrbios da linguagem oral, leitura e escrita relacionados à visão binocular. Quanto a analisar condições dos pacientes: Observar o paciente efetuar anamnese; solicitar exames complementares; efetuar exames complementares; analisar exames complementares; analisar avaliações clínicas de outros profissionais; analisar critérios de elegibilidade; dar devolutiva da avaliação; encaminhar o cliente a outros profissionais; instrumentar cirurgia oftalmológica; efetuar exames pré-operatórios.

Quanto a orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; visitar domicílios, escolas e postos de trabalho; orientar técnicas ergonômicas.

Quanto a desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: Identificar a população-alvo; analisar a viabilidade dos procedimentos junto a população-alvo; planejar campanhas de prevenção; utilizar procedimentos de prevenção de deficiência, handicap e incapacidade; acompanhar o desenvolvimento neuro-psico-motor; compor plano de trabalho; identificar procedimentos alternativos; desenvolver atividades lúdicas e pedagógicas; planejar atividades terapêuticas com grupos especiais (gestantes, neonatos, idosos etc.); executar procedimentos ergonômicos.

Quanto a avaliar baixa visão: Quantificar baixa visão; orientar na prescrição de auxílios ópticos e não ópticos; adaptar auxílios ópticos; treinar paciente na utilização de telessistemas; treinar paciente no uso de auxílio óptico; preparar o material de auxílio visual não óptico.

Quanto a ministrar testes e tratamento ortópticos nos pacientes: Restabelecer visão binocular; tratar distúrbios vergenciais e acomodativos binoculares; prescrever exercícios ortópticos e pleópticos; aplicar exercícios ortópticos e pleópticos; tratar ambliopia; orientar na prescrição de auxílios óticos e não óticos no estrabismo.

Quanto à comunicação: Discutir casos com outros profissionais; promover campanhas educativas.

**GUARDA MUNICIPAL COMUNITÁRIO** - fiscalizar o cumprimento da legislação de trânsito, no exercício do poder de polícia, no âmbito da competência do município; participar de programas, projetos e atividades de educação de trânsito; realizar levantamentos, anotações e observações de campo, coletar dados e fornecer subsídios às áreas de engenharia e educação de trânsito, para o planejamento de alterações no ambiente da via; garantir a fluidez e a segurança no trânsito de veículos e pedestres, em quaisquer circunstâncias, orientando os usuários das vias públicas a adotarem comportamentos seguros, utilizando dispositivos ou sinalização, gestos ou sons regulamentares; realizar procedimentos adequados para execução de bloqueios e canalizações, desvios e operação de equipamentos de controle semaforico; acompanhar e intervir sobre a circulação de cargas superdimensionadas e materiais perigosos; remover veículos avariados e outras transferências que se constituem em riscos de acidentes; auxiliar na travessia de pedestres nos locais de grande demanda; auxiliar e acompanhar a implementação de projetos de alterações de trânsito e de esquemas operacionais em decorrência de ações programadas ou de emergências; realizar outras atribuições compatíveis com o cargo.

**MÉDICO - ESPECIALIDADES:** Médico Clínico Geral, Médico Plantonista, Médico Saúde da Família:

Quanto a consultas e atendimento médico: Realizar anamnese; realizar exame físico; levantar hipóteses diagnósticas; realizar propedêutica instrumental; solicitar exames complementares; solicitar interconsultas;





realizar exames complementares; supervisionar propedêutica instrumental; interpretar dados de exame clínico e exames complementares; diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes; realizar diagnóstico de saúde da comunidade; discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares; realizar atendimentos de urgência e emergência; realizar visitas domiciliares; Quanto ao tratamento de pacientes: Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; planejar tratamento de pacientes e clientes; indicar tratamento; receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos; prescrever tratamento; praticar intervenções clínicas; praticar intervenções cirúrgicas; praticar procedimentos intervencionistas; estabelecer prognóstico; executar tratamentos com agentes químicos; executar tratamentos com agentes físicos; executar tratamentos com agentes biológicos; praticar psicoterapia; executar terapêutica genética; monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados; reabilitar pacientes (condições biopsicossociais). Quanto a implementação de ações para promoção da saúde pública: estabelecer plano de ações em saúde; prescrever medidas higiênico-dietéticas; prescrever imunização; ministrar tratamentos preventivos; rastrear doenças prevalentes; implementar medidas de biossegurança; implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; implementar medidas de saúde ambiental; promover campanhas de saúde; promover atividades educativas; promover ações de controle de vetores e zoonoses; estar disponível como apoio matricial de capacitação. Quanto a perícias, auditorias e sindicâncias médicas:

Examinar documentos médicos; vistoriar ambientes de trabalho; vistoriar equipamentos e instalações; efetuar necropsias; formular quesitos periciais; responder quesitos periciais; prestar depoimentos; executar outras atribuições afins. Quanto às atribuições de acordo com as especialidades: Conforme descrição das atividades de médico, acrescidas às atividades específicas.

**MOTORISTA** - Dirigir automóveis, ônibus, caminhões, caminhonetes, ambulâncias e demais veículos de transporte de passeios e cargas; dirigir ambulância para transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do município, auxiliando no atendimento de pacientes, colocando-os de forma adequada no interior da ambulância ou auxiliando na realização dos primeiros socorros, de acordo com instruções técnicas; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiras, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; verificar se documentação do veículo a ser utilizado estar completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando de término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando corretamente estacionado e fechado; conduzir os servidores da prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerários estabelecidos ou instruções específicas; executar outras atribuições afins.

**ODONTÓLOGO** - Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião-dentista, utilizando instrumentos ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita enfermidade na face, ao médico assistente; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento; aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pelo CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros



instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador; efetuar remoção do tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultra-sônicos ou manuais; prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o cirurgião dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório; proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os Estudantes da rede municipal de ensino; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**PEDAGOGO** - coordenar e participar na construção coletiva da Proposta Pedagógica da escola; elaborar o planejamento das atividades pedagógicas pertinentes ao setor; acompanhar o processo ensino-aprendizagem; acompanhar e avaliar os projetos da unidade escolar relacionados com o processo ensino-aprendizagem; diagnosticar junto ao professor, dificuldades de aprendizagem do aluno, propondo estratégias para sanar essas dificuldades; organizar atividades que promovam a integração da escola, família e comunidade; zelar pelo aperfeiçoamento constante do corpo docente, promovendo encontro de estudos; encaminhar à Secretaria Escolar os dados de alunos resultantes do Conselho de Classe para fins de registro nas fichas individuais; acompanhar os serviços de apoio suplementar ao estudante; orientar aos professores na adoção de técnicas de ensino, bem como na seleção e uso do material didático; executar trabalhos de replanejamento, programa, projetos de atividades quando necessário; coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a elaboração e execução do planejamento educacional; analisar os documentos dos alunos vindos de transferências, e/ou matrículas novas; orientar e acompanhar a escrituração de diário de classe e vistoriar ao final de cada trimestre; orientar e fazer cumprir as diretrizes traçadas pela legislação de ensino; planejar, coordenar e executar junto à direção as reuniões, Conselho de Classe e outras atividades desenvolvidas pela equipe; aconselhar e orientar individualmente e/ou em grupo para solucionar problemas educacionais sociais, pessoais e vocacionais dos educandos; colaborar com a integração do corpo docente para dirigir o processo educacional, no sentido de uma experiência real e significativa para os alunos; informar, orientar e incluir a família no processo educacional; contribuir, por meio de orientação individual e grupal, para o desenvolvimento das habilidades, autonomia, iniciativa, criatividade e senso crítico dos alunos; acompanhar a vida escolar do educando quanto ao desempenho acadêmico, frequência, adaptação à Escola, proporcionando cuidados especiais aos alunos que necessitam de maior apoio pedagógico, propiciar ao corpo discente, condições para o desenvolvimento do autoconhecimento, possibilitando a auto-estima e, conseqüentemente, à valorização pessoal, responder, junto ao diretor, pela qualidade do ensino na unidade escolar.



**PROFESSOR A** - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com famílias e a comunidade; participar dos Conselhos de Classe; manter atualizado os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho e da vida escolar dos alunos, dentro do prazo estipulado pela unidade escolar. executar atividades de enriquecimento do currículo previstas no plano de ensino; participar da avaliação pedagógica da unidade escolar; participar de reuniões pedagógicas administrativas e de outras atividades que concorram para o aperfeiçoamento profissional; colaborar com a direção no sentido de zelar pelo equipamento e material da Unidade de Escolar; promover e participar de atividades extra-classe que venham contribuir para o enriquecimento do currículo da unidade escolar; planejar e executar a programação a ser desenvolvida na preparação para o trabalho discente; representar o corpo docente na Associação Escola Comunidade.

**PROFESSOR B- ARTES** - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com famílias e a comunidade; participar dos Conselhos de Classe; manter atualizado os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho e da vida escolar dos alunos, dentro do prazo estipulado pela unidade escolar. executar atividades de enriquecimento do currículo previstas no plano de ensino; participar da avaliação pedagógica da unidade escolar; participar de reuniões pedagógicas administrativas e de outras atividades que concorram para o aperfeiçoamento profissional; colaborar com a direção no sentido de zelar pelo equipamento e material da Unidade de Escolar; promover e participar de atividades extra-classe que venham contribuir para o enriquecimento do currículo da unidade escolar; planejar e executar a programação a ser desenvolvida na preparação para o trabalho discente; representar o corpo docente na Associação Escola Comunidade.

**PROFESSOR B – CIÊNCIAS** - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com famílias e a comunidade; participar dos Conselhos de Classe; manter atualizado os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho e da vida escolar dos alunos, dentro do prazo estipulado pela unidade escolar. executar atividades de enriquecimento do currículo previstas no plano de ensino; participar da avaliação pedagógica da unidade escolar; participar de reuniões pedagógicas administrativas e de outras atividades que concorram para o aperfeiçoamento profissional; colaborar com a direção no sentido de zelar pelo equipamento e material da Unidade de Escolar; promover e participar de atividades extra-classe que venham contribuir para o enriquecimento do currículo da unidade escolar; planejar e executar a programação a ser desenvolvida na preparação para o trabalho discente; representar o corpo docente na Associação Escola Comunidade.

**PROFESSOR B – EDUCAÇÃO FÍSICA** - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; administrar os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos



períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com famílias e a comunidade; participar dos Conselhos de Classe; manter atualizado os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho e da vida escolar dos alunos, dentro do prazo estipulado pela unidade escolar. executar atividades de enriquecimento do currículo previstas no plano de ensino; participar da avaliação pedagógica da unidade escolar; participar de reuniões pedagógicas administrativas e de outras atividades que concorram para o aperfeiçoamento profissional; colaborar com a direção no sentido de zelar pelo equipamento e material da Unidade de Escolar; promover e participar de atividades extra-classe que venham contribuir para o enriquecimento do currículo da unidade escolar; planejar e executar a programação a ser desenvolvida na preparação para o trabalho discente; representar o corpo docente na Associação Escola Comunidade.

**PROFESSOR B – FILOSOFIA** - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com famílias e a comunidade; participar dos Conselhos de Classe; manter atualizado os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho e da vida escolar dos alunos, dentro do prazo estipulado pela unidade escolar. executar atividades de enriquecimento do currículo previstas no plano de ensino; participar da avaliação pedagógica da unidade escolar; participar de reuniões pedagógicas administrativas e de outras atividades que concorram para o aperfeiçoamento profissional; colaborar com a direção no sentido de zelar pelo equipamento e material da Unidade de Escolar; promover e participar de atividades extra-classe que venham contribuir para o enriquecimento do currículo da unidade escolar; planejar e executar a programação a ser desenvolvida na preparação para o trabalho discente; representar o corpo docente na Associação Escola Comunidade.

**PROFESSOR B – GEOGRAFIA** -participar da elaboração da Proposta Pedagógica da unidade escolar; participar da elaboração da Proposta Pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com famílias e a comunidade; participar dos Conselhos de Classe; manter atualizado os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho e da vida escolar dos alunos, dentro do prazo estipulado pela unidade escolar. executar atividades de enriquecimento do currículo previstas no plano de ensino; participar da avaliação pedagógica da unidade escolar; participar de reuniões pedagógicas administrativas e de outras atividades que concorram para o aperfeiçoamento profissional; colaborar com a direção no sentido de zelar pelo equipamento e material da Unidade de Escolar; promover e participar de atividades extra-classe que venham contribuir para o enriquecimento do currículo da unidade escolar; planejar e executar a programação a ser desenvolvida na preparação para o trabalho discente; representar o corpo docente na Associação Escola Comunidade.

**PROFESSOR B – HISTÓRIA** - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com famílias e a comunidade; participar dos Conselhos de Classe; manter atualizado os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho e da vida escolar dos alunos, dentro do prazo estipulado pela unidade escolar. executar atividades de enriquecimento do currículo previstas no plano de



ensino; participar da avaliação pedagógica da unidade escolar; participar de reuniões pedagógicas administrativas e de outras atividades que concorram para o aperfeiçoamento profissional; colaborar com a direção no sentido de zelar pelo equipamento e material da Unidade de Escolar; promover e participar de atividades extra-classe que venham contribuir para o enriquecimento do currículo da unidade escolar; planejar e executar a programação a ser desenvolvida na preparação para o trabalho discente; representar o corpo docente na Associação Escola Comunidade.

**PROFESSOR B – INGLÊS** - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com famílias e a comunidade; participar dos Conselhos de Classe; manter atualizado os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho e da vida escolar dos alunos, dentro do prazo estipulado pela unidade escolar. executar atividades de enriquecimento do currículo previstas no plano de ensino; participar da avaliação pedagógica da unidade escolar; participar de reuniões pedagógicas administrativas e de outras atividades que concorram para o aperfeiçoamento profissional; colaborar com a direção no sentido de zelar pelo equipamento e material da Unidade de Escolar; promover e participar de atividades extra-classe que venham contribuir para o enriquecimento do currículo da unidade escolar; planejar e executar a programação a ser desenvolvida na preparação para o trabalho discente; representar o corpo docente na Associação Escola Comunidade.

**PROFESSOR B – MATEMÁTICA** - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com famílias e a comunidade; participar dos Conselhos de Classe; manter atualizado os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho e da vida escolar dos alunos, dentro do prazo estipulado pela unidade escolar. executar atividades de enriquecimento do currículo previstas no plano de ensino; participar da avaliação pedagógica da unidade escolar; participar de reuniões pedagógicas administrativas e de outras atividades que concorram para o aperfeiçoamento profissional; colaborar com a direção no sentido de zelar pelo equipamento e material da Unidade de Escolar. promover e participar de atividades extra-classe que venham contribuir para o enriquecimento do currículo da unidade escolar; planejar e executar a programação a ser desenvolvida na preparação para o trabalho discente; representar o corpo docente na Associação Escola Comunidade.

**PSICÓLOGO** - a) quanto na área da psicologia clínica: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orienta-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; b) quando na área de psicologia do trabalho: executar atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da





psicologia aplicam ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais de trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição de capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; d) atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, proporcionando condições instrumentais e sociais que facilitem o desenvolvimento da comunidade, bem como condições preventivas e de soluções de dificuldades, de modo a atingir os objetivos escolares, educacionais, organizacionais e sociais; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM** - Prestar, sob orientação médica ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a população e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos empregando os medicamentos e matérias adequados, segundo orientação médica; orientar a população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar materiais, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o médico em pequenas cirurgias, conforme instruções recebidas; orientar e supervisiona o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta a correta execução dos trabalhos; executar atividades de existência de enfermagem excetuadas as privativas de enfermeiro; auxiliar na prevenção e controle dos danos físicos causados ao paciente durante assistência de saúde; auxiliar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; registrar as tarefas executadas, as observações feitas, e as alterações no estado do paciente, reportando-as à equipe de médicos enfermeiros para possibilitar a tomada das providencias cabíveis; auxiliar na coleta e na análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigação, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas educativos de saúde que visem motivar desenvolver atividades de hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); participar de campanhas de vacinação controlar o consumo de medicamentos de demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso solicitar ressurgimento; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA** - Dar suporte técnico em máquinas e equipamentos de informática; levantar dados sobre o problema= com o usuário; identificar os defeitos e problemas dos equipamentos; verificar necessidade de ajustes e reparos; fazer manutenção corretiva dos equipamentos; avaliar o funcionamento do equipamento;



trocar peças conforme vida útil do aparelho; conferir ajustes conforme o padrão; testar o equipamento e orientar o usuário para o uso correto; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.

#### **ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE – PROVA DE TÍTULOS**

Eu, \_\_\_\_\_, declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na etapa de títulos do Concurso Público para preenchimento de vagas para o quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de São Mateus/ES, são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.

Local e data.

Assinatura

#### **ANEXO VI – PROCEDIMENTO – PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA - TAF**

##### **Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo feminino)**

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

**a)** Posição inicial: A candidata posiciona-se de pé, de frente para o avaliador. Ao comando de “em posição”, a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo, sendo os pés unidos. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

**b)** Execução: Ao comando de “iniciar”, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés. 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.

##### **Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo masculino)**

**a)** A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

consiste em o candidato ficar em 04 (quatro) apoios com o corpo em extensão e cotovelos estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente (as mãos posicionadas na linha dos ombros), ponta dos pés em contato com solo e unidos, e a cabeça acompanhando a linha do tronco. Realizar a flexão dos



cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão com o tórax, voltando em seguida à posição inicial, realizando a extensão total dos cotovelos.

**b)** Execução: Ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços.

**c)** Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés. 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.

### **Teste de Flexão Abdominal (ambos os sexos)**

**1.** O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão abdominal obedecerá aos seguintes aspectos:

**a)** ao comando “em posição”, o candidato deverá tomar a posição deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

**b)** ao comando “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura dos quadris, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição;

**2.** Os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um sinal sonoro.

**3.** Deverá ser executada sequência mínima de abdominais no tempo de 1(um) minuto.

### **Teste de Corrida (ambos os sexos) – Em pista/local**

**1.** O procedimento para a preparação e execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos obedecerá aos seguintes aspectos:

**a)** o candidato deverá no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a distância mínima estabelecida. O candidato efetuará, durante os 12 (doze) minutos, um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr;

**b)** o início e término do teste serão indicados ao comando da comissão avaliadora, emitidos por sinal sonoro;

**c)** após o final do teste, o candidato deverá permanecer parado ou se deslocar em sentido perpendicular à pista/local, sem abandoná-la, até ser liberado pela comissão.

**2.** Não será permitido ao candidato:

**a)** uma vez iniciado o teste, abandonar a pista/local antes de ser liberado pela comissão avaliadora;





**b)** dar ou receber qualquer tipo de ajuda física;

**c)** deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista/local, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela comissão avaliadora.

**3.** O candidato deverá completar o percurso (na distância estabelecida – feminino / masculino), no tempo de 12 (doze) minutos, para obter o APTO. A não execução da distância mínima eliminará o candidato.



## ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO MÉDICO

*TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE*

### ATESTADO

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, encontra-se apto para realizar **atividades de esforços físicos**, podendo participar da **Prova de Capacidade Física - TAF** para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Mateus/ES.

\_\_\_\_\_  
Local e data

(máximo de 30 dias de antecedência à data da prova).

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Profissional

Carimbo/CRM