



A Prefeitura Municipal de PEDREIRA, Estado de São Paulo, torna público o Edital de Abertura de Inscrições para o **Concurso Público nº 1/2018**, visando ao provimento de vagas efetivas para diversos cargos públicos, o qual será regido pela Lei Municipal nº 1.745/1994 e suas alterações (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de PEDREIRA), pela Lei Municipal nº 2.412/2003 e suas alterações (Estatuto e Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público da Educação Básica de PEDREIRA), e se processará de acordo com as instruções constantes neste Edital e na legislação suplementar concernente à matéria.

1. DOS CARGOS e DA VIGÊNCIA

1.1. Os cargos, a quantidade de vagas, o vencimento básico, a carga horária de trabalho, os requisitos mínimos e o valor da inscrição são os seguintes:

| Nº | CARGO | Nº de VAGAS | VENCIMENTO BÁSICO | CARGA HORÁRIA | REQUISITOS MÍNIMOS | VALOR da INSCRIÇÃO |
|----|--------------------------------------|-------------|-------------------|-------------------|---|--------------------|
| 1 | Agente Administrativo | 02 | R\$ 1.045,85 | 44 horas semanais | Ensino Médio Completo | R\$ 15,80 |
| 2 | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil | 10 | R\$ 951,50 | 44 horas semanais | Ensino Médio Completo | R\$ 15,80 |
| 3 | Enfermeiro I | 01 | R\$ 2.086,60 | 44 horas semanais | Nível Superior Completo e Registro no Conselho | R\$ 15,80 |
| 4 | Nutricionista I | 01 | R\$ 2.086,60 | 44 horas semanais | Nível Superior Completo e Registro no Conselho | R\$ 15,80 |
| 5 | Oficial Administrativo | 05 | R\$ 1.753,30 | 44 horas semanais | Curso de Nível Superior Completo | R\$ 15,80 |
| 6 | Professor Adjunto de Educação Básica | 10 | R\$ 1.842,00 | 30 horas semanais | Curso de nível superior de Pedagogia ou Normal Superior, com licenciatura plena e com as habilitações específicas, para a docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental | R\$ 15,80 |
| | | | R\$ 1.473,60 | 24 horas semanais | | |
| 7 | Secretário de Escola | 03 | R\$ 1.045,85 | 44 horas semanais | Ensino Médio Completo | R\$ 15,80 |
| 8 | Técnico de Enfermagem | 02 | R\$ 1.045,85 | 44 horas semanais | Ensino Médio Completo e Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho | R\$ 15,80 |

1.2. As atribuições funcionais encontram-se descritas no Anexo I deste edital.

1.3. O **Concurso Público nº 1/2018** terá vigência de **2 anos**, contados de sua homologação, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período. Durante a vigência do **concurso público**, a Prefeitura Municipal de PEDREIRA estima convocar, no mínimo, a quantidade de candidatos discriminada na coluna "**Nº de Vagas**" do quadro constante do **item 1.1** deste Edital.

1.4. A Prefeitura Municipal de PEDREIRA poderá, durante a vigência do **Concurso Público nº 1/2018**, convocar candidatos da lista de classificados, para provimento das vagas remanescentes já existentes para os referidos cargos; ou para provimento de vagas que vagarem e que venham a serem criadas para estes cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura, de acordo com suas necessidades.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **06 a 30 de setembro de 2018**, exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br.

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no site. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Concurso Público nº 1/2018 da Prefeitura Municipal de PEDREIRA**, escolher o **CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO** para o qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.



2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até **1º de outubro de 2018** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.).

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por um deles, ficando eliminado nas outras opções, em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone **"Fale Conosco – Suporte ao Candidato"** do site www.publiconsult.com.br, ou através do telefone **(15) 3219-3700**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das **9h00 às 17h00**.

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

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, serão disponibilizados no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de PEDREIRA** e nos sites www.publiconsult.com.br e www.pedreira.sp.gov.br, o **Edital de Deferimento das Inscrições**, contendo os anexos: **Inscrições Deferidas – Geral** (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas); **Inscrições Deferidas – Portadores de Deficiência** (relação dos candidatos portadores de deficiência que tiveram as inscrições deferidas); e **Inscrições Indeferidas** (relação dos candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado no Edital).

2.8. Cabe ao candidato verificar no **Edital de Deferimento das Inscrições** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, deverá dentro do prazo de **recurso administrativo** estabelecido no **item 9** deste Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação de suporte, se for o caso.

3. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos portadores de deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, serão destinadas **5% das vagas a serem providas em cada CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO**, em face da classificação obtida neste **concurso público**, exceto se o CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

3.2. O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **concurso público** como portador de deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2**, declarando ser portador de deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, **com expressa referência ao código da CID correspondente, até o último dia útil de inscrição (30 de setembro de 2018)**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

À PUBLICONSULT ACP Ltda.
Rua Maria Lopes Monteiro, 31 - CEP 18095-530 - Sorocaba/SP
Ref.: Portador de Deficiência - Laudo Médico - Concurso Público nº 1/2018 - Prefeitura de PEDREIRA
Nome completo: (preencher)
Nº de Inscrição: (preencher)
CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO: (preencher)

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

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

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

3.3. A nomeação dos candidatos portadores de deficiência se dará de acordo com a ordem de classificação geral do **concurso público**, sendo que a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 20ª vaga será destinada a candidato portador de deficiência, obedecida a



respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato portador de deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro portador de deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos portadores de deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **concurso público**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

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

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

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

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

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

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

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

5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

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

5.1.1. **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada a todos os candidatos inscritos.

5.1.2. **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter classificatório, para o CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO de **Professor Adjunto de Educação Básica**.

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

6.1. As **provas objetivas** serão realizadas no município de **PEDREIRA/SP**, com data prevista para o dia **21 de outubro de 2018 (domingo)**, nos seguintes períodos:

| HORÁRIO | CARGOS/EMPREGOS/FUNÇÕES |
|----------------|--|
| 9h00 | Nutricionista; Enfermeiro; Oficial Administrativo; Professor Adjunto de Educação Básica. |
| 14h00 | Agente Administrativo; Auxiliar de Desenvolvimento Infantil; Técnico de Enfermagem; Secretário de Escola. |

6.2. A **confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas** ocorrerá através do **Edital de Convocação específico** a ser disponibilizado nos sites www.publiconsult.com.br e no Diário Oficial do Município, disponível em www.pedreira.sp.gov.br e no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de PEDREIRA**, sendo ainda publicado de forma resumida no **Jornal Imprensa Regional**.

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

6.2.2. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet.

6.2.4. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova.**



7. DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício das atribuições do CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO, e será composta de **50 questões de múltipla escolha**, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do **Anexo II** deste Edital, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

| Agente Administrativo, Oficial Administrativo, Secretário de Escola | | | | |
|---|----------------|------|--------------------------------|-------|
| DISCIPLINAS | Nº DE QUESTÕES | PESO | TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA | TOTAL |
| Língua Portuguesa e Interpretação de Textos | 10 | 2 | 20 | 100 |
| Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo | 10 | 1 | 10 | |
| Conhecimentos Gerais e Atualidades | 5 | 1 | 5 | |
| Noções de Informática | 10 | 2 | 20 | |
| Conhecimentos Específicos | 15 | 3 | 45 | |

| Auxiliar de Desenvolvimento Infantil | | | | |
|---|----------------|------|--------------------------------|-------|
| DISCIPLINAS | Nº DE QUESTÕES | PESO | TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA | TOTAL |
| Língua Portuguesa e Interpretação de Textos | 10 | 1 | 10 | 100 |
| Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo | 10 | 1 | 10 | |
| Conhecimentos Gerais e Atualidades | 5 | 2 | 10 | |
| Legislação do Ensino | 10 | 1 | 10 | |
| Conhecimentos Específicos | 15 | 4 | 60 | |

| Enfermeiro, Técnico de Enfermagem | | | | |
|---|----------------|------|--------------------------------|-------|
| DISCIPLINAS | Nº DE QUESTÕES | PESO | TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA | TOTAL |
| Língua Portuguesa e Interpretação de Textos | 10 | 1 | 10 | 100 |
| Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo | 10 | 1 | 10 | |
| Conhecimentos Gerais e Atualidades | 5 | 2 | 10 | |
| Legislação de Saúde Pública | 10 | 1 | 10 | |
| Conhecimentos Específicos | 15 | 4 | 60 | |

| Nutricionista | | | | |
|---|----------------|----------------|--------------------------------|-------|
| DISCIPLINAS | Nº DE QUESTÕES | PESO | TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA | TOTAL |
| Língua Portuguesa e Interpretação de Textos | 10 | 2 | 20 | 100 |
| Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo | 10 | 1 | 10 | |
| Conhecimentos Gerais e Atualidades | 10 | 1 | 10 | |
| Conhecimentos Específicos | 20 | 3 ¹ | 60 | |

| Professor Adjunto de Educação Básica | | | | |
|---|----------------|------|--------------------------------|-------|
| DISCIPLINAS | Nº DE QUESTÕES | PESO | TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA | TOTAL |
| Língua Portuguesa e Interpretação de Textos | 10 | 1 | 10 | 100 |
| Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo | 5 | 1 | 5 | |
| Conhecimentos Gerais e Atualidades | 5 | 1 | 5 | |
| Legislação do Ensino | 5 | 3 | 15 | |
| Conhecimentos Pedagógicos | 10 | 2 | 20 | |
| Conhecimentos Específicos | 15 | 3 | 45 | |

7.2 A **bibliografia referencial** indicada no **Anexo II – Conteúdo Programático** servirá como base para a elaboração das questões da prova objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos acerca das mesmas.

¹ 14/09/2018 – Alterado o peso da disciplina de Conhecimentos Específicos para o cargo de Nutricionista.



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

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

- a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, etc.;
- b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.);
- d) Certificado de Reservista;
- e) Passaporte;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro.

7.5. Em casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema de processamento de dados ou de compensação bancária, **o nome do candidato não conste no Edital de Deferimento de Inscrições**, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja portando o **documento de identidade na forma do item 7.4 e original do comprovante do pagamento da inscrição com o respectivo boleto**; nestes casos, exclusivamente, a **Equipe de Coordenação** presente no local de realização das provas fará a verificação da documentação, e ao julgá-la regular, lavrará o respectivo Cartão de Resposta, apondo sua assinatura no verso do mesmo, e alocará o candidato em uma das salas para a realização da prova, devendo o **Fiscal de Prova** em que o candidato for alocado lavrar a ocorrência na **Ata de Prova** da respectiva sala. Referida documentação será objeto de diligência posterior, e constatada a não veracidade do documento de comprovação de pagamento da inscrição apresentado, o candidato será desclassificado do **concurso público**, sem prejuízo de eventuais ações civis e criminais decorrentes.

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

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

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

7.9. Ao receber o **Caderno de Provas**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **50 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o **Caderno de Provas** esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido**.

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

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

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

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



7.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta; não será permitido o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
- e) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular ou aparelho similar não poderá emitir qualquer sinal sonoro durante a realização das provas; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;**
- f) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
- g) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
- h) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

7.23. Será considerado **DECLASSIFICADO** na prova objetiva, o candidato:

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

8. DOS TÍTULOS

8.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, aplicável exclusivamente para os CARGOS/EMPREGOS/FUNÇÕES indicados no item 5.1.2 deste Edital, consistirá na apresentação, por parte do candidato, de títulos relacionados à área de atuação respectiva. Os títulos apresentados serão pontuados da seguinte forma:

| CERTIFICADO OU DIPLOMA DE CONCLUSÃO | PONTOS |
|--|--------|
| Título de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (máximo de dois títulos com carga horária mínima de 360 horas, cada) | 3 |
| Título de Mestrado | 6 |
| Título de Doutorado | 8 |

8.2. Os comprovantes da titulação deverão **indicar a carga horária e apresentar direta relação com as atribuições do CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO para o qual se inscreveu o candidato**, e serão entregues exclusivamente ao final da realização das provas objetivas, para o respectivo Fiscal de Sala. Os títulos deverão ser apresentados através de **cópia autenticada em cartório** e entregues com o **formulário de protocolização de títulos (Anexo III)**, que será entregue junto com as provas, devidamente preenchido e assinado. **Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes acima estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.**

8.3. Serão considerados para a Prova de Títulos apenas os certificados, comprovantes ou diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação.

8.4. Os títulos apresentados serão avaliados e homologados pela **Banca Examinadora do Concurso Público nº 1/2018**, coordenado por profissional da área pedagógica designados pela empresa organizadora. **Caso deferidos os títulos, os pontos atribuídos serão somados à nota do candidato classificado na Prova Objetiva, ou seja, do candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.**

8.5. A pontuação dos títulos deferidos, bem como os títulos indeferidos pela Banca com a respectiva justificativa, serão divulgados nos sites www.publicconsult.com.br e www.pedreira.sp.gov.br e no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de PEDREIRA**.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

- ao Edital de Abertura de Inscrições;
- ao Edital de Indeferimento de inscrições;
- à Prova Objetiva;
- ao Edital de Classificação Provisória após a Prova Objetiva (incluindo a análise de títulos para os CARGOS/EMPREGOS/FUNÇÕES indicados no item 5.1.2 deste Edital).

9.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público nº 1/2018 da Prefeitura Municipal de PEDREIRA**, e após clicar no **link do recurso** que será disponibilizado somente durante o



prazo estabelecido no **item 9.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

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

9.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

- a) interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste Edital;
- b) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
- c) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
- d) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico.

9.5. Serão considerados **PREJUDICADOS** os recursos:

- a) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
- b) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

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

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

9.8. Os editais referente a cada fase do **concurso público**, contemplando as análises e deliberações dos recursos, serão divulgados nos sites www.publicconsult.com.br e www.pedreira.sp.gov.br e no **quadro de avisos da Prefeitura de PEDREIRA**, juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados relativos àquela fase, se for o caso.

9.9. Na eventualidade do provimento de recursos alterarem as respostas originais das questões anteriormente divulgadas, ou de se verificar a necessidade de anulação de alguma questão, será publicado "**Gabarito Oficial – Retificado após Recursos**", contemplando as referidas situações.

9.10. O relatório analítico dos recursos de cada fase do **concurso público**, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, ficará à disposição na Prefeitura Municipal de **PEDREIRA** a partir da data de sua divulgação, para eventual consulta dos interessados.

10. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

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

10.2. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA DE TÍTULOS** será apurada através do somatório dos títulos deferidos, **considerados apenas aqueles apresentados pelos candidatos classificados na Prova Objetiva**, em conformidade com o **item 8.1** deste Edital.

10.3. A **CLASSIFICAÇÃO FINAL** dos candidatos concorrentes a CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO em que foi aplicada exclusivamente **PROVA OBJETIVA**, se dará conforme a ordem decrescente da pontuação obtida na forma do **item 10.1** deste Edital.

10.4. A **CLASSIFICAÇÃO FINAL** dos candidatos concorrentes a CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO em que foram aplicadas **PROVA OBJETIVA + PROVA DE TÍTULOS**, se dará conforme a ordem decrescente da pontuação obtida na forma do **item 10.1** deste Edital, somada com a pontuação dos títulos deferidos pela **Banca Examinadora do Concurso Público**, na forma do **item 10.2** deste Edital.

10.5. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO FINAL**, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando aplicável;
- c) que obtiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos, quando aplicável;
- d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Legislação do Ensino, quando aplicável;
- e) que obtiver a maior pontuação nas questões de Legislação de Saúde Pública, quando aplicável;
- f) que obtiver a maior pontuação na Prova de Títulos, quando aplicável;
- g) que obtiver a maior pontuação nas questões de Noções de Informática, quando aplicável;
- h) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos;
- i) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo;



- j) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- k) casados ou viúvos, com maior encargo de família;0
- l) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

10.6. A **CLASSIFICAÇÃO FINAL** será divulgada nos sites www.publicconsult.com.br e www.pedreira.sp.gov.br, no **quadro de avisos da Prefeitura de PEDREIRA** e, juntamente com a **homologação do concurso público**, no **Jornal Imprensa Regional**, sendo apresentada da seguinte forma:

- a) O Edital de Classificação Final - GERAL, contemplando todos os candidatos classificados;
- b) O Edital de Classificação Final - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

10.7. O EDITAL DE CANDIDATOS NÃO CLASSIFICADOS será divulgado nos sites nos sites www.publicconsult.com.br e www.pedreira.sp.gov.br e no **quadro de avisos da Prefeitura de PEDREIRA**, na mesma ocasião da divulgação da Classificação Final, contemplando apenas o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação.

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

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

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

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

11.2. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o candidato classificado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de PEDREIRA**. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

11.3. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 4 deste Edital**.

11.4. A convocação poderá ocorrer através de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, fax, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado no órgão de imprensa oficial do Município de PEDREIRA, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de PEDREIRA** durante a validade do **concurso público**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

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



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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

12.2. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado.

12.2.1. São matérias de divulgação através do **Jornal Imprensa Regional** e no Diário Oficial do Município, disponível em www.pedreira.sp.gov.br:

- a) O Edital Resumido de Abertura de Inscrições;
- b) Eventuais alterações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de edital de retificação;
- c) O edital resumido de convocação para as provas;
- d) A classificação final dos candidatos;
- e) A homologação do **concurso público** por parte da autoridade competente.

12.2.2. Outras alterações de natureza meramente formal, relativas à retificação de erros ou lapsos que não impliquem nas circunstâncias anteriormente dispostas, serão efetuadas através da retificação do Edital de Abertura de Inscrições publicado nos sites www.publicconsult.com.br, no Diário Oficial do Município, disponível em www.pedreira.sp.gov.br e no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de PEDREIRA**.

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

12.4. Os casos omissos serão dirimidos pela Banca Examinadora do **Concurso Público**, *ad referendum* do Prefeito do Município de **PEDREIRA**.

12.5. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **concurso público** que será publicado no **Jornal Imprensa Regional** e no Diário Oficial do Município, disponível em www.pedreira.sp.gov.br.

12.6. A versão integral do presente edital estará disponível para consulta nos sites www.publicconsult.com.br, no Diário Oficial do Município, disponível em www.pedreira.sp.gov.br e no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de PEDREIRA**, na Praça Epitácio Pessoa, 03 – Centro – Pedreira - SP, sendo ainda publicado de forma resumida no **Jornal Imprensa Regional**.

PEDREIRA, 06 de setembro de 2018.

HAMILTON BERNARDES JUNIOR
Prefeito Municipal



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO (conforme as LCs nº 125 e 127/2011 e suas alterações)

| | |
|---|---|
| Agente Administrativo | <p><u>Descrição Sintética:</u> Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas, sob supervisão, que exige um grau de conhecimento específico da rotina administrativa.</p> <p><u>Atribuições Típicas:</u> Efetuar anotações das transações financeiras, adotando os procedimentos necessários para facilitar o controle contábil, procedendo o encaminhamento dos mesmos aos setores competentes; Verificar os comprovantes e outros documentos relativos a operação de pagamento, de arrecadação e boletins de caixa, efetuando os cálculos necessários para assegurar a exatidão das transações; Preparar o boletim de caixa, especificando saldos das contas, para facilitar o controle financeiro da Prefeitura; Registrar os pagamentos em cada tipo de conta mantida pela Prefeitura, indicando o número e o valor dos cheques, para posterior pagamento; Emitir cheques com cópia, anexando-os aos processos de pagamento; Separar e classificar processos de pagamento de conformidade com as normas legais pertinentes; Protocolar requisições de compras, formando os respectivos processos; Requisitar ao almoxarifado materiais para entrega às Secretarias e outros órgãos da Administração; Receber, conferir e registrar livros e fichas, as solicitações de inscrição, alteração ou cancelamento de lançamentos tributários; Emitir guias de recolhimento e contas de cobrança para pagamento pelos contribuintes; Auxiliar na rotina de pessoal, fazendo registro necessário; Digitar contratos de trabalho, rescisões, bem como efetuar os cálculos das verbas rescisórias; Controlar férias do pessoal, informando o setor competente da época para as concessões, segundo as normas trabalhistas aplicáveis; Digitar documentos e atos administrativos oficiais, conferindo-os; Atendimento ao público, prestando as informações solicitadas e procedendo o encaminhamento, quando for necessário; Determinar o arquivo de fichas e demais documentos, segundo as normas de serviço do órgão onde se encontre lotado, de modo a facilitar as consultas posteriores; Executar outras atribuições afins.</p> |
| Auxiliar de Desenvolvimento Infantil | <p><u>Descrição Sintética:</u> O Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI) é o profissional que tem sob sua responsabilidade a tarefa de cuidar e auxiliar no desenvolvimento global e harmonioso da criança. Cuidar da higiene pessoal e da saúde, da segurança e do bem-estar da criança. Aplicar as orientações relativas à educação e ao desenvolvimento da criança. Aplicar as orientações relativas à educação e ao desenvolvimento da criança, transmitidas pelo Agente Educacional.</p> <p><u>Atribuições Típicas:</u> Responsabilizar-se por uma turma dentro da instituição; Receber e executar as orientações transmitidas pelo Agente Educacional e/ou pela encarregada da instituição; Planejar e executar seu Plano de Trabalho sob a orientação do Agente Educacional; Dar banho, trocar fraldas e zelar pela higiene da criança, acompanhando-a ao sanitário, ao refeitório e às demais dependências da instituição, sempre que se fizer necessário; Administrar mamadeiras, papinhas e ou outros alimentos nos horários estabelecidos; Administrar medicamentos desde que solicitados por escrito pelo responsável da criança e prescrito pelo pediatra, obedecendo à dosagem e os horários estabelecidos; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela sua segurança e bem-estar; Comunicar imediatamente ao Agente Educacional ou encarregado da instituição, fatos ou ocorrências que coloquem em risco à saúde e integridade física ou moral da criança; Elaborar o material pedagógico e as atividades a serem desenvolvidas com as crianças; Participar de reuniões periódicas ou extraordinárias promovidas pela instituição; Zelar pela integridade das crianças; Zelar pelos bens materiais da Instituição; Acatar e executar outras atribuições afins.</p> |
| Enfermeiro I | <p><u>Descrição Sintética:</u> Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também com o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.</p> <p><u>Atribuições Típicas:</u> Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de</p> |



| | |
|---|--|
| | <p>garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Executar outras atribuições afins.</p> |
| Nutricionista I | <p><u>Descrição Sintética:</u> Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também com o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.</p> <p><u>Atribuições Típicas:</u> Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; Ministrar cursos de treinamento para os funcionários; Participar da seleção de funcionários para o cargo de cozinheiros e serventes; Auxiliar a Comissão de Licitações na escolha de produtos com melhor relação custo/benefício; Comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com a autorização do órgão competente; Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Fazer cardápios diferenciados para aqueles que necessitam de alimentação especial, ocasionado por problemas de saúde; Participar de eventos especiais na organização de cardápios, compras e designação de funcionários;</p> |
| Oficial Administrativo | <p><u>Descrição Sintética:</u> Compreende a força de trabalho que se destina a executar e a coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo nas diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão;</p> <p><u>Atribuições Típicas:</u> Redigir correspondências, despachos e outras informações necessárias em processos administrativos; Organizar as atividades do setor, em cooperação ao Chefe da Divisão e sob sua orientação, com a finalidade de assegurar um fluxo normal de trabalho dentro de resultados previstos; Coordenar a preparação de documentos e outros originais, selecionando os papéis administrativos que, periodicamente, se destinam ao arquivo morto, de acordo com as normas pré-estabelecidas; Emitir pareceres e informações em processos que lhe forem submetidos à apreciação; Informar ao Chefe da Divisão sobre o andamento das rotinas administrativas e os resultados alcançados; Elaborar relatórios para possibilitar uma avaliação das normas de serviços do órgão; Orientar os servidores sob sua orientação na solução dos problemas surgidos; Propor ao Chefe da Divisão a reciclagem dos servidores sob cuja orientação, para ensejar melhor desempenho e avaliação de resultados; Examinar a exatidão de documentos, conferindo-os e efetuando o registro; Promover a inscrição em dívida Ativa dos contribuintes que não saldaram seus débitos nos prazos regulamentares, bem como manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos; Examinar o prazo para a prestação de informações em processos submetidos à análise; Promover a baixa dos débitos inscritos em Dívida Ativa, tão logo sejam pagos e fornecer certidões relativas à situação fiscal dos contribuintes; Adotar e efetivar as providências solicitadas pelo Chefe de Divisão; Participar e desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da Divisão; Distribuir, orientar e supervisionar os trabalhos a serem executados, para assegurar a produtividade da unidade administrativa onde se encontre lotado; Desempenhar outras atribuições afins.</p> |
| Professor Adjunto de Educação Básica | <p><u>Descrição Sintética:</u> Compreende os Cargos de Magistério que se destinam a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, no sentido de atender as Unidades Escolares Municipais da Educação Infantil (Pré-Escola) e Ensino Fundamental – Ciclo I (1º ao 5º Ano) no desenvolvimento de suas propostas Pedagógicas, objetivando a melhoria da qualidade de ensino.</p> <p><u>Atribuições típicas:</u> Participar, apoiar e colaborar com os Professores Titulares de Educação Básica -I- no desempenho de todas as suas atribuições específicas;</p> |



| | |
|------------------------------|--|
| | <p>Substituir os Professores Titulares de Educação Básica-I- em suas faltas, afastamentos e licenças de qualquer natureza; Assumir a regência de classes vagas; Atuar nos Projetos Educacionais das Unidades Escolares Municipais e em atividades extra-classe e extra-curriculares; Atender às solicitações da Direção da Unidade Escolar Municipal, em atividades diversas que promovam melhor rendimento do aluno, melhor desempenho dos profissionais da educação e auxiliem no desenvolvimento da gestão escolar; Participar de todos os eventos escolares, especialmente em atividades cívicas, culturais e educativas. Recreio dirigido Substituir em outras Unidades Escolares onde houver necessidade.</p> |
| Secretário de Escola | <p><u>Descrição Sintética:</u> Executar tarefas básicas da organização das atividades 'Secretaria Administrativa de Escola e supervisionar a sua execução; <u>Atribuições Típicas:</u> Participar na elaboração do Plano Escolar; Elaborar a programação de atividades da Secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola; Atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da Secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, bem como assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados; Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, transferência de alunos, encaminhando aos casos especiais à deliberação do Diretor; Providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais; Anotar os afastamentos e as licenças de docentes e funcionários; Preparar a escala de férias dos servidores da escola, submetendo-a à aprovação do Diretor; Organizar e manter atualizados prontuários de docentes, discentes e funcionários, procedendo ao registro e escriturações à vida funcional de cada um; Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; Redigir correspondência oficial; Instruir expediente; Elaborar proposta das necessidades de material permanente e de consumo; Elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar no preparo dos relatórios anuais da escola; Supervisionar os serviços executados pela Secretaria, zelando pelo seu bom andamento e pelo cumprimento fiel dos cuidados necessários quanto à documentação e escrituração escolar à administração geral; Executar outras tarefas afins.</p> |
| Técnico de Enfermagem | <p><u>Descrição Sintética:</u> Compreende a força de trabalho que se destina a executar ações na área de enfermagem, em sua totalidade pelo nível de instrução, de acordo com escala de serviço e sob supervisão periódica do enfermeiro, atendendo às necessidades de pacientes e doentes. <u>Atribuições Típicas:</u> Realizar anotações no livro de plantão e, quando não houver enfermeiro responsável pela unidade, passar o plantão; Realizar a supervisão e executar, quando necessário, as ações de pré e pós consulta, de acordo com cada programa e sub-programa, segundo as causas das patologias mencionadas, medicamentos administrados, podendo esclarecer os efeitos colaterais e gerais; Realizar curativos com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueotomia e entubação; Realizar o preparo e arrumação com total assepsia do instrumental dentro do centro cirúrgico; Realizar os procedimentos de enfermagem na paracentese abdominal, diálise peritoneal e hemodiálise; Aplicar técnicas adequadas no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosas; Realizar o controle de estoque de medicamentos, material e instrumental médico, a fim de solicitar reposições, quando necessário; Realizar assistência de enfermagem a gestante, no período pré-natal, a parturiente e puérpera; Aplicar toda e qualquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão médica e/ou do enfermeiro e, na ausência desses profissionais, procurar comunicar tal fato; Realizar tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico; Realizar assistência de enfermagem ao recém-nascido; Realizar cuidados de enfermagem no período pré e pós-operatório; Realizar preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados com ele, dentro da unidade hospitalar; Realizar o conforto do paciente e restrição no leito; Realizar o transporte do paciente; Realizar sondagens nasogástricas, aspirações e eliminações gástricas; Realizar controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, sob sua responsabilidade e supervisão do</p> |



enfermeiro;
Realizar técnicas de oxigenioterapia e inaloterapia;
Realizar aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instilação;
Realizar assistência e cuidados de enfermagem ao paciente agonizante e ao morto;
Executar as demais atividades previstas para a classe de Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Saúde, quando necessários ao serviço da unidade;
Desempenhar outras atribuições afins e as que vierem a ser delegadas pelo enfermeiro, sob sua supervisão.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

→ AGENTE ADMINISTRATIVO:

LÍNGUA PORTUGUESA e INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio. **Bibliografia referencial:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. Publifolha, 2011. MICHAELIS Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. José Olympio, 53ª ed. 2017. SENADO FEDERAL. Acordo ortográfico da Língua Portuguesa, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). Sites para estudo do conteúdo: <http://brasilecola.uol.com.br/portugues>, <http://portugues.uol.com.br/>, <http://www.soportugues.com.br>, <https://www.conjugacao.com.br/>.

MATEMÁTICA e RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. **Bibliografia referencial:** IMENES, Luiz Márcio; MILANI, Estela; LELLIS, Marcelo. Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Editora Moderna, 3ª ed. 2012. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy. Matemática Completa. FTD Editora, 1ª ed. 2001). IEZZI, Gelson et al. Matemática - Volume Único - Ensino Médio. Atual. 2011). MORGADO, Augusto C.; CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo, Campus/Elsevier, 2010. GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação, Yalis Editora, 2006. Sites para estudo do conteúdo: www.somatematica.com.br, www.matematicas.com.br, www.brasilecola.com.br/matematica.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Questões de conhecimentos gerais e atualidades relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo). **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); sites de notícias (www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias, www.g1.com.br, www.terra.com.br, etc.).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar mensagens de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Cartilha de segurança na Internet - Comitê Gestor da Internet no Brasil (<http://cartilha.cert.br>). Informática – Conceitos básicos (Fernando de Castro Velloso – Ed. Campus, 9ª ed. 2014). Glossário de Informática – UFPA (<http://www.ufpa.br/dicas/net1/int-glo.htm>). Noções Básicas de Informática – Marcos Antunes Moleiro – Universidade do Paraná, 2011 (http://www.drh.uem.br/tde/Nocoos_Basicas_de_Informatica-TDE-Ver04.2011.pdf). Tarefas básicas no Outlook 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefas-b%C3%A1sicas-no-Outlook192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb>). Tarefas básicas no Word 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefasb%C3%A1sicas-no-Word-2016-5ddb2058-7744-4b53-b14d-976acafbaba6>). Atalhos de teclados do Word 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-de-teclado-do-Microsoft-Word-no-Windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>). Tarefas básicas no Excel 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefas-b%C3%A1sicas-no-Excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>). Atalhos de teclado no Excel 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-do-teclado-e-teclas-defun%C3%A7%C3%A3o-do-Excel-para-Windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f?ui=pt-BR&rs=pt-BR&ad=BR>).



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos. Redação Oficial: abreviaturas; comunicações oficiais; pronomes de tratamento; fechos para comunicações; identificação do signatário; o padrão ofício; aviso de ofício; memorando; exposição de motivos; mensagem. Noções de Protocolo, Expedição e Arquivos. Técnicas de arquivamento. Noções Básicas de Normas de Controle de Bens Patrimoniais: tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências, alienação, etc.). Noções de gestão de Almoxarifado: manuseio de materiais; controle de materiais: entradas e saídas; localização de materiais; ponto de pedido de compra; o método ABC de materiais e estoques; controle do estoque mínimo; inventário físico; registro do inventário; imobilizado, estoques e material de consumo; métodos de valorização do estoque. Noções da área de Recursos Humanos: processamento e conferência da folha de pagamento; encargos sociais sobre a folha de pagamento; apuração e retenção de valores relativos a encargos e impostos, emissão de guias correspondentes para pagamento; processamento e conferência das rescisões de funcionários; acompanhamento de homologações de rescisões contratuais; processamento e conferência de declarações anuais pertinentes à área de recursos humanos; encargos sociais sobre a folha de pagamento. Noções do Setor Financeiro: contas a pagar; contas a receber; conciliação bancária; fluxo de caixa; Noções de compras e licitações. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37-41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Manual de Redação da Presidência da República, 2002 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm). Postura de Atendimento. FERRAZ, K. M. F; MORAES, T. C. C. de. USP/ESALQ (http://www.academia.edu/6654568/DIVIS%C3%83O_DE_BIBLIOTECA_E_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O_ESALQ_USP_Postura_de_Atendimento). Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas - PGU, 2012 (www.agu.gov.br/page/download/index/id/9317064). Lei 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos): arts. 3º, 6º, 9º, 10, 13, 14, 15, 20-26, 34 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm). Técnicas de Redação e Arquivo – UnB, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>). Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo – AGU, 2010, (http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/150972). Gestão de Materiais – ENAP, 2015 (<http://www.enap.gov.br/documents/52930/707328/Enap+Did%C3%A1ticos+-+Gest%C3%A3o+de+Materiais.pdf/76d26d48-37af-4b40-baf1-072a8c31236a>). Administração de Materiais – UnB, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf). Curso de Almoxarifado – Prefeitura de São Paulo (http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/Apostila_Curso_Almoxarifado_1260476807.pdf). Assistente Administrativo – Série Arcos Ocupacionais – Volume 2 - Unidade 9: Setor Financeiro, pág. 49-56; Unidade 10: Recursos Humanos, pág. 69-88, Governo São Paulo – (<http://www.viarapida.sp.gov.br/ArcosOcupacionais.aspx?ArcID=12&TemalID=32&ArcoIndex=0&TemalIndex=1>). Práticas de Folha de Pagamento. CRUZ, Uérito – Universidade Estácio (<http://www.uide3.com.br/Apostilafolhadepagamento.pdf>). Tabela de Contribuição Mensal INSS (<http://www.previdencia.gov.br/servicos-ao-cidadao/todos-os-servicos/gps/tabela-contribuicao-mensal/>). Cálculo mensal do imposto sobre a renda das pessoas físicas (<http://idg.receita.fazenda.gov.br/acesso-rapido/tributos/irpf-imposto-de-renda-pessoa-fisica#calculomensalIRPF>).

→ **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:**

LÍNGUA PORTUGUESA e INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participípio. **Bibliografia referencial:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. Publifolha, 2011. MICHAELIS Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. José Olympio, 53ª ed. 2017. SENADO FEDERAL. Acordo ortográfico da Língua Portuguesa, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). Sites para estudo do conteúdo: <http://brasilescola.uol.com.br/portugues>, <http://portugues.uol.com.br/>, <http://www.soportugues.com.br>, <https://www.conjugacao.com.br/>.

MATEMÁTICA e RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de seqüências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. **Bibliografia referencial:** IMENES, Luiz Márcio; MILANI, Estela; LELLIS, Marcelo. Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Editora Moderna, 3ª ed. 2012. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy. Matemática Completa. FTD Editora, 1ª ed. 2001). IEZZI, Gelson et al. Matemática - Volume Único - Ensino Médio. Atual. 2011). MORGADO. Augusto C.; CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo, Campus/Elsevier, 2010. GYURICSA. Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação, Yalis Editora, 2006. Sites para estudo do conteúdo: www.somatematica.com.br, www.matematiques.com.br, www.brasilescola.com.br/matematica.



CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Questões de conhecimentos gerais e atualidades relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo). **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); sites de notícias (www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias, www.g1.com.br, www.terra.com.br, etc.).

LEGISLAÇÃO DO ENSINO: Resolução CNE/CP nº 2/2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/RESOLUCAOCNE_CP222DEDEZEMBRODE2017.pdf). Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm). Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/11494.htm). Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, artigos 1º ao 6º, 53 a 59, 83 a 85 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm). Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf). Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf). Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Direitos e Proteção da criança. A criança: Educar: Cuidar; Brincar; Interação; Diversidade e individualidade; crianças com necessidades especiais. Direitos das crianças em ambiente de creche: brincadeira; atenção individual; ambiente acolhedor, seguro e estimulante; contato com a natureza; higiene e saúde; alimentação sadia; desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; movimento em espaços amplos; proteção, afeto e amizade; expressão dos sentimentos; especial atenção durante seu período de adaptação à creche; desenvolvimento da identidade cultural, racial e religiosa. Noções gerais de higiene; Noções básicas de nutrição de crianças; Prevenção de acidentes; Noções de Primeiros Socorros na Escola. **Bibliografia referencial:** Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças (<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>). Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Volume 1 – Introdução (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf); Volume 2 – Formação Pessoal e Social (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume2.pdf>); Volume 3 – Conhecimento de Mundo (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume3.pdf>). Primeiros Socorros e Prevenção de Acidentes Aplicados ao Ambiente Escolar – UEM, 2008 (<http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2104-6.pdf>).

→ ENFERMEIRO I:

LÍNGUA PORTUGUESA e INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio. **Bibliografia referencial:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. Publifolha, 2011. MICHAELIS Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. José Olympio, 53ª ed. 2017. SENADO FEDERAL. Acordo ortográfico da Língua Portuguesa, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). Sites para estudo do conteúdo: <http://brasilescola.uol.com.br/portugues>, <http://portugues.uol.com.br/>, <http://www.soportugues.com.br>, <https://www.conjugacao.com.br/>.

MATEMÁTICA e RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de seqüências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. **Bibliografia referencial:** IMENES, Luiz Márcio; MILANI, Estela; LELLIS, Marcelo. Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Editora Moderna, 3ª ed. 2012. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy. Matemática Completa. FTD Editora, 1ª ed. 2001). IEZZI, Gelson et al. Matemática - Volume Único - Ensino Médio. Atual. 2011). MORGADO. Augusto C.; CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo, Campus/Elsevier, 2010. GYURICSA. Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação, Yalis Editora, 2006. Sites para estudo do conteúdo: www.somatematica.com.br, www.matematiques.com.br, www.brasilescola.com.br/matematica.



CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Questões de conhecimentos gerais e atualidades relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo). **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); sites de notícias (www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias, www.g1.com.br, www.terra.com.br, etc.).

LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA: Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 196 a 200 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei Federal Nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm). Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm). Lei Federal nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm). Resolução MS nº 453/2012 - Diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2012/res0453_10_05_2012.html). Portaria MS nº 4.279/2010 - Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4279_30_12_2010.html). Portaria MS nº 204/2016 - Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html). Biossegurança - NR 32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde (<http://www.trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR32.pdf>). Lei Complementar nº 141/2012 - Dispõe sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 esferas de governo (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Código de Ética de Enfermagem. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Ambiente hospitalar. Organização e funcionamento do hospital. Serviço de enfermagem. Organização e funcionamento da unidade de enfermagem ou unidade de internação. Avaliação de Saúde. Segurança, Proteção e Preparação para Emergências. Assepsia e Controle de Infecções. Modalidades Complementares e Alternativas. Medicamentos. Enfermagem Peri operatória. Promoção de Respostas Psicossociais Saudáveis. Autoconceito. Estresse e Adaptação. Perda, Pesar e Morrer. Estimulação Sensorial. Sexualidade. Espiritualidade. Promoção de Respostas Fisiológicas Saudáveis. Higiene. Integridade da Pele e Cuidado de Lesões. Atividade. Repouso e Sono. Conforto. Nutrição. Eliminação Urinária. Eliminação Intestinal. Oxigenação. Equilíbrio Hídrico, Eletrolítico e Acidobásico. Vacinas. Programa Saúde da Família. Anotações de enfermagem: Terminologia hospitalar. Infecção hospitalar. O paciente hospitalizado. Noções gerais. Sinais vitais. Peso e Altura. Posições para exames. Assistência de enfermagem ao exame físico. Técnica de coleta de espécime para exames complementares. Urina tipo I, EAS rotina e uranálise. Fezes. Escarro. Sangue. Lavado gástrico. Preparo da unidade do paciente. Atendimento das necessidades básicas do paciente. Medidas para o conforto do paciente. Mobilização. Movimentação e transporte do paciente acamado. Higiene corporal. Controle hídrico do paciente. O paciente e suas necessidades nutricionais. Fatores que alteram o apetite e a digestão. Dietas especiais. Tipos de dietas. Dietas básicas modificadas. Sondagem nasogástrica (SNG). Alimentação por sondagem nasogástrica ou gavagem. Administração de medicamentos. Administração de medicamentos por via oral. Via sublingual. Administração de medicamento por via retal. Administração de medicamento por via nasal. Administração de medicamento por via parenteral. Venóclise. Dosagens de soluções. Tratamento por meio das vias respiratórias - inalação, nebulização e oxigenoterapia. Instilação. Tratamentos diversos: Aplicações quentes e frias. Cateterismo vesical. Lavagem intestinal (enteroclise). Lavagem gástrica. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de feridas. Feridas. Classificação das feridas. Tipos de cicatrização. Fatores que afetam a cicatrização normal. Curativo. Retirada de pontos. Bandagem. Sistema gastrointestinal. Afecções cardiovasculares. Afecções hematopoiéticas. Sistema respiratório. Sistema endócrino. Afecções reumáticas. Afecções otorrinolaringológicas. Afecções oftalmológicas. Afecções neurológicas. Sistema urinário. Afecções neoplásicas. Anatomia. Fisiologia. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher - Divisão Nacional de Saúde Materno-Infantil. Gravidez. Assistência pré-natal. Câncer de Mama. Câncer cérvico-uterino. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. A criança e algumas necessidades. Programa de acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento. Programa de assistência integral à saúde da criança. Aleitamento materno. **Bibliografia referencial:** NETTINA, S. M. Prática de Enfermagem. Guanabara Koogan, 8ª ed., 2007). Anotações de Enfermagem – COREN/SP, 2009 (<http://www.portaldafenfermagem.com.br/downloads/manual-anotacoes-de-enfermagem-coren-sp.pdf>). Manual de normas, rotinas e procedimentos de Enfermagem – Atenção Básica – SMS/SP, 2012 (http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/saude/arquivos/enfermagem/ManualTecnico_NormasRotinas_2013.pdf).

Publicações Institucionais do Ministério da Saúde: Cadernos da Atenção Básica. Ministério da Saúde (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): Volume 13 – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; Volume 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica; Volume 15 – Hipertensão Arterial Sistêmica; Volume 16 – Diabetes Mellitus; Volume 18 – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; Volume 19 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; Volume 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Volume 30 - Procedimentos na UBS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (<http://portalms.saude.gov.br/artigos/693-aco-es-e-programas/40038-humanizausus>)

➔ NUTRICIONISTA I:

LÍNGUA PORTUGUESA e INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas.



Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio. **Bibliografia referencial:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. Publifolha, 2011. MICHAELIS Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. José Olympio, 53ª ed. 2017. SENADO FEDERAL. Acordo ortográfico da Língua Portuguesa, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). Sites para estudo do conteúdo: <http://brasilescola.uol.com.br/portugues>, <http://portugues.uol.com.br/>, <http://www.soportugues.com.br>, <https://www.conjugacao.com.br/>.

MATEMÁTICA e RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de seqüências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. **Bibliografia referencial:** IMENES, Luiz Márcio; MILANI, Estela; LELLIS, Marcelo. Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Editora Moderna, 3ª ed. 2012. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy. Matemática Completa. FTD Editora, 1ª ed. 2001). IEZZI, Gelson et al. Matemática - Volume Único - Ensino Médio. Atual. 2011). MORGADO. Augusto C.; CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo, Campus/Elsevier, 2010. GYURICSA. Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação, Yalis Editora, 2006. Sites para estudo do conteúdo: www.somatematica.com.br, www.matematicques.com.br, www.brasilescola.com.br/matematica.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Questões de conhecimentos gerais e atualidades relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo). **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); sites de notícias (www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias, www.g1.com.br, www.terra.com.br, etc.).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Conceitos em nutrição. Classificação dos nutrientes. Planejamento de cardápios. Leis fundamentais da alimentação. Carboidratos. Fibras alimentares. Proteínas. Lipídios. Água. Vitaminas. Minerais. Tipos de alimentos. Nutrição nas diversas fases da vida. Orientação de saúde e alimentação para coletividades: Tipos de indicadores. Educação alimentar. Diagnóstico do estado nutricional. Avaliação do estado nutricional. Dietas de rotina. Dietas modificadas. Estudo e técnica de preparo dos alimentos: Técnica de preparo dos alimentos. Estudo experimental dos alimentos. Organização de eventos. As culinárias nacionais e internacionais. Estudo da legislação e método de conservação de alimentos. Procedimentos de higiene e metodologia de controle. Gestão de Unidade de Alimentação e Nutrição. A escolha dos alimentos. Dos alimentos à refeição. O ato de comer e a comensalidade. A compreensão e a superação de obstáculos. Passos para uma alimentação adequada e saudável. Alimentação Escolar. Atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no PNAE. Planejamento e Preparo de Alimentos em Unidade Escolar. Boas Práticas em Unidades de Alimentação. Elaboração de cardápios saudáveis. Alimentação saudável e sustentável. Nutrição Básica. Necessidades e Recomendações de Nutrientes. Necessidades e Recomendações de Energia. Planejamento e Avaliação da Ingestão de Energia e Nutrientes para Indivíduos. Alimentação Equilibrada na Promoção da Saúde. Alimentos Funcionais. Avaliação Nutricional. Aconselhamento Nutricional. Nutrição em Condições Clínicas Específicas: Obesidade. Diabetes Mellitus. Doenças Renais. Distúrbios do Trato Digestório. Câncer. Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (AIDS). Doenças Pulmonares. Doenças Cardiovasculares. Doenças Hepáticas. Cirurgia e Trauma Interações entre Drogas e Nutrientes. Terapia Nutricional: Nutrição Enteral. Nutrição Parenteral. Microbiologia de alimentos. Controle Higiênico Sanitário dos Alimentos. Técnicas dietéticas de pré-preparo e preparo de alimentos. Conceitos de Administração. Desnutrição. Fundamentos sobre as principais leis de Alimentos/Vigilância Sanitária (hortifrutigranjeiros, enlatados, embutidos, carnes, etc.). Estudo dos nutrientes e adequação da alimentação ao diagnóstico. Orientações de saúde e alimentação para coletividades. Fisiologia e dietas para condições especiais. Estudo e técnica de preparo dos alimentos. Estudo da legislação e método de conservação dos alimentos. Procedimentos de higiene e metodologia de controle. Ética Profissional. **Bibliografia referencial:** Nutrição: Guia Prático - Cynthia Cavallini Cândido e outros, Ed. Iátria. Código de Ética e Conduta do Nutricionista (http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_599_2018.htm). Guia Alimentar para a População Brasileira – Ministério da Saúde – 2014 (http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira.pdf). Política Nacional de Alimentação e Nutrição – MS – 2012 (<http://189.28.128.100/nutricao/docs/geral/pnan2011.pdf>). Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação – Resolução RDC nº 216/2004 – ANVISA (<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0>). Lei Federal 11.947/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2009/lei/l11947.htm). Resolução FNDE 38/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no PNAE (<http://www.fnde.gov.br/aceso-a-informacao/institucional/legislacao/item/3341-resolu%C3%A7%C3%A3o-cd-fnde-n%C2%BA-38-de-16-de-julho-de-2009>). Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação – Resolução RDC nº 216/2004 – ANVISA



(<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0>). Planejamento e Preparo de Alimentos – MEC/UnB, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/prlanej_prep_alimnt.pdf). Cardápios Saudáveis – MEC/UnB, 2007 (http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=612-carcapios-saudaveis&Itemid=30192). Alimentação Saudável e Sustentável – MEC - UnB, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/alimet_saud.pdf). Portaria MS nº 729/2005 - Institui o Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A (http://189.28.128.100/nutricao/docs/vitaminaa/portaria_729_vita.pdf). Portaria MS nº 730/2005 - Institui o Programa Nacional de Suplementação de Ferro (http://bvsm.sau.gov.br/bvs/saudeflegis/gm/2005/prt0730_13_05_2005.html). Cadernos de Atenção Básica (<http://dab.sau.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): Nº 12 – Obesidade; Nº 20 – Carência de Micronutrientes).

➔ **OFICIAL ADMINISTRATIVO:**

LÍNGUA PORTUGUESA e INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio. **Bibliografia referencial:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. Publifolha, 2011. MICHAELIS Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. José Olympio, 53ª ed. 2017. SENADO FEDERAL. Acordo ortográfico da Língua Portuguesa, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). Sites para estudo do conteúdo: <http://brasilescola.uol.com.br/portugues>, <http://portugues.uol.com.br/>, <http://www.soportugues.com.br>, <https://www.conjugacao.com.br/>.

MATEMÁTICA e RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de seqüências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. **Bibliografia referencial:** IMENES, Luiz Márcio; MILANI, Estela; LELLIS, Marcelo. Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Editora Moderna, 3ª ed. 2012. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy. Matemática Completa. FTD Editora, 1ª ed. 2001). IEZZI, Gelson et al. Matemática - Volume Único - Ensino Médio. Atual. 2011). MORGADO. Augusto C.; CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo, Campus/Elsevier, 2010. GYURICSA. Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação, Yalis Editora, 2006. Sites para estudo do conteúdo: www.somatematica.com.br, www.matematiques.com.br, www.brasilescola.com.br/matematica.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Questões de conhecimentos gerais e atualidades relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo). **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); sites de notícias (www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias, www.g1.com.br, www.terra.com.br, etc.).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar mensagens de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Cartilha de segurança na Internet - Comitê Gestor da Internet no Brasil (<http://cartilha.cert.br>). Informática – Conceitos básicos (Fernando de Castro Velloso – Ed. Campus, 9ª ed. 2014). Glossário de Informática – UFPA (<http://www.ufpa.br/dicas/net1/int-glo.htm>). Noções Básicas de Informática – Marcos Antunes Moleiro – Universidade do Paraná, 2011 (http://www.drh.uem.br/tde/Nocoos_Basicas_de_Informatica-TDE-Ver04.2011.pdf). Tarefas básicas no Outlook 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefas-b%C3%A1sicas-no-Outlook192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb>). Tarefas básicas no Word 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefasb%C3%A1sicas-no-Word>).



[2016-5ddb2058-7744-4b53-b14d-976acafbaba6](https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-de-teclado-do-Microsoft-Word-no-Windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2)). Atalhos de teclados do Word 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-de-teclado-do-Microsoft-Word-no-Windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>). Tarefas básicas no Excel 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefas-b%C3%A1sicas-no-Excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>). Atalhos de teclado no Excel 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-do-teclado-e-teclas-defun%C3%A7%C3%A3o-do-Excel-para-Windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f?ui=pt-BR&rs=pt-BR&ad=BR>).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos. Redação Oficial: abreviaturas; comunicações oficiais; pronomes de tratamento; fechos para comunicações; identificação do signatário; o padrão ofício; aviso e ofício; memorando; exposição de motivos; mensagem. Noções de Protocolo, Expedição e Arquivos. Técnicas de arquivamento. Noções Básicas de Normas de Controle de Bens Patrimoniais: tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências, alienação, etc.). Noções de gestão de Almoxarifado: manuseio de materiais; controle de materiais: entradas e saídas; localização de materiais; ponto de pedido de compra; o método ABC de materiais e estoques; controle do estoque mínimo; inventário físico; registro do inventário; imobilizado, estoques e material de consumo; métodos de valorização do estoque. Noções da área de Recursos Humanos: processamento e conferência da folha de pagamento; encargos sociais sobre a folha de pagamento; apuração e retenção de valores relativos a encargos e impostos, emissão de guias correspondentes para pagamento; processamento e conferência das rescisões de funcionários; acompanhamento de homologações de rescisões contratuais; processamento e conferência de declarações anuais pertinentes à área de recursos humanos; encargos sociais sobre a folha de pagamento. Noções do Setor Financeiro: contas a pagar; contas a receber; conciliação bancária; fluxo de caixa; Noções de compras e licitações. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37-41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Manual de Redação da Presidência da República, 2002 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm). Postura de Atendimento. FERRAZ, K. M. F.; MORAES, T. C. C. de. USP/ESALQ (http://www.academia.edu/6654568/DIVIS%C3%83O_DE_BIBLIOTECA_E_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O_ESALQ_USP_Postura_de_Atendimento). Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas - PGU, 2012 (www.agu.gov.br/page/download/index/id/9317064). Lei 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos): arts. 3º, 6º, 9º, 10, 13, 14, 15, 20-26, 34 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm). Técnicas de Redação e Arquivo – UnB, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>). Manual de Procedimentos do Protocolo, Expedição e Arquivo – AGU, 2010, (<http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id/150972>). Gestão de Materiais – ENAP, 2015 (<http://www.enap.gov.br/documents/52930707328/Enap+Did%C3%A1ticos+-+Gest%C3%A3o+de+Materiais.pdf/76d26d48-37af-4b40-baf1-072a8c31236a>). Administração de Materiais – UnB, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf). Curso de Almoxarifado – Prefeitura de São Paulo (http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/Apostila_Curso_Almoxarifado_1260476807.pdf). Assistente Administrativo – Série Arcos Ocupacionais – Volume 2 - Unidade 9: Setor Financeiro, pág. 49-56; Unidade 10: Recursos Humanos, pág. 69-88, Governo São Paulo – (<http://www.viarapida.sp.gov.br/ArcosOcupacionais.aspx?ArcoID=12&TemalID=32&ArcoIndex=0&TemalIndex=1>). Práticas de Folha de Pagamento. CRUZ, Uérito – Universidade Estácio (<http://www.ude3.com.br/Apostilafolhadepagamento.pdf>). Tabela de Contribuição Mensal INSS (<http://www.previdencia.gov.br/servicos-ao-cidadao/todos-os-servicos/gps/tabela-contribuicao-mensal/>). Cálculo mensal do imposto sobre a renda das pessoas físicas (http://idg.receita.fazenda.gov.br/aceso-rapido/tributos/irpf-imposto-de-renda-pessoa-fisica#calculo_mensal_IRPF).

➔ PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA:

LÍNGUA PORTUGUESA e INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participípio. **Bibliografia referencial:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. Publifolha, 2011. MICHAELIS Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. José Olympio, 53ª ed. 2017. SENADO FEDERAL. Acordo ortográfico da Língua Portuguesa, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). Sites para estudo do conteúdo: <http://brasilescola.uol.com.br/portugues>, <http://portugues.uol.com.br/>, <http://www.soportugues.com.br>, <https://www.conjugacao.com.br/>.

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



lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. **Bibliografia referencial:** IMENES, Luiz Márcio; MILANI, Estela; LELLIS, Marcelo. Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Editora Moderna, 3ª ed. 2012. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy. Matemática Completa. FTD Editora, 1ª ed. 2001). IEZZI, Gelson et al. Matemática - Volume Único - Ensino Médio. Atual. 2011). MORGADO. Augusto C.; CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo, Campus/Elsevier, 2010. GYURICSA. Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação, Yalis Editora, 2006. Sites para estudo do conteúdo: www.somatematica.com.br, www.matematicques.com.br, www.brasilescola.com.br/matematica.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Questões de conhecimentos gerais e atualidades relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo). **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); sites de notícias (www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias, www.g1.com.br, www.terra.com.br, etc.).

LEGISLAÇÃO DO ENSINO: Estatuto e Plano de Carreira, Cargos e Remunerações do Magistério Público Municipal – Lei Municipal nº 2412/2003 e suas alterações (www.camarapedreira.sp.gov.br). Plano Municipal da Educação – Lei Municipal 3.520/2015 (www.camarapedreira.sp.gov.br). Resolução CNE/CP nº 2/2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/RESOLUCAOCNE_CP222DEDEZEMBRODE2017.pdf). Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm). Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11494.htm). Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, artigos 1º ao 6º, 53 a 59, 83 a 85 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm). Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf). Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf). Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf).

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: Alfabetização. Construção da representação da linguagem escrita. Leitura. Evolução da escrita. Ensino e aprendizagem. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. Novas competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Wallon e Vygostsky. Inclusão escolar. Tópicos de Didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática; Didática e democratização do ensino; Teoria da Instrução e do Ensino; O processo de ensino na escola; O processo de ensino e o estudo ativo; Os objetivos e conteúdo de ensino; Os métodos de ensino; A aula como forma de organização do ensino; A avaliação da aprendizagem escolar; O planejamento escolar; Relações professor-aluno na sala de aula. Disciplina e indisciplina na escola. Teorias psicogenéticas. **Bibliografia referencial – Livros e artigos:** ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos (Papyrus, 2008). ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar (Vozes, 10ª ed. 2016). ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula (Vozes, 2001). AQUINO, Julio Groppa (Org). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas (Summus, 1996). DELORS, Jacques. Os quatro pilares da educação. In: Educação: um tesouro a descobrir. Cap. 04 (Cortez, 1998). FERREIRO, Emilia. Alfabetização em processo (Cortez, 21ª ed. 2015). FERREIRO, Emilia. TEEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita (Artmed, ed. 20 anos, 2007). FERREIRO, Emilia. Reflexões sobre alfabetização (Cortez, 26ª ed. 2015). MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: pontos e contrapontos (Summus, 7ª ed. 2006). FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa (Paz e Terra, 1997). LA TAILLE, Yves de et al. Teorias Psicogenéticas em discussão (Summus, 1992). LIBÂNEO, José Carlos. Didática (Cortez, 2013). LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar (Cortez, 1998). MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro (Cortez, 2011). PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. SILVA, Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas na escola (Princípium, 2ª ed. 2015). SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura (Penso. 6ª ed. 2012). WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem (Ática, 2ª ed. 2009).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Base Nacional Comum Curricular: Introdução: marcos legais, fundamentos, pacto Inter federativo; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica; Anos Iniciais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental de 9 anos. Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil. Tópicos do Referencial Curricular para a Educação Infantil: Volume 1 – Introdução: A criança; Educar; O professor de Educação Infantil; Organização do Referencial Curricular para a Educação Infantil; Objetivos Gerais da Educação Infantil; A instituição e o projeto educativo. Volume 2 - Formação Pessoal e Social: Concepção; Aprendizagem; Objetivos; Conteúdos; Orientações Gerais para o professor. Volume 3 - Conhecimento de Mundo: Movimento; Música; Artes Visuais; Linguagem Oral e Escrita; Natureza e Sociedade; Matemática. Direitos das crianças em ambiente de creche: brincadeira; atenção individual; ambiente acolhedor, seguro e estimulante; contato com a natureza; higiene e saúde; alimentação sadia; desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; movimento em espaços amplos; proteção, afeto e amizade; expressão dos sentimentos; especial atenção durante seu período de adaptação à creche; desenvolvimento da identidade cultural, racial e religiosa. Música na Educação Infantil. Música na Educação Infantil. A matemática na educação infantil. Teoria e prática em psicomotricidade. Aprender e ensinar na educação infantil. Os fazeres na educação infantil. Avaliação na pré-escola. Tópicos dos Parâmetros Curriculares Nacionais: Volume 1 – Introdução: Princípios e fundamentos; Organização; Objetivos; Conteúdos; Avaliação; Orientações Didáticas; Objetivos Gerais do Ensino Fundamental. Volume 2 – Língua Portuguesa: Caracterização da área de Língua Portuguesa; Aprender e ensinar Língua Portuguesa na escola; Objetivos gerais da Língua Portuguesa para o ensino fundamental; Os conteúdos de Língua Portuguesa para o ensino fundamental; Critérios de avaliação; Primeiro ciclo; Segundo ciclo. Volume 3 – Matemática: Caracterização da área de Matemática; Aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental; Objetivos gerais de Matemática para o Ensino Fundamental;



Os conteúdos de Matemática para o ensino fundamental; Primeiro ciclo; Segundo ciclo. Volume 8 – Apresentação dos temas transversais e Ética. Volume 9 – Meio Ambiente e Saúde. Volume 10. Pluralidade Cultural e Orientação Sexual. Ideias infantis sobre a escrita. Ideias infantis sobre a leitura. Ensinar a escrever e a ler (bases psicopedagógicas). Conteúdos curriculares e sequenciamento. Orientações didáticas: Relações entre a linguagem oral e a linguagem escrita; O sistema alfabético; A escrita como produção de textos; A leitura como interpretação e compreensão de textos. Os textos como unidade básica da língua escrita. Análise e reflexão sobre a própria língua. Sistemas de comunicação verbal e não-verbal. Instrumentos para a avaliação. Comunicação em Matemática. Textos em Matemática. Ler e aprender Matemática. Resolução de problemas e comunicação; Os problemas convencionais nos livros didáticos. Conhecendo diferentes tipos de problemas. Diferentes formas de resolver problemas; Por que formular problemas; A informática e a comunicação matemática.

Bibliografia referencial – Normas e publicações institucionais: Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf). Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf). Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf). Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_verseofinal_site.pdf). Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Volume 1 – Introdução (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf); Volume 2 – Formação Pessoal e Social (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume2.pdf>); Volume 3 – Conhecimento de Mundo (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume3.pdf>). Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças (<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>). Parâmetros Curriculares Nacionais – 1º e 2º ciclos do EF: Volume 1 – Introdução; Volume 2 – Língua Portuguesa; Volume 3 – Matemática. Volumes 8, 9 e 10 - Temas Transversais: Ética, Meio Ambiente, Saúde, Pluralidade Cultural, Orientação Sexual (<http://portal.mec.gov.br>). **Livros e artigos:** ALMEIDA, G. P. Teoria e prática em psicomotricidade. WAK, 2006. BASSEDAS, Eulália (org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Artmed, 2011. BRITO. Teca Alencar de. Música na Educação Infantil. Peirópolis, 2003. CURTO, L.M.; MURILLO, M.M.; TEIXIDÓ, MM. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler - Volume I. Artmed, 2000. FERREIRA, M. C. R (org.). Os fazeres na educação infantil. Cortez, 2011. FERREIRO, E. Alfabetização em processo. Cortez, 21ª ed., 2015. FERREIRO, E.; TEBEROSKY, A. Psicogênese da Língua Escrita. Artmed, 1999. FERREIRO, E. Reflexões sobre alfabetização. Cortez, 26ª ed., 2011. HOFFMANN, J. M. L. Avaliação na pré-escola: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Mediação, 2015. LERNER, D. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Artes Médicas, 2007. SMOLE, K. C. S. A matemática na educação infantil. Artmed, 2003. SMOLE, K.; DINIZ, M. I. Ler e escrever e resolver problemas. Artes Médicas, 2001. SOLÉ, I. Estratégias de Leitura. Penso, 6ª ed., 1998.

→ SECRETÁRIO DE ESCOLA:

LÍNGUA PORTUGUESA e INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio. **Bibliografia referencial:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. Publifolha, 2011. MICHAELIS Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. José Olympio, 53ª ed. 2017. SENADO FEDERAL. Acordo ortográfico da Língua Portuguesa, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). Sites para estudo do conteúdo: <http://brasilecola.uol.com.br/portugues>, <http://portugues.uol.com.br/>, <http://www.soportugues.com.br>, <https://www.conjugacao.com.br/>.

MATEMÁTICA e RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. **Bibliografia referencial:** IMENES, Luiz Márcio; MILANI, Estela; LELLIS, Marcelo. Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Editora Moderna, 3ª ed. 2012. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy. Matemática Completa. FTD Editora, 1ª ed. 2001). IEZZI, Gelson et al. Matemática - Volume Único - Ensino Médio. Atual. 2011). MORGADO. Augusto C.; CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo, Campus/Elsevier, 2010. GYURICSA. Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação, Yalis Editora, 2006. Sites para estudo do conteúdo: www.somatematica.com.br, www.matematiques.com.br, www.brasilecola.com.br/matematica.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Questões de conhecimentos gerais e atualidades relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo),



Geografia (Brasil e Mundo). **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); sites de notícias (www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias, www.g1.com.br, www.terra.com.br, etc.).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar mensagens de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Cartilha de segurança na Internet - Comitê Gestor da Internet no Brasil (<http://cartilha.cert.br>). Informática – Conceitos básicos (Fernando de Castro Velloso – Ed. Campus, 9ª ed. 2014). Glossário de Informática – UFPA (<http://www.ufpa.br/dicas/net1/int-glo.htm>). Noções Básicas de Informática – Marcos Antunes Moleiro – Universidade do Paraná, 2011 (http://www.drh.uem.br/tde/Nocoes_Basicas_de_Informatica-TDE-Ver04.2011.pdf). Tarefas básicas no Outlook 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefas-b%C3%A1sicas-no-Outlook192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb>). Tarefas básicas no Word 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefasb%C3%A1sicas-no-Word-2016-5ddb2058-7744-4b53-b14d-976acafbaba6>). Atalhos de teclados do Word 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-de-teclado-do-Microsoft-Word-no-Windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>). Tarefas básicas no Excel 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefas-b%C3%A1sicas-no-Excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>). Atalhos de teclado no Excel 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-do-teclado-e-teclas-defun%C3%A7%C3%A3o-do-Excel-para-Windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f?ui=pt-BR&rs=pt-BR&ad=BR>).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Disposições gerais da Administração Pública. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos. Redação Oficial: abreviaturas; comunicações oficiais; pronomes de tratamento; fechos para comunicações; identificação do signatário; o padrão ofício; aviso e ofício; memorando; exposição de motivos; mensagem. Noções de Protocolo, Expedição e Arquivos. Técnicas de arquivamento. Técnicas de Redação e Arquivo. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas. Lei de diretrizes e bases da Educação Nacional: princípios, organização, níveis, modalidades, calendário escolar, frequência escolar, recursos financeiros, disposições gerais, tópicos relacionados ao controle das atividades na escola. **Bibliografia e legislação referencial:** Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 a 41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei de diretrizes e bases da educação nacional - Lei 9.394/1996 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Manual de Redação da Presidência da República, 2002 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm). Administração de Materiais – UnB, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf). Técnicas de Redação e Arquivo – UnB, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>). Trabalho Escolar e Teorias Administrativas – UnB, 2006 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/10_trab_esc_teo_ad.pdf). Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas - PGU, 2012 (www.agu.gov.br/page/download/index/id/9317064). Postura de Atendimento. FERRAZ, K. M. F.; MORAES, T. C. C. de. USP/ESALQ (http://www.academia.edu/6654568/DIVIS%C3%83O_DE_BIBLIOTECA_E_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O_ESALQ_USP_Postura_de_Atendimento).

→ TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

LÍNGUA PORTUGUESA e INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participípio. **Bibliografia referencial:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. Publifolha, 2011. MICHAELIS Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. José Olympio, 53ª ed. 2017. SENADO FEDERAL. Acordo ortográfico da Língua Portuguesa, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). Sites para estudo do conteúdo: <http://brasilescola.uol.com.br/portugues>, <http://portugues.uol.com.br/>, <http://www.soportugues.com.br>, <https://www.conjugacao.com.br/>.

MATEMÁTICA e RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta.



Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. **Bibliografia referencial:** IMENES, Luiz Márcio; MILANI, Estela; LELLIS, Marcelo. Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Editora Moderna, 3ª ed. 2012. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy. Matemática Completa. FTD Editora, 1ª ed. 2001). IEZZI, Gelson et al. Matemática - Volume Único - Ensino Médio. Atual. 2011). MORGADO. Augusto C.; CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo, Campus/Elsevier, 2010. GYURICSA. Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação, Yalis Editora, 2006. Sites para estudo do conteúdo: www.somatematica.com.br, www.matematiques.com.br, www.brasile scola.com.br/matematica.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Questões de conhecimentos gerais e atualidades relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo). **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); sites de notícias (www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias, www.g1.com.br, www.terra.com.br, etc.).

LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA: Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 196 a 200 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei Federal Nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm). Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm). Lei Federal nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm). Resolução MS nº 453/2012 - Diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2012/res0453_10_05_2012.html). Portaria MS nº 4.279/2010 - Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4279_30_12_2010.html). Portaria MS nº 204/2016 - Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html). Biossegurança - NR 32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde (<http://www.trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR32.pdf>). Lei Complementar nº 141/2012 - Dispõe sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 esferas de governo (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Código de Ética de Enfermagem. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Ambiente hospitalar. Organização e funcionamento do hospital. Serviço de enfermagem. Organização e funcionamento da unidade de enfermagem ou unidade de internação. Avaliação de Saúde. Segurança, Proteção e Preparação para Emergências. Assepsia e Controle de Infecções. Modalidades Complementares e Alternativas. Medicamentos. Enfermagem Peri operatória. Promoção de Respostas Psicossociais Saudáveis. Autoconceito. Estresse e Adaptação. Perda, Pesar e Morrer. Estimulação Sensorial. Sexualidade. Espiritualidade. Promoção de Respostas Fisiológicas Saudáveis. Higiene. Integridade da Pele e Cuidado de Lesões. Atividade. Repouso e Sono. Conforto. Nutrição. Eliminação Urinária. Eliminação Intestinal. Oxigenação. Equilíbrio Hídrico, Eletrolítico e Acidobásico. Vacinas. Programa Saúde da Família. Anotações de enfermagem: Terminologia hospitalar. Infecção hospitalar. O paciente hospitalizado. Noções gerais. Sinais vitais. Peso e Altura. Posições para exames. Assistência de enfermagem ao exame físico. Técnica de coleta de espécime para exames complementares. Urina tipo I, EAS rotina e uranálise. Fezes. Escarro. Sangue. Lavado gástrico. Preparo da unidade do paciente. Atendimento das necessidades básicas do paciente. Medidas para o conforto do paciente. Mobilização. Movimentação e transporte do paciente acamado. Higiene corporal. Controle hídrico do paciente. O paciente e suas necessidades nutricionais. Fatores que alteram o apetite e a digestão. Dietas especiais. Tipos de dietas. Dietas básicas modificadas. Sondagem nasogástrica (SNG). Alimentação por sondagem nasogástrica ou gavagem. Administração de medicamentos. Administração de medicamentos por via oral. Via sublingual. Administração de medicamento por via retal. Administração de medicamento por via nasal. Administração de medicamento por via parenteral. Venóclise. Dosagens de soluções. Tratamento por meio das vias respiratórias - inalação, nebulização e oxigenoterapia. Instilação. Tratamentos diversos: Aplicações quentes e frias. Cateterismo vesical. Lavagem intestinal (enteroclise). Lavagem gástrica. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de feridas. Feridas. Classificação das feridas. Tipos de cicatrização. Fatores que afetam a cicatrização normal. Curativo. Retirada de pontos. Bandagem. Sistema gastrointestinal. Afecções cardiovasculares. Afecções hematopoiéticas. Sistema respiratório. Sistema endócrino. Afecções reumáticas. Afecções otorrinolaringológicas. Afecções oftalmológicas. Afecções neurológicas. Sistema urinário. Afecções neoplásicas. Anatomia. Fisiologia. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher - Divisão Nacional de Saúde Materno-Infantil. Gravidez. Assistência pré-natal. Câncer de Mama. Câncer cérvico-uterino. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. A criança e algumas necessidades. Programa de acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento. Programa de assistência integral à saúde da criança. Aleitamento materno. **Bibliografia referencial:** NETTINA, S. M. - Prática de Enfermagem. Guanabara Koogan, 8ª ed., 2007). Anotações de Enfermagem – COREN/SP, 2009 (<http://www.portaldafenfermagem.com.br/downloads/manual-anotacoes-de-enfermagem-coren-sp.pdf>). Manual de normas, rotinas e procedimentos de Enfermagem – Atenção Básica – SMS/SP, 2012 (http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/saude/arquivos/enfermagem/ManualTecnico_NormasRotinas_2013.pdf).

Publicações Institucionais do Ministério da Saúde: Cadernos da Atenção Básica. Ministério da Saúde



(<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): Volume 13 – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; Volume 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica; Volume 15 – Hipertensão Arterial Sistêmica; Volume 16 – Diabetes Mellitus; Volume 18 – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; Volume 19 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; Volume 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Volume 30 - Procedimentos na UBS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (<http://portals.saude.gov.br/artigos/693-aco-es-e-programas/40038-humanizasus>)

ANEXO III - PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS - PREFEITURA DE PEDREIRA – CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2018

| | |
|------------------------------|--|
| Candidato: | |
| Nº Inscrição: | |
| CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO: | |



| PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (limitado a 2 títulos) | |
|---|----------------------------|
| Nº | DESCRIÇÃO (Entidade/Curso) |
| (1) | |
| (2) | |

| MESTRADO (limitado a 1 título) | |
|--------------------------------|----------------------------|
| Nº | DESCRIÇÃO (Entidade/Curso) |
| (1) | |

| DOUTORADO (limitado a 1 título) | |
|---------------------------------|----------------------------|
| Nº | DESCRIÇÃO (Entidade/Curso) |
| (1) | |

- ✓ **ATENÇÃO: CASO O CANDIDATO ESTEJA CONCORRENDO A MAIS DE UM CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO, DEVERÁ PREENCHER UM FÓRMULÁRIO DE PROTOCOLO PARA CADA CASO.**
- ✓ Os títulos deverão ser apresentados através de cópia autenticada em cartório, sendo anexados a este protocolo de entrega títulos, devidamente preenchido e assinado.
- ✓ Este formulário de protocolo de títulos deverá ser entregue exclusivamente ao final da realização de cada prova objetiva, para o fiscal de prova.
- ✓ Os comprovantes da titulação deverão indicar a carga horária, histórico escolar e apresentar direta relação com as atribuições do CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO para o qual se inscreveu o candidato.
- ✓ Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.
- ✓ O candidato declara-se conhecedor das disposições do item 9 do Edital de Abertura de Inscrições, e se responsabiliza integralmente pelo preenchimento deste formulário e pela autenticidade dos títulos juntados, sob as penas da lei.

| | |
|---------------------------------|--|
| Assinatura do candidato: | |
|---------------------------------|--|

| | | | | |
|---|--|------------------------------|--|---------------|
|  | PREFEITURA DE PEDREIRA – CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2018 PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS | 21/OUT 2018 |  <small>Assessoria e Consultoria Pública Ltda.</small> | |
| Candidato: | | | | |
| Inscrição: | | CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO | | |
| Quantidade de Títulos Entregues: | | () Pós-Graduação | () Mestrado | () Doutorado |

Recebido: _____
(Nome do fiscal e assinatura)