



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017 – PMC

PMO - Profissional Municipal Operacional, PMA - Profissional Municipal de Administração;  
PMP – Profissional Municipal de Produção e PMNS - Profissional Municipal de Nível Superior

A Prefeitura Municipal de Colatina (ES) divulga e estabelece normas para a abertura de inscrições para realização de **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS, DE TÍTULOS e PRÁTICA**, de caráter eliminatório e classificatório, para provimento de vagas do quadro efetivo e formação do cadastro de reserva no quadro da Prefeitura Municipal de Colatina-ES, num total de **81 (oitenta e uma) vagas, mais cadastro de reserva**, com base nas Leis Complementares nº 035/2005, 036/2005, 040/2006, 062/2011, 081/2015, 083/2016 e Leis Ordinárias 6.112/2014 e 6.197/2015 e suas alterações posteriores, bem como as que vagarem ou forem criadas durante o prazo de validade deste concurso, em consonância com as legislações Federal, Estadual e Municipal.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A nomenclatura dos cargos, requisitos e escolaridade exigidos para o cargo, carga horária semanal, vencimentos com valores de julho de 2017 seguem discriminados no **ANEXO I** do presente edital.
- 1.2. O concurso público será coordenado pela **Comissão de organização, acompanhamento e fiscalização do Concurso Público**, instituída pelo Prefeito Municipal de Colatina (ES) por meio do Decreto Municipal nº 20.270 datado de 06/06/2017, sob assessoria técnica especializada da empresa a **G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística**, observadas as seguintes condições:
  - 1.2.1. A Comissão Especial de Coordenação do Concurso Público deverá providir o acompanhamento gerencial e a fiscalização de todo processo de execução de todas as etapas do concurso público.
  - 1.2.2. Compete ao Prefeito Municipal de Colatina (ES), a homologação do resultado final do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Comissão de Concurso, dentro de 15 (quinze) dias contados da apresentação do Relatório Final.
- 1.3. O Edital contendo todas as regras do referido Concurso, na íntegra, está publicado nos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.colatina.es.gov.br](http://www.colatina.es.gov.br), onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.
- 1.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da prova, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado Público a ser publicado nos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.colatina.es.gov.br](http://www.colatina.es.gov.br).
- 1.5. O **Cronograma Geral do Concurso** previstos neste Edital, bem como suas datas e locais de realização, são os constantes no **QUADRO I**, conforme abaixo descrito:

**QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO**

ETAPAS	DATAS	HORÁRIOS	LOCAIS
Período de Inscrições	01/09/2017 a 18/09/2017	0h do dia 01/09/2017 às 23:59 do dia 18/09/2017	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Emissão do boleto bancário	01/09/2017 a 19/09/2017	0h do dia 01/09/2017 às 23:59 do dia 19/09/2017	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Período para solicitação de ISENÇÃO DE TAXA de inscrição no site da organizadora.	04/09/2017 e 05/09/2017	0h do dia 04/09/2017 às 23:59 do dia 05/09/2017	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Data para protocolo dos documentos exigidos para Isenção de taxa de inscrição exigidos no item 2.17.3.1.	06/09/2017 e 08/09/2017	Das 10 horas às 18 horas	Sede da Prefeitura Municipal
Resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição	13/09/2017	a partir das 18 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	14/09/2017	0h às 23h59min do dia 14/09/2017	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do julgamento dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e Resultado Final dos pedidos de isenção	15/09/2017	a partir das 18 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Período para solicitação de ATENDIMENTO ESPECIAL para realização das provas	01/09/2017 a 18/09/2017	0h do dia 01/09/2017 às 23:59 do dia 18/09/2017	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Alteração de dados cadastrais incorretos	01/09/2017 a 18/09/2017	0h do dia 01/09/2017 às 23:59 do dia 18/09/2017	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	19/09/2017	----	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na internet.
Data limite para envio do laudo do PNE (Portadores de Necessidades Especiais) e Atendimento Especial (leiturista/auxílio preenchimento do cartão resposta)	19/09/2017	Sedex/correio	Endereço da G-Strategic <sup>2</sup>
Homologação das inscrições	27/09/2017	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Resultado das Inscrições deferidas para PNE (Portadores de Necessidades Especiais)	27/09/2017	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Resultado das Solicitações de Atendimento Especial para realização das provas.	27/09/2017	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Recurso à Homologação das Inscrições	28/09/2017 a 11/10/2017	0h do dia 28/09/2017 às 23h59min do dia 11/10/2017	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Recurso às Solicitações de Atendimento Especial	28/09/2017	0h às 23h59min do dia 28/09/2017	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Recurso das Inscrições de PNE Portadores de Necessidades Especiais	28/09/2017	0h às 23h59min do dia 28/09/2017	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do julgamento dos recursos das Solicitações de Atendimento Especial	19/09/2017	a partir das 18 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do julgamento dos recursos das Inscrições de PNE	19/09/2017	a partir das 18 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do julgamento dos Recursos à Homologação das Inscrições	27/09/2017	a partir das 18 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Impressão do cartão de inscrição das Provas Objetivas de Múltipla Escolha (1ª etapa)	20/10/2017	a partir das 16 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>

Acerto de dados cadastrais incorretos do cartão de inscrição	20/10/2017 a 26/10/2017	das 16 horas do dia 20/10/2017 às 23h59min do dia 26/10/2017	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
<b>1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA</b>		<b>HORÁRIOS</b>	<b>LOCAIS</b>
<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA</b>	29/10/2017	ANEXO IV (Pág 91)	Local no cartão de Inscrição
Divulgação dos Gabaritos Preliminares Oficiais	30/10/2017	18 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Interposição de recursos administrativos quanto aos Gabaritos Preliminares Oficiais das Provas Objetivas.	31/10/2017 e 01/11/2017	0h do dia 31/10/2017 às 23h59min do dia 01/11/2017	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do Julgamento dos recursos dos Gabaritos Preliminares e divulgação dos Gabaritos Definitivos.	13/11/2017	a partir das 17horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	14/11/2017	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Interposição de Recursos Administrativos quanto Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	16/11/2017 a 17/11/2017	0h do dia 16/11/2017 às 23h59min do dia 17/11/2017	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do Julgamento dos Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	23/11/2017	a partir das 16 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva (1ª etapa)	23/11/2017	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
<b>2ª ETAPA – PROVA PRÁTICA</b>		<b>HORÁRIOS</b>	<b>LOCAIS</b>
Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática	24/11/2017	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
<b>APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA</b>	03/12/2017	Horário previamente divulgado por Edital	Local previamente divulgado por Edital
Resultado Preliminar da Prova Prática	20/12/2017	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova Prática	21/12/2017 e 22/12/2017	0h do dia 21/12/2017 às 23:59min do dia 22/12/2017	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova Prática	04/01/2018	a partir das 16 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do Resultado Final da Prova Prática	04/01/2018	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
<b>2ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS</b>		<b>HORÁRIOS</b>	<b>LOCAIS</b>
PERÍODO PARA INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (FORMULÁRIO ONLINE)	24/11/2017 a 30/11/2017	0h do dia 24/11/2017 às 23h59min do dia 30/11/2017	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Data limite do envio dos títulos – Via Sedex	01/12/2017	Sedex/correio	Endereço da G-Strategic <sup>2</sup>
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Título	20/12/2017	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Título	21/12/2017 e 22/12/2017	0h do dia 21/12/2017 às 23:59min do dia 22/12/2017	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	04/01/2018	a partir das 16 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do Resultado Final da Prova de Títulos	04/01/2018	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do Resultado Final do Concurso Público	04/01/2018	a partir das 18 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Sítio da G- Strategic: [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br)

<sup>2</sup> Endereço da G- Strategic: Av. Manoel Alves Siqueira, nº 41 – Bairro Bela Vista – Guaçuí – Espírito Santo – ES – CEP: 29. 560-000.

<sup>3</sup> Endereço da Prefeitura Municipal de Colatina: Av. Ângelo Gilbert, 343, Bairro Esplanada, Colatina/ES.

## 2 - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), no período entre **0h do dia 01/09/2017 às 23:59 do dia 18/09/2017**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 2.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.colatina.es.gov.br](http://www.colatina.es.gov.br), e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção para as regras de participação neste concurso público.
- 2.2.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação e concordância com os termos e normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.3.** Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido.
- 2.3.1. Os valores das taxas serão:**
- **R\$ 110,00** (cento e dez reais) para os cargos de Nível Superior;
  - **R\$ 80,00** (oitenta reais) para os cargos de Nível Médio e Técnico;
  - **R\$ 60,00** (sessenta reais) para os cargos de Nível Fundamental; e
  - **R\$ 50,00** (cinquenta reais) para os cargos de Nível Fundamental Incompleto (4ª série).
- 2.3.2.** A taxa deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, mediante **BOLETO BANCÁRIO** emitido no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) depois de concluída a inscrição, no período especificado no item 2.1.
- 2.3.3.** O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, observado código de barras existente no boleto bancário, **até o dia 19/09/2017**, conforme previsto no item 2.10.
- 2.3.4.** O candidato poderá emitir a 2ª via de seu boleto bancário, **até o dia 19/09/2017**, conforme previsto no item 2.10.
- 2.3.5.** Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.
- 2.4.** No ato da inscrição, o candidato deverá satisfazer as exigências contidas no item 3 deste Edital, preenchendo corretamente o cadastro eletrônico, que constará de declaração de inteiro conhecimento e aceitação das normas e exigências estabelecidas neste Edital, sob pena de nulidade, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma correta, ou utilizar de meios escusos.

- 2.5. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste edital, nem tampouco inscrições em caráter condicional.
- 2.6. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato emitirá um **BOLETO BANCÁRIO**, e depois de confirmado o pagamento, sua inscrição será confirmada através da divulgação do Edital de homologação, e o candidato poderá retirar o seu **cartão de inscrição observado o item 5**.
- 2.6.1. O simples recolhimento da taxa de inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no concurso público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela instituição bancária e divulgada pela organizadora através do Edital de Homologação das inscrições.
- 2.7. Caso o nome do candidato não conste do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** que será publicado no dia **27/09/2017**; o candidato após publicação do referido Edital disporá do **período de 28/09/2017 a 11/10/2017** para peticionar recurso por meio do site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) através de *link* específico, alegando os motivos pelo qual seu nome não consta da lista de inscrições homologadas. **Decorrido este prazo, o Requerimento de Inscrição será considerado nulo ou inválido.**
- 2.8. A empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística e a Prefeitura Municipal de Colatina(ES), não se responsabilizarão por Requerimento de Inscrição não recebido por falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e ou outros fatores de ordem técnica e operacional que impossibilitarem a transferência dos dados, ou impressões de outras informações.
- 2.9. Confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto ou deferimento da isenção de taxa de inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.10. O encerramento das inscrições se dará no dia 18/09/2017 às 23:59 horário de Brasília, no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), sendo que o pagamento deverá ser efetuado até o dia 19/09/2017, cientes de que **pagamentos efetuados após a data fixada para término não serão considerados para efeitos de confirmação de inscrição sob qualquer condição ou pretexto.**
- 2.11. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) acessar o *link* do respectivo concurso público e acionar o serviço “**Consulta dos Dados Cadastrais**”, e caso detecte erro deve solicitar à devida correção dos dados, até o dia **18/09/2017**.
- 2.11.1. **O candidato não poderá proceder à alteração dos seguintes dados:** seu nome, seu CPF, RG, cargo para o qual concorre, nome da mãe e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados utilizando o serviço disponível no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br).
- 2.11.2. O eventual erro de digitação no nome, CPF, RG, data de nascimento e nome da mãe, deverão ser corrigidos somente no dia da realização das provas mediante solicitação ao fiscal da sala, com apresentação de documento de identidade, para que seja anotada na ata de sala a informação a ser alterada.

- 2.12. O candidato será responsável pela veracidade dos dados fornecidos no formulário de inscrição.
- 2.13. Os conteúdos programáticos a serem estudados são os constantes no **ANEXO II** deste edital.
- 2.14. As descrições sumárias das atribuições dos cargos são as constantes no **ANEXO III** deste edital, assim como as demais previstas em legislações municipais.
- 2.15. O candidato poderá se inscrever para mais de 1 (um) cargo, observado o cronograma de provas conforme **ANEXO IV**, mas a Prefeitura Municipal de Colatina (ES) e a empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas ou quaisquer outras atividades, e caso ocorram, o candidato deverá optar por apenas 1 (um) cargo.
- 2.15.1. O candidato que se inscrever para mais de um cargo, **só poderá fazer uma única prova por turno**, mesmo que as outras provas de suas inscrições sejam selecionadas na mesma sala ou local de realização, sob pena de ter todos os cartões de respostas preenchidos anulados.
- 2.16. Os candidatos aprovados em dois cargos, no ato da posse, deverão observar o disposto no Art. 37, Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII da Constituição Federal.

## 2.17. PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.17.1. Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o concurso público ora divulgado, **PARA ATÉ 02 (DOIS) CARGOS**, o candidato comprovadamente de baixa renda, amparados(as) pela Lei Municipal 5.277 de 19 de março de 2007 ou pelo Decreto Presidencial n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de outubro de 2008, que:

- a) Estiver inscrito(a) no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**, de que trata o Decreto Presidencial n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Presidencial n.º 6.135, de 2007;  
**ou**
- c) Estiverem comprovadamente desempregados; **ou**
- d) Comprovem receber até um salário mínimo e meio mensal.

2.17.1.1. **O candidato que solicitar a isenção de taxa de inscrição para MAIS DE 02(DOIS) CARGOS, terá todas suas solicitações de isenções INDEFERIDAS.**

2.17.2. O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro dos requisitos exigidos nas **alíneas “a” e “b” do item 2.17.1**, deverá obrigatoriamente preencher, o **Requerimento de Isenção no período de 04 e 05/09/2017**, no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), por meio do botão de inscrição, no qual deverá indicar corretamente o **Número de Identificação Social - NIS** atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b”.

2.17.3. O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro dos requisitos exigidos nas **alíneas “c” e “d” do item 2.17.1**, deverá obrigatoriamente preencher, o **Requerimento**



de Isenção no período de **04 e 05/09/2017**, no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), por meio do botão de inscrição, no qual deverá indicar corretamente o **Número de sua CTPS** atribuído pelo Ministério do Trabalho do Governo Federal e firmará **declaração** de que atende à condição estabelecida na letra “c” ou “d”.

**2.17.3.1.** Após realizado o preenchimento do Requerimento de Inscrição no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), **observado o período estipulado no subitem 2.17.3**, o candidato deverá obrigatoriamente **IMPRIMIR** e **ASSINAR** a Declaração, **JUNTAR** cópia xerográfica **AUTENTICADA** em Cartório Judicial ou Extrajudicial, **de seu CPF, da página de qualificação civil e do último contrato de trabalho existente na CTPS, e protocolá-los** em envelope LACRADO escrito pelo lado de fora “ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO”, na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA-ES** – sito à Av. Ângelo Gilbert, 343, Bairro Esplanada, Colatina/ES **nos dias 06 e 08/09/2017 no horário de 10:00 as 18:00 horas.**

**2.17.3.2. Somente os candidatos que solicitam a isenção de taxa de inscrição dentro dos requisitos exigidos nas alíneas “c” e “d” do item 2.17.1, deverão efetuar o protocolo dos documentos exigidos no item 2.17.3.1.**

**2.17.4.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, a análise do atendimento aos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção.

**2.17.5.** Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Presidencial n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

**2.18.** A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/SISTAC ou juntos aos Bancos de Sangue conforme o caso.

**2.19.** O preenchimento do requerimento de isenção não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, ficando esta sujeita à análise e deferimento nos termos do presente edital.

**2.20.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico.

**2.21.** Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, observadas as exigências do presente edital.

- 2.22. O resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **13/09/2017**, pela internet a **partir das 18 horas** nos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.colatina.es.gov.br](http://www.colatina.es.gov.br).
- 2.23. O candidato disporá, unicamente, de 01 (um) dia para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado de 0h01min às 23h59min do dia **14/09/2017**, considerando-se o horário de Brasília.
- 2.24. O julgamento dos recursos de solicitações de isenção de taxa de inscrição e o resultado final dos pedidos de isenção serão divulgados no dia **15/09/2017** pela internet, a **partir das 18 horas** nos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.colatina.es.gov.br](http://www.colatina.es.gov.br).
- 2.25. Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção julgado indeferido deverão observar os seguintes procedimentos:
- a) Processar sua inscrição no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), no período de **15/09/2017 a 18/09/2017**, e efetuar o pagamento, por meio de boleto bancário conforme subitens 2.3.3 e 2.10, do presente edital.
- 2.26. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o requerimento de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior não será considerado inscrito no concurso público.

### 3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. O Candidato deverá preencher as seguintes exigências para sua inscrição neste Concurso:
- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
  - II. Ter completado 18 (dezoito) anos até a data da posse;
  - III. Preencher o Requerimento de Inscrição, que deverá ser realizado exclusivamente no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br);
  - IV. Ter, na data da posse, a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no **ANEXO I**, para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC, ressalvado os cargos de **Motorista, Motorista – Transporte de Passageiros e Operador de Máquinas Leves e Pesadas**, em que os candidatos deverão apresentar a respectiva Carteira Nacional de Habilitação para realizar a prova prática.
- 3.2. O candidato deverá atender no **ato da posse** todas as exigências contidas Leis Complementares nºs 035/2005, 036/2005, 040/2006, 062/2011, 081/2015, 083/2016 e Leis Ordinárias 6.112/2014, 6.197/2015, 6.355/2016, e suas posteriores alterações; acessíveis na sede da Prefeitura Municipal de Colatina (ES) ou no Sítio Oficial do Município na rede mundial de computadores, no site [www.colatina.es.gov.br](http://www.colatina.es.gov.br), bem como as previstas no item 13 do presente Edital e ainda aquelas exigidas do Edital de Convocação para o Ato de Investidura.



#### 4. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

4.1. Ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo do presente Edital, **observado o item 4.2**, para os candidatos portadores de Necessidades Especiais, desde que não os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido.

4.2. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) será considerada nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.2.1. Os Portadores de Necessidades Especiais (PNE) serão convocados para posse de acordo com o relatório específico de aprovados em ordem decrescente, conforme vagas existentes para cada cargo demonstradas no quadro abaixo:

CÓD. DO CARGO	CARGO	CARREIRA	TOTAL DE VAGAS NESTE EDITAL	Nº DE VAGAS RESERVADA PARA – PNE
01	AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO	PMP II	06	01
11	PROFISSIONAL MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO IV	PMA IV	04	01
23	PSICÓLOGO	PMNS I	06	01
35	FISIOTERAPEUTA	PMNS I	06	01

4.3. Consideram-se pessoas Portadoras Necessidades Especiais (PNE) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:

- Deficiência Física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- Deficiência Auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ.
- Deficiência Visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a

melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

**d) Deficiência Mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

**e) Deficiência Múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

- 4.4.** O Candidato, portador de necessidades especiais, que no ato da inscrição não declarar esta condição, conforme as determinações previstas neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.5.** O candidato portador de necessidades especiais compatíveis com o exercício da função ao cargo pretendido, que assinalarem no Requerimento de Inscrição a condição de “**deficiente**” deverão **enviar via SEDEX para sede da empresa, até o dia 19/09/2017**, à Rua Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí-ES – CEP 29.560-000, **LAUDO MÉDICO ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO**, expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como sua provável causa, que ficará retido e anexado ao Requerimento de Inscrição, sob pena de indeferimento de seu Requerimento.
- 4.6.** Caso o candidato **não** envie o Laudo Médico à empresa, contendo às informações exigidas e dentro do prazo estabelecido, não será considerado como portador de necessidades especiais apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 4.7.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portador de necessidades especiais será divulgada no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), a partir das 17 horas do dia **27/09/2017**.
- 4.7.1.** O candidato disporá de 01(um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado de 0h às 23h59min do **dia 28/09/2017**, considerando-se o horário de Brasília.
- 4.8.** O candidato que necessitar de **ATENDIMENTO ESPECIAL** para a realização das provas (objetivas e práticas) deverá indicar no campo reservado do formulário de inscrição, a natureza da necessidade dos recursos especiais, justificando de forma clara os motivos de sua solicitação, sob pena de não terem provas especiais preparadas.
- 4.9.** O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso, ou qualquer outra necessidade que seja.

- 4.10.** Os Portadores de Deficiência Visual poderão optar em prestar provas mediante auxílio de um leiturista devidamente credenciado pela empresa realizadora do concurso ou através da utilização de provas ampliadas, observado o item 4.8.
- 4.10.1.** Não serão considerados como de necessidades especiais os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.10.2.** No caso do leiturista, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a empresa posteriormente ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo leiturista.
- 4.10.3.** Os demais candidatos não poderão reivindicar o possível beneficiamento por parte do leiturista ao candidato portador de deficiência visual, exceto durante a realização das provas.
- 4.10.4.** Os candidatos que necessitarem de **ATENDIMENTO ESPECIAL DE LEITURISTA E AUXILIO PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA**, para realização da prova, deverão **enviar via SEDEX para sede da empresa, ATÉ O DIA 19/09/2017**, à Rua Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí-ES – CEP 29.560-000, **LAUDO MÉDICO ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO, EXPEDIDO NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 180 (CENTO E OITENTA) DIAS ANTES DO TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES**, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência visual, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como sua provável causa, que ficará retido e anexado ao Requerimento de Inscrição, sob pena de indeferimento de seu Requerimento.
- 4.11.** A candidata que tiver **necessidade de amamentar** durante a realização das provas, além de solicitar Atendimento Especial para tal fim, deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada, com a responsabilidade da guarda da criança. **Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.** A amamentação se dará quando necessária, porém a candidata não terá a companhia do (a) acompanhante nesse momento, mas sim de um fiscal. **A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.**
- 4.12.** O atendimento às solicitações de **condições especiais** solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade da solicitação, e o resultado será divulgado no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) a partir das 17 horas do dia **27/09/2017**.
- 4.12.1** - O candidato disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado de 0h às 23h59min do **dia 28/09/2017**, considerando-se o horário de Brasília.
- 4.13.** As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os

demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requerido observado o item 4.5 do presente edital.

- 4.14.** Os candidatos portadores de necessidades especiais, aprovados no concurso público, terão preferência à nomeação em relação aos demais candidatos classificados no cargo, observado o previsto nos itens 4.1 e 4.2 do presente Edital.
- 4.15.** A publicação do resultado final do concurso para os cargos constantes do **subitem 4.2.1**, será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.16.** A perícia municipal ou médico do trabalho indicado pelo município terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo no ato da nomeação, devendo seu parecer ser fundamentado. Havendo parecer médico oficial contrário a essa compatibilidade, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do Concurso.
- 4.17.** Os casos omissos neste Edital, em relação aos portadores de necessidades especiais, obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal, na Legislação Municipal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04.

## 5. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 5.1.** O cartão de inscrição é o documento que determina **DEFINITIVAMENTE** o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, que estarão à disposição no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) a partir das 16 horas do dia **20/10/2017**.
- 5.2.** Para o acesso ao local de prova (sala de aplicação) o candidato deverá apresentar **o Documento de Identidade original**, de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, sendo a sua apresentação **INDISPENSÁVEL, sob pena de não poder adentrar na sala para realizar a prova**.
- 5.2.1.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 - CTB).
- 5.2.2.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

- 5.2.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 5.2.4. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.2.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 5.2.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.
- 5.2.6. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.
- 5.2.7. O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).
- 5.3. Os cartões de inscrição dos candidatos inscritos neste concurso público estarão à disposição no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) a partir das 16 horas do dia **20/10/2017**. Para retirá-lo o candidato deve acessar a página da empresa organizadora, escolher o concurso público no qual está inscrito e clicar no “botão” **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** e realizar a impressão do cartão.
- 5.3.1. O candidato deverá imprimir o cartão de inscrição e portá-lo no dia de realização das provas objetivas de múltipla escolha, para facilitar ao acesso ao local de prova.
- 5.3.2. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 5.4. É obrigação do candidato, conferir no cartão de inscrição, seu nome, o cargo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, detectado posteriormente, o candidato deverá comunicar imediatamente à empresa organizadora para a devida correção, através do Telefax: (28) 3553-0291 ou (28) 99948-0291 ou pelo e-mail [concursocolatina@gualimp.com.br](mailto:concursocolatina@gualimp.com.br) até às 16 horas dia **26/10/2017**, sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

## 6. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 6.1. O concurso será realizado em **2 (duas) etapas distintas**, observado o seguinte:
- 6.1.1. A **PRIMEIRA ETAPA** é constituída de **PROVA OBJETIVA** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO para todos os cargos**.
- 6.1.2. A **SEGUNDA ETAPA** é constituída de **PROVA PRÁTICA** e **PROVA DE TÍTULOS**, observado o seguinte:
- a) **PROVA PRÁTICA** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** para os cargos de:

- Operador de Máquinas Leves e Pesadas, Motorista e Motorista – Transporte de Passageiros.
- b) **PROVA DE TÍTULOS** de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR** conforme constante no **ANEXO I** deste Edital.

## 7. DA PRIMEIRA ETAPA - PROVAS OBJETIVAS

- 7.1. O **CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA** constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha para todos os cargos conforme descrito no **ANEXO I**, com 04 (quatro) alternativas imediatamente abaixo de cada uma delas; apresentando apenas uma alternativa correta, que posteriormente deverá ser transferida para o cartão de respostas que deverá ser **obrigatoriamente assinado pelo candidato**.
- 7.2. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha de acordo com o nível de escolaridade e âmbito de atuação inerente ao cargo pretendido, conforme conjunto de provas descrito no **ANEXO I** deste edital.
- 7.3. Os conteúdos que poderão ser abordados na prova objetiva são os constantes no **ANEXO II** deste edital.
- 7.4. O conjunto de **PROVA OBJETIVA** valerá **100 (cem) pontos**, conforme descrito no **ANEXO I** deste edital.
- 7.4.1. Será considerado **HABILITADO** e/ou **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a **60% (SESSENTA POR CENTO)**, para cargos de nível superior, e superior a **50% (cinquenta por cento)** para os demais cargos, do total de pontos do conjunto de prova objetiva.
- 7.5. Para efeito de **CLASSIFICAÇÃO** dos candidatos na **PRIMEIRA ETAPA** (prova objetiva), serão observados a soma dos pontos **do conjunto de prova objetiva** que será apurada da seguinte forma:

$$SPO = \sum p$$

**Onde:**

**SPO**= Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;

**P** = Ponto obtido em cada questão do conjunto de prova objetiva.

- 7.6. Somente concorrerão à **SEGUNDA ETAPA** (prova prática e prova de títulos), os candidatos **HABILITADOS** inscritos para os cargos constantes nos itens **6.1.2 “a” e “b”**, **observado o especificado no item 9 e seus respectivos subitens constantes neste edital**.
- 7.7 Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima prevista no item 7.4.1 estarão automaticamente, eliminados do presente concurso público.

## 8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1. As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas no município de Colatina (ES), **com data PREVISTA para o dia 29/10/2017**, observado o cronograma de realização das provas, conforme **ANEXO IV**, com duração máxima de **03 (três) horas para todos os cargos** constantes no anexo I deste edital, em cada turno.
- 8.1.1. A aplicação das provas, no município de Colatina (ES), dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 8.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos



localizados no município de Colatina (ES), a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, se reserva o direito de realizar as provas em outra data ou em outros municípios da região; não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

**8.2. O DIA, LOCAL, Nº DA SALA E HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA, SERÁ DEFINITIVAMENTE APONTADO NO CARTÃO DE INSCRIÇÃO DE CADA CANDIDATO.**

**8.3.** Recomendamos ao candidato o comparecimento ao seu local de prova com, pelo menos 60 (SESSENTA) minutos de antecedência do início das provas, munidos de caneta esferográfica transparente de cor AZUL ou PRETA, exclusivamente para o preenchimento do cartão de respostas, cientes de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 5.2, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.

**8.4.** Após o fechamento dos portões, **observado o horário constante do cartão de inscrição**, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese, sendo eliminado deste Concurso Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

**8.5.** Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser **ELIMINADO** do concurso:

- a) Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso público;
- b) Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis, tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
- c) Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
- d) Não será permitido a utilização de bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- e) Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas;
- f) Não será permitido utilizar aparelho telefônico e celular;
- g) Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- h) A empresa organizadora recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

**8.6.** A empresa organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**8.7.** Será automaticamente **ELIMINADO** do concurso público o candidato que:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;

- b) Utilizar durante o período de realização das provas alguns dos equipamentos descritos no item 8.5;
- c) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- d) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pen drive, etc., ou que se comunicar com outro candidato;
- e) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- g) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões exceto nas situações previstas neste edital;
- i) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- m) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso;
- n) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso, na verificação de denúncias;
- o) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.

**8.8.** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas, **que será o único documento válido para a correção**. A conferência dos dados e o preenchimento do cartão de respostas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

**8.9.** Fica o candidato ciente que será atribuída **NOTA ZERO** à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda ou rasura, preenchido por outro instrumento que não caneta esferográfica preta ou azul, mais de uma resposta assinalada, nenhuma resposta assinalada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

**8.10.** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**8.10.1.** O cartão-resposta será lido em leitora óptica e qualquer dano ou marcação em cor clara ou diferente poderá comprometer a leitura, isentando a empresa organizadora de responsabilidade nesses casos.

- 8.11. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao aplicador de sala, **OBRIGATORIAMENTE**, seu **cartão de respostas devidamente preenchido e ASSINADO, sob pena de ter seu cartão de respostas ANULADO.**
- 8.12. **O candidato que descumprir o disposto no item 8.11, e por ventura sair de posse do cartão resposta será automaticamente eliminado do concurso público, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde realizou a prova.**
- 8.13. A relação dos cartões de respostas anulados será divulgada através de relatório juntamente com o resultado preliminar.
- 8.14. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da(s) mesma(s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) sob pena de ser excluído do concurso.
- 8.15. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.
- 8.16. O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 120 (cento e vinte) minutos do início da mesma.**
- 8.17. O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal de sala e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.
- 8.18. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados no cartão de inscrição.
- 8.19. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido neste edital, será ele eliminado do concurso.
- 8.20. O candidato ao terminar sua prova após os 120 (cento e vinte) minutos deverá entregar ao aplicador, obrigatoriamente, o cartão de respostas que lhe será entregue **30 (trinta) minutos após o início das provas.** Caso o candidato termine sua prova antes do prazo supracitado deverá entregar ao aplicador seu cartão de respostas e seu caderno de prova.
- 8.21. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador.
- 8.22. É de responsabilidade do candidato, conferir em seu caderno de prova o cargo pretendido, a sequência da numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Concurso. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.

- 8.23.** Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela empresa organizadora nos locais de realização das provas, ressalvado no caso de amamentação.
- 8.24.** O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança deste Edital e do Edital de Abertura em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova
- 8.25.** Os erros **MATERIAIS** poderão ser revistos a **QUALQUER MOMENTO** pela Coordenação da empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, sem que haja prejuízo para os candidatos.
- 8.26.** Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do concurso, ou de alguma de suas fases, à empresa realizadora terá reservado o direito de cancelar, substituir provas ou até mesmo definir outra data para realização de novas provas, de modo a viabilizar o concurso.
- 8.27.** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos **DIAS, HORÁRIOS e LOCAIS** de realização das provas como justificativa por ausência. O não comparecimento no dia e horário previamente especificado no cartão de inscrição para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do concurso.
- 8.28.** Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido neste edital ficarão sujeitos às normas gerais do concurso.
- 8.29.** Os **02 (dois) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da comissão coordenadora e/ou da empresa organizadora, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.**
- 8.30.** As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova.

## 9. DA SEGUNDA ETAPA – PROVA PRÁTICA e PROVA DE TÍTULOS

### 9.1. DA PROVA PRÁTICA

**9.1.1.** A Prova Prática, de caráter **CLASSIFICATÓRIO e ELIMINATÓRIO** para os cargos de **Operador de Máquinas Leves e Pesadas, Motorista e Motorista – Transporte de Passageiros**; contará com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na primeira etapa dentro do quantitativo de corte especificado no quadro abaixo, e será composta de avaliação da aptidão e conhecimentos práticos relativos às atribuições do cargo/função, e terá como **PONTUAÇÃO MÁXIMA 100 (cem) PONTOS, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.**

**9.1.1.1.** Será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, o total de **50 (cinquenta) pontos.**

9.1.2. O não comparecimento às provas práticas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

9.1.3. Somente se submeterão à **PROVA PRÁTICA** os candidatos **HABILITADOS** para os cargos de **Operador de Máquinas Leves e Pesadas, Motorista e Motorista – Transporte de Passageiros**, dentro do quantitativo de corte especificado no quadro abaixo:

CARGO	QUANT. DE VAGAS PARA O CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA
Operador de Máquinas Leves e Pesadas	CR	20
Motorista	CR	20
Motorista – Transporte de Passageiros	CR	20

9.1.4. No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios previstos no **item 10.5 deste Edital**, e somente será realizada e/ou corrigida a prova prática (segunda etapa) dos candidatos classificados, observado o quantitativo do quadro anterior.

9.1.5. A **PROVA PRÁTICA** para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E PESADAS** está **PREVISTA** para o **DIA 03/12/2017** em local previamente divulgado por edital, no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) **será composta de avaliação de habilidades práticas de operação conforme abaixo descrito:**

- De acordo com as determinações do examinador, o candidato deverá realizar a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades da condução/operacionalização das seguintes máquinas e/ou equipamentos: **MOTO NIVELADORA e RETROESCAVADEIRA.**
- Critério de Avaliação: Por máquinas e/ou equipamentos operados:**
  - Verificação da Máquina/equipamento antes de seu funcionamento: **10 pontos.**
  - Conhecimento sobre o funcionamento da Máquina/equipamento: **10 pontos.**
  - Desempenho na condução da Máquina/equipamento: **70 pontos.**
  - Desempenho no estacionamento da Máquina/equipamento: **10 pontos.**
- A pontuação final será extraída da soma dos pontos obtidos em cada máquina e/ou equipamento e dividido pelo número de máquinas e/ou equipamentos operados.

9.1.5.1. **O candidato deverá apresentar OBRIGATORIAMENTE, no ato da prova prática, a Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” ou “D”, ou superior, dentro do prazo de validade, sob pena de ser desclassificado.**

9.1.5.2. **O candidato convocado deverá apresentar-se no local da Prova Prática, trajando calçado fechado, calça comprida e camisa de manga, sob pena de ser desclassificado.**

9.1.6. A **PROVA PRÁTICA** para o cargo de **MOTORISTA** e **MOTORISTA – TRANSPORTE DE PASSAGEIROS** está **PREVISTA** para o dia **03/12/2017** em local previamente divulgado por edital, no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e **será composta de avaliação de habilidades práticas de operação no trânsito, conforme abaixo descrito:**

1 - De acordo com as determinações do examinador, o candidato ao cargo de **MOTORISTA – TRANSPORTE DE PASSAGEIROS** deverá realizar a condução de um veículo de **categoria “D”**, em vias públicas da cidade, visando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, bem como o cumprimento das normas de trânsito brasileiras.

2 - De acordo com as determinações do examinador, o candidato ao cargo de **MOTORISTA** deverá realizar a condução de um veículo de **categoria “B”, “C” ou “D”**, em vias públicas da cidade, visando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, bem como o cumprimento das normas de trânsito brasileiras.

**3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

a) Percorrer percurso de aproximadamente 2,0 Km, efetuando as determinações do examinador – 0 (zero) a 100 (cem) pontos, observado as seguintes faltas:

**I. FALTA GRAVÍSSIMA – (MENOS 50,0 PONTOS POR FALTA):**

- a. Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b. Avançar sobre o meio fio;
- c. Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- d. Avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e. Usar a contramão de direção;
- f. Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g. Avançar a via preferencial;
- h. Provocar acidente durante a realização do exame;
- i. Exceder a velocidade indicada na via;
- j. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

**II. FALTA GRAVE – (MENOS 20,0 PONTOS POR FALTA):**

- a. Desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b. Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c. Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d. Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e. Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;



- f. Não usar devidamente o cinto de segurança;
- g. Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**III. FALTA MÉDIA – (MENOS 10,0 PONTOS POR FALTA):**

- a. Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b. Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c. Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d. Fazer conversão incorretamente;
- e. Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f. Desengrenar o veículo nos declives;
- g. Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h. Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- i. Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j. Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**IV. FALTA LEVE – (MENOS 5,0 PONTOS POR FALTA):**

- a. Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b. Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c. Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d. Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e. Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f. Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g. Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h. Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

**9.1.6.1.** O candidato ao cargo de **MOTORISTA – TRANSPORTE DE PASSAGEIROS** deverá apresentar **OBRIGATORIAMENTE, no ato da prova prática, a Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”,** ou superior, dentro do prazo de validade, sob pena de ser desclassificado.

**9.1.6.2.** O candidato ao cargo de **MOTORISTA** deverá apresentar **OBRIGATORIAMENTE, no ato da prova prática, a Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” ou “D”,** ou superior, dentro do prazo de validade, sob pena de ser desclassificado.

**9.1.6.2.** O candidato convocado deverá apresentar-se no local da Prova Prática, trajando calçado fechado, calça comprida e camisa de manga, sob pena de ser desclassificado.

- 9.1.7.** Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos para realizarem as provas e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.
- 9.1.8.** Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pelo presidente da banca examinadora.
- 9.1.9.** O local de realização dos testes práticos será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe coordenadora e realizadora dos testes, sendo vedada a presença de acompanhantes ou visitantes.

## 9.2. DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.2.1.** A **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO** para os cargos conforme especificado no item **6.1.2 "c"**, constará da Avaliação de Títulos com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS**, e terá pontuação **máxima de 20,00 (vinte) pontos**, **limitado à apresentação de 02 (dois) certificados para cada alínea de "A" a "D"**, observado o quadro abaixo:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Máximo dois títulos por alínea)			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
<b>A</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de <b>DOUTORADO</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação na área de formação a que concorre. Também será aceito Certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso.	<b>10,0</b>	<b>20,00</b>
<b>B</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de <b>MESTRADO</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação na área de formação a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.	<b>3,00</b>	<b>6,00</b>
<b>C</b>	Certificado, devidamente registrado, de <b>PÓS-GRADUAÇÃO</b> em nível de especialização <i>lato-sensu</i> com carga horária mínima, de 360 horas (monografia aprovada), reconhecido pelo Ministério da Educação na área de formação a que concorre. Também será aceita Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso.	<b>2,00</b>	<b>4,00</b>
<b>D</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de <b>GRADUAÇÃO em outra área de conhecimento, que não a exigida como pré-requisito para o cargo</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão da graduação, desde que acompanhado do histórico do curso.	<b>1,00</b>	<b>2,00</b>

## 9.2.2 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

**9.2.2.1.** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Doutorado ou Mestrado ou Pós Graduação (*latu-sensu*) referente às alíneas de “A” a “D”, será aceito diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos com os nomes e as menções das disciplinas cursadas, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito.

**9.2.2.2.** Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil reconhecido pelo MEC.

**9.2.2.3.** Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao Mestrado e ao Doutorado.

**9.2.3** - Para receber a pontuação relativa à especialização, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com a Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação ou de acordo com as normas do CNE (Conselho Nacional de Educação).

**9.2.3.1.** Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

**9.2.3.2.** Para receber a pontuação relativa à especialização, serão aceitos, somente, certificados/declarações em que constem a carga horária, acompanhado do respectivo histórico escolar observado o item 9.2.2.1.

**9.2.3.3.** Para receber a pontuação relativa à especialização, somente será aceito o histórico escolar em que constem as disciplinas cursadas, os professores e suas titulações, a carga horária e a menção obtida.

**9.2.4** - Para receber a pontuação relativa à outra graduação, o candidato deverá comprovar, por meio de diploma emitido por instituições de ensino com cursos reconhecidos pelo MEC (Ministério da Educação), de acordo com a Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação e/ou normas do CNE (Conselho Nacional de Educação).

- 9.2.4.1. Na ausência do diploma, para receber a pontuação relativa à graduação, somente será aceito a apresentação de certificado/declaração acompanhado do histórico escolar nos termos da legislação vigente.
- 9.2.5. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 9.2.6. Cada título será considerado uma única vez.
- 9.2.7. Os pontos que excederem o valor máximo dos Quadros de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos serão desconsiderados.
- 9.2.8. Todos os Títulos para análise deverão ser Informados **OBRIGATORIAMENTE** pelo(a) candidato(a), em formulário digital de títulos que estará disponível no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), **NO PERÍODO DE 24/11/2017 a 30/11/2017.**
- 9.2.8.1. Para ter acesso ao **FORMULÁRIO DIGITAL DE TÍTULOS**, o candidato deve acessar o site da empresa, selecionar o concurso no qual está inscrito e clicar no “botão” **FORMULÁRIO DE TÍTULOS** e preenchê-lo conforme as especificações contidas neste edital.
- 9.2.8.2. Após realizado o preenchimento do formulário digital de títulos no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), **observado o período estipulado no subitem 9.2.8**, o candidato deverá **obrigatoriamente IMPRIMIR e ASSINAR** o formulário de títulos, indicar o número de títulos apresentados, **JUNTAR** cada cópia xerográfica comprobatória **AUTENTICADA** em Cartório Judicial ou Extrajudicial do título declarado, devendo ainda para maior segurança **“autua-los”, ou seja, NUMERAR e ASSINAR todas as suas folhas e enviá-los via SEDEX** para a sede da G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, no endereço: Rua Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí-ES – CEP 29.560-000, **até dia 01/12/2017.**
- 9.2.8.3. Somente serão aceitos os títulos enviados via SEDEX com a **data de postagem** até dia **até dia 01/12/2017.**
- 9.2.8.4. **Os Certificados ou Diplomas emitidos pela internet, deverão apresentar o endereço eletrônico e o código de acesso para confirmação de sua autenticidade, sob pena de serem desconsiderados.**
- 9.3. Não serão considerados os documentos para análise de títulos apresentados, por qualquer forma, **sem o preenchimento do formulário digital de títulos, fora do local, dia e horário acima determinado** e esses deverão ser enviados em **envelope devidamente LACRADO.**
- 9.3.1. Para facilitar a identificação no ato do recebimento dos títulos, o candidato deve informar na parte externa do envelope o **NOME, O NÚMERO DE INSCRIÇÃO E CARGO** para qual está inscrito.
- 9.4. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados da Prova de Avaliação de Títulos é **exclusiva do candidato.**

- 9.5. O candidato que **não** informar os títulos através do formulário digital contido no site da empresa organizadora no período estipulado no subitem 9.2.8, ou não encaminhá-lo a empresa nos termos do subitem **9.2.8.2**, ou ainda enviá-lo em desacordo com o previsto neste edital, **NÃO** pontuará nesta etapa.
- 9.6. **Não serão aceitos documentos encaminhados posteriormente, presencialmente ou por e-mail, sob quaisquer justificativas.**
- 9.7. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos no dia e horário determinado.
- 9.8. A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados durante o concurso público são de inteira responsabilidade do candidato.
- 9.9. Os títulos enviados para análise pelo candidato e considerados, pela banca examinadora, ilegíveis, questionáveis e/ou rasurados não serão aceitos para análise.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 10.1. A classificação final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada nos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.colatina.es.gov.br](http://www.colatina.es.gov.br).
- 10.2. Os candidatos inscritos para os cargos que **NÃO** serão submetidos à segunda etapa (prova discursiva e prova de títulos), serão **CLASSIFICADOS**, na ordem decrescente, depois de concluída a primeira etapa (prova objetiva) de acordo com a **Pontuação obtida na Prova Objetiva**, conforme item **7.4 e 7.5** do presente edital.
- 10.3. Para os **Candidatos que realizarão Avaliação de Títulos** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

$$\text{Nota Final} = \text{S P O} + \text{AVT}$$

**Onde:**

**SPO** = Soma do conjunto de Provas Objetivas;

**AVT** = Avaliação de Título.

- 10.4. Para os **Candidatos que realizarão Prova Prática** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

$$\text{Nota Final} = \text{S P O} + \text{APP}$$

**Onde:**

**SPO** = Soma do conjunto de Provas Objetivas;

**APP** = Avaliação da Prova Prática.

- 10.5. Em caso de igualdade de notas, na **CLASSIFICAÇÃO FINAL** de todos os cargos, observado o conjunto de provas de cargo especificado no ANEXO I, será adotado sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

- c) Maior nota na prova prática;
- d) Maior pontuação na prova de títulos;
- e) Maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- f) Maior pontuação na prova de matemática;
- g) Maior pontuação na prova de saúde pública;
- h) Maior pontuação na prova de noções básicas de informática;
- i) Persistindo o empate, terá a preferência o candidato mais idoso, considerando-se ano, mês, dia de nascimento.

10.6. Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

10.7. A classificação definitiva dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva, provas práticas, provas de títulos e resultados preliminares.

## 11. DA VISTA, REVISÃO OU RECURSO

11.1. O candidato, após a divulgação dos gabaritos oficiais preliminares da Prova Objetiva, que será feita às **18 horas** do dia **30/10/2017**, no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), poderá peticionar **RECURSO** à banca examinadora, quando julgar que ocorreu erro na formulação das questões e do gabarito, nos dias **31/10/2017 e 01/11/2017**.

11.1.1. Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), a partir das 0h00min do primeiro dia após sua divulgação até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido no item 11.1.

11.1.2. As petições deverão ser elaboradas em formulário digital no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), devendo estar **MINUCIOSAMENTE** fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente e com **BIBLIOGRAFIA PESQUISADA E INDICADA** pelo candidato, referente a cada questão, caso contrário, serão indeferidas de plano.

11.2. O prazo máximo para apresentação de recurso de qualquer das fases do concurso é de 02 (dois) dias úteis dados da publicação do edital que lhe disser respeito, observado as mesmas condições expressa no presente edital.

11.3. Os recursos que não observarem as regras contidas nos itens 11.1.1 e 11.1.2 serão considerados inconsistentes, sendo, portanto indeferidos.

11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital no **item 11.1.1**.

11.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11.6. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.



- 11.7.** A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 11.8.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 11.9.** Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 11.10.** Todas as respostas dos recursos impetrados pelos candidatos nas diversas fases do concurso serão disponibilizadas nos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.colatina.es.gov.br](http://www.colatina.es.gov.br), não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## 12. DO REGIME JURÍDICO

**12.1** - Os **CLASSIFICADOS** no Concurso Público para os cargos do Poder Executivo serão nomeados sob Regime Jurídico Único Estatutário, nos termos da **Lei Municipal nº 035/2005** (Regime Jurídico dos Servidores de Colatina-ES), e suas posteriores alterações, acessíveis na sede Prefeitura Municipal de Colatina (ES) ou no Sítio Oficial do Município na rede mundial de computadores, no site [www.colatina.es.gov.br](http://www.colatina.es.gov.br).

## 13. REQUISITOS PARA A NOMEAÇÃO

**13.1.** A investidura ao cargo de provimento efetivo constará de edital de convocação, que indicará o prazo para entrega dos documentos e a respectiva data para a posse, divulgado no site [www.colatina.es.gov.br](http://www.colatina.es.gov.br) ou via diário oficial, e por Correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

**13.1.1.** Será tornado sem efeito o ato de investidura do candidato que, se até a data marcada para a sua posse, não apresentar todos os documentos exigidos no item 13.3.

**13.1.2.** A posse dar-se-á após a emissão de Decreto de Nomeação com a respectiva assinatura do Termo de Posse no qual constará que o servidor é conhecedor da legislação que define os direitos, deveres e as responsabilidades inerentes ao cargo.

**13.2.** Para tomar posse o candidato deverá:

- a. Ter sido aprovado e classificado, na forma estabelecida neste edital;
- b. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no ato da posse;
- c. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
- d. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e. Estar em dia com as obrigações militares se do sexo masculino;
- f. Ter a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no Anexo I para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC;

- g. Comprovar regularidade perante o Órgão fiscalizador do exercício profissional (Conselho ou Órgão de Classe, se houver) através de certidão para o exercício da profissão.
- 13.3.** O candidato deverá entregar no ato da posse, uma foto 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
- a. Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
  - b. CPF;
  - c. PIS/PASEP;
  - d. Carteira de Trabalho da Previdência Social (CTPS);
  - e. Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
  - f. Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
  - g. Certidão de Nascimento ou de Casamento;
  - h. Certidão de Nascimento e comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 18 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 05 anos;
  - i. Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial legalmente reconhecida pelo MEC;
  - j. Comprovante de endereço;
  - k. Certidão Negativa Criminal;
  - l. Declaração de Bens e valores que compõem o seu patrimônio;
  - m. Laudo médico expedido pela perícia médica municipal ou médico do trabalho designado pelo município, considerando o candidato apto física e mentalmente para o exercício do cargo, sendo que os exames necessários à expedição do laudo correrão por conta do candidato;
  - n. Comprovante de experiência ou habilitação para o cargo conforme exigido no ANEXO I deste Edital;
  - o. Para os cargos de profissão regulamentada, deverá ser apresentado o respectivo registro no conselho de classe.
- 13.3.1.** Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo (**acúmulo de cargo**), emprego ou função pública, nos termos do Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII do artigo 37 da Constituição Federal.
- 13.3.2.** **EXCLUSIVAMENTE para a investidura nos cargos de “BRAÇAL, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS E AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO”, o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, apresentar Laudo devidamente assinado pelo Médico que avalie positivamente as suas condições físicas para o exercício do cargo, acompanhado de teste de esforço físico (teste ergométrico), com laudo que comprove tais condições.**
- 13.4.** A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultado à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais.
- 13.5.** Será realizada, para os candidatos a serem empossados, avaliação da aptidão física e mental, que deverá envolver, dentre outros, exames médicos e complementares que terão por objetivo averiguar as condições de saúde apresentadas pelos candidatos, face às exigências das atividades inerentes ao cargo, cujas despesas relativas aos exames ficarão a cargo do candidato.

- 13.6.** No caso dos portadores de necessidades especiais será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por perícia médica do município ou por médico do trabalho designado pelo município, que irá avaliar a condição para o exercício do cargo observado a condição física e mental do candidato, devendo seu parecer ser fundamentado especificando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10).
- 13.7.** Os candidatos após o efetivo exercício estarão submetidos ao estágio probatório, pelo período de 03 (três) anos, em conformidade com Art. 41 § 4º da Constituição Federal.
- 13.8.** A Secretaria de Administração empregará a avaliação especial sobre o desempenho do servidor em estágio probatório, considerando os dispositivos constitucionais e a lei própria de avaliação.

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 14.1.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento pleno das condições aqui expressas, não podendo o candidato inscrito alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, nos comunicados, e demais legislações aplicáveis a esse certame e publicações.
- 14.2.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar permanentemente a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e/ou divulgados na Internet, nos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.colatina.es.gov.br](http://www.colatina.es.gov.br).
- 14.3.** Será de inteira responsabilidade da Comissão de Concurso o acompanhamento gerencial da realização do processo, recebendo e arquivando todos os documentos, e se necessário, encaminhando-os a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, a qual promoverá estudo, fornecendo parecer de conformidade com as normas estabelecidas nesse edital e legislação em vigor.
- 14.4.** Caberá ao Prefeito Municipal de Colatina(ES), a homologação do resultado deste Concurso Público apresentado pela Comissão de Concurso, que poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital a critério da Administração.
- 14.5.** O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo a critério do Poder Público, ser prorrogado por igual período, de conformidade com Art. 37, III, da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 14.6.** As vagas discriminadas neste **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO**, após a homologação definitiva dos resultados, serão preenchidas gradativamente de acordo com a necessidade do Serviço Público Municipal, obedecendo às disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem como os limites dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal, “Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000”.
- 14.7.** **A Prefeitura Municipal de Colatina (ES) e a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso, a**



não ser os constantes do presente edital, ou publicados nos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.colatina.es.gov.br](http://www.colatina.es.gov.br).

- 14.8.** A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
- 14.9.** O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colatina (ES), durante o prazo de validade do concurso, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
- 14.10.** Todas as publicações relativas às etapas da realização deste Concurso Público serão feitas por meio dos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.colatina.es.gov.br](http://www.colatina.es.gov.br).
- 14.11.** Toda e qualquer solicitação ou demanda deverá ser feita por escrito através de e-mail [concursocolatina@gualimp.com.br](mailto:concursocolatina@gualimp.com.br) a ser enviado diretamente a G-Strategic que será responsável exclusivamente pela solução do problema e encaminhamento das demandas.
- 14.12.** O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. O candidato nomeado pode desistir do concurso público até o dia útil anterior à data da convocação. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no concurso público, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do presente concurso público.
- 14.13.** Os casos omissos do presente Edital e das Leis Municipais serão resolvidos pela Comissão de Concurso, **mediante requerimento ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Colatina (ES).**

Colatina (ES), 31 de agosto de 2017.

**Sergio Meneguelli**  
Prefeito Municipal de Colatina

**Alexandre Pinheiro de Oliveira**  
Presidente da Comissão de Concurso  
Decreto Municipal nº 20.270/2017

**Antônio José Gonçalves de Siqueira**  
Coordenador Geral e Responsável Técnico - G-Strategic  
Administrador - CRA – ES nº 7228



**ANEXO I**  
**CARGOS, ESCOLARIDADE, Nº DE VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E QUADRO DE PROVAS**

CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARREIRA SALARIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA PRÁTICA	PROVA TÍTULO
1.	AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS	Ensino Fundamental Incompleto (4ª Série)	CR	983,85	PMO I	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
2.	BRAÇAL	Ensino Fundamental Incompleto (4ª Série)	CR	983,85	PMO I	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
3.	COVEIRO	Ensino Fundamental Incompleto (4ª Série)	04 + CR	983,85	PMO I	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
4.	MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo + CNH Expedida Pelo Detran Categoria "C" ou "D"	CR	983,85	PMA II	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM	NÃO
5.	MOTORISTA – TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	Ensino Fundamental Completo + CNH Expedida pelo DETRAN Categoria "D" + Curso De Formação em Transporte de Passageiros	CR	983,85	PMA II	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM	NÃO
6.	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E PESADAS	Ensino Fundamental Completo + CNH Expedida Pelo Detran Categoria "C" Ou "D"	CR	983,85	PMO II	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM	NÃO
7.	PROFISSIONAL MUNICIPAL DE OPERAÇÃO II (PEDREIRO)	Ensino Fundamental Completo	02 + CR	983,85	PMO II	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
Estado do Espírito Santo



CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARREIRA SALARIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA PRÁTICA	PROVA TÍTULO
8.	PROFISSIONAL MUNICIPAL DE OPERAÇÃO II (CARPINTEIRO)	Ensino Fundamental Completo	02 + CR	983,85	PMO II	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
9.	PROFISSIONAL MUNICIPAL DE OPERAÇÃO II (BOMBEIRO)	Ensino Fundamental Completo	02 + CR	983,85	PMO II	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
10.	PROFISSIONAL MUNICIPAL DE OPERAÇÃO II (ELETRICISTA)	Ensino Fundamental Completo	02 + CR	983,85	PMO II	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
11.	AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO	Ensino Médio Completo + CNH AB	06 + CR	983,85	PMP II	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
12.	FISCAL AMBIENTAL	Curso Técnico em Meio Ambiente	04 + CR	983,85	PMP II	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
13.	PROFISSIONAL MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO IV (Atividades Técnicas Administrativas)	Ensino Médio Completo + curso básico de informática com carga horária mínima de 40 horas.	04 + CR	1.143,05	PMA IV	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
14.	ADMINISTRADOR	Ensino Superior Completo em Administração + Registro CRA-ES	01 + CR	1.888,51	PMNS I	40 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
15.	ANALISTA DE SISTEMAS	Ensino Superior Completo na Área de Informática	01 + CR	1.888,51	PMNS I	40 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM





PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
Estado do Espírito Santo



CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARREIRA SALARIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA PRÁTICA	PROVA TÍTULO
16.	ARQUITETO	Ensino Superior Completo em Arquitetura + Registro no CREA-ES ou CAU-ES	01 + CR	5.544,00	PMNS I	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
17.	ASSISTENTE SOCIAL	Nível Superior Completo Serviço Social + Registro no Respectivo Órgão de Classe	03 + CR	1.888,51	PMNS I	20 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
18.	AUDITOR DE SAÚDE	Nível Superior em Qualquer Área com Especialização em Auditoria de Saúde.	CR	1.888,51	PMNS I	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
19.	BIBLIOTECARIO	Ensino Superior Completo Biblioteconomia + Registro no Respectivo Órgão de Classe	01 + CR	1.888,51	PMNS I	40 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
20.	BIÓLOGO	Ensino Superior Completo Ciências Biológicas + Registro no CRBIO-ES	01 + CR	1.888,51	PMNS I	40 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
21.	BIOQUÍMICO	Nível Superior em Bioquímica ou Farmácia Acrescido de Curso de Especialização Profissional em Análises Clínicas + Registro no Respectivo Órgão de Classe	CR	1.888,51	PMNS I	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
22.	CONTADOR	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro no CRC-ES	01 + CR	1.888,51	PMNS I	40 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
23.	ECONOMISTA	Ensino Superior Completo em Ciências Econômicas + Registro CORECON-ES	01 + CR	1.888,51	PMNS I	40 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
Estado do Espírito Santo



CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARREIRA SALARIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA PRÁTICA	PROVA TÍTULO
24.	ENFERMEIRO	Nível Superior em Enfermagem + Registro no Respectivo Órgão de Classe	04 + CR	1.888,51	PMNS I	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
25.	ENFERMEIRO DO TRABALHO	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Especialização em Enfermagem do Trabalho + Registro no COREN	01 + CR	1.888,51	PMNS I	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
26.	ENFERMEIRO REGULADOR	NÍVEL SUPERIOR EM ENFERMAGEM COM ESPECIALIZACAO EM REGULACAO EM SAUDE + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO DE CLASSE	02 + CR	1.888,51	PMNS I	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 05 10 15	2,00 2,00 2,50 3,00	100 pontos	NÃO	SIM
27.	ENGENHEIRO AGRIMENSOR OU TOPOGRAFO	Ensino Superior Completo em Agrimensura ou Topografia + Registro no CREA-ES	02 + CR	5.544,00	PMNS I	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
28.	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônômica + Registro no CREA-ES	01 + CR	5.544,00	PMNS I	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
29.	ENGENHEIRO AMBIENTAL	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental + Registro no CREA-ES	02 + CR	5.544,00	PMNS I	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
30.	ENGENHEIRO CIVIL	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil + Registro no CREA-ES	03 + CR	5.544,00	PMNS I	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
31.	ENGENHEIRO CIVIL – PROJETOS ESTRUTURAIS	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil + Especialização em Calculo Estrutural + Registro no CREA-ES	01 + CR	5.544,00	PMNS I	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
Estado do Espírito Santo



CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARREIRA SALARIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA PRÁTICA	PROVA TÍTULO
32.	ENGENHEIRO CIVIL – PROJETOS HIDROSSANITÁRIOS	Ensino Superior Completo Em Engenharia Civil + Especialização Em Projeto Hidrosanitário + Registro no CREA-ES	01 + CR	5.544,00	PMNS I	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
33.	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Ensino Superior Completo em Engenharia do Trabalho + Registro no CREA-ES	01 + CR	5.544,00	PMNS I	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
34.	ENGENHEIRO ELETRICISTA	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica + Registro no CREA-ES	02 + CR	5.544,00	PMNS I	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
35.	FARMACÊUTICO	Ensino Superior Completo em Farmácia + Registro no CRF-ES	02 + CR	1.888,51	PMNS I	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
36.	FISCAL DE RENDAS	Ensino Superior Completo	01 + CR	1.888,51	PMNS I	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
37.	FISIOTERAPEUTA	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + Registro no CREFITO-ES	06 + CR	1.888,51	PMNS I	20 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
38.	FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia + Registro no Respectivo Órgão da Classe	02 + CR	1.888,51	PMNS I	20 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
39.	GEÓLOGO	Ensino Superior Completo em Geologia + Registro no Órgão Fiscalizador da Área de Atuação da Função	01 + CR	1.888,51	PMNS I	40 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
Estado do Espírito Santo



CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARREIRA SALARIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA PRÁTICA	PROVA TÍTULO
40.	JORNALISTA	Ensino Superior Completo em Jornalismo ou Comunicação Social + Registro no Respeetivo Órgão de Classe	01 + CR	1.888,51	PMNS I	40 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
41.	MÉDICO VETERINÁRIO	Nível Superior em Medicina Veterinária + Registro no Respeetivo Órgão de Classe.	01 + CR	1.888,51	PMNS I A	20 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
42.	NUTRICIONISTA	Nível Superior em Nutrição + Registro no Respeetivo Órgão de Classe.	01 + CR	1.888,51	PMNS I	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
43.	PSICÓLOGO	Nível Superior Completo Psicologia + Registro no Respeetivo Órgão De Classe	06 + CR	1.888,51	PMNS I	20 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
44.	TECNÓLOGO EM SANEAMENTO AMBIENTAL	Ensino Superior Completo em Tecnologia em Saneamento Ambiental + Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão	01 + CR	1.888,51	PMNS I	40 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
45.	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Nível Superior em Terapia Ocupacional + Registro no Respeetivo Órgão de Classe	02 + CR	1.888,51	PMNS I	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM
46.	ZOOTECNISTA	Nível Superior em Zootecnia e Registro no Respeetivo Órgão de Classe.	01 + CR	1.888,51	PMNS I	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	SIM



## ANEXO II

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

#### ESCOLARIDADE: **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª série do EF)**

##### CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª série), observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Leitura e interpretação de textos. Alfabeto. Vogal, Semivogal e Consoantes, Letras maiúsculas e minúsculas. Encontro Vocálico. Encontro Consonantal. Dígrafos. Sílabas: número de sílabas, Sílabas Tônicas e sua classificação. Frases: (afirmativa e negativa). Sinais de pontuação: ponto final, dois pontos, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Gênero: Masculino e Feminino. Antônimos/sinônimos. Diminutivo/aumentativo. Noções básicas de acentuação gráfica. Classes de palavras: substantivos: classificação e flexões de gênero, número e grau. Adjetivos: classificação e flexões de gênero, número e grau. Verbos: tempos e modos verbais; verbos regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar); conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais. Artigos: (artigos definidos: o, a, os, as, artigos indefinidos: um, uma, uns, umas). Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Tipos de sujeito e predicado. Ortografia.

**Sugestões Bibliográficas:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. LEITE, Márcia das Dores; BASSI, Cristina Mantovani. Ler: Leitura, escrita e reflexão. São Paulo: FTD, 2008. SOUZA, Cássia Garcia; MAZZIO, Lúcia Perez. De olho no futuro: língua portuguesa. São Paulo: Quinteto Editorial, 2008. Outros livros didáticos de português até a 4ª série/5º ano do Ensino Fundamental.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

##### CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª série), observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Conjuntos: vazio e unitário. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e Números ímpares. Unidades de Medidas: medida de comprimento, medida de superfície, medida de volume e medida de massa. Sentenças Matemáticas. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de Numeração Decimal. Múltiplos e divisores. Sucessor e Antecessor (até 5000). Resolução e interpretação de problemas envolvendo todas as operações. Resolução de situações problema significativas que requeiram transformações mais importantes e a descoberta de suas relações: Comprimento (Km/m; m/dm; m/cm; cm/mm; m/mm); Superfície (m<sup>2</sup>/dm<sup>2</sup> e dm<sup>2</sup>/cm<sup>2</sup>); Massa (Kg/g; g/mg; t/kg); Capacidade (L/mL); Tempo: (h/min; min/seg; dia/hora; semana/dia; mês/dia; ano/dia; ano/mês). Números Decimais e Porcentagem. Problemas envolvendo Sistema Monetário Brasileiro. Problemas envolvendo Números Decimais. Leitura e interpretação de informações presentes nos meios de comunicação e no comércio, registradas por meio de tabelas e gráficos. Situações-problema envolvendo interpretação de tabelas e gráficos.

**Sugestões Bibliográficas:** MACHADO, N. J. Lógica? É lógico! São Paulo: Scipione, 2000. STIENECKER, David L. Problemas, Jogos e enigmas (coleção). São Paulo: Moderna, 2000. IMENES, L. M. e LELLIS. BONJORNIO, José Roberto e AZENHA,



Regina - Matemática Pode Contar Comigo, novo: de 4º a 5º ANO - São Paulo: Editora FTD (Coleção Matemática pode contar comigo) Coleção "Pode Contar Comigo". Outros livros didáticos de matemática até a 4ª série/5ºano do Ensino Fundamental.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª série), observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Aspectos históricos, geográficos, econômicos e políticos do Estado do Espírito Santo e do Município de Colatina (ES). Processo de formação das cidades do Estado do Espírito Santo em Especial o município de Colatina (ES). Fatos e Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à ao Brasil e ao Estado do Espírito Santo e ao Município de Colatina. Atualidades locais, regionais, estaduais e nacionais. Meio ambiente: preservação e destruição envolvendo questões da atualidade. Ética no serviço público.

**Sugestões Bibliográficas:** Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites oficiais, jornais e diversas outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS

Noções gerais de higiene pessoal e do local de trabalho. Manuseio e cuidados com materiais de limpeza e higiene e defensivos em geral: aplicação, cuidados e segurança. A execução correta de serviços de varredura de ruas, avenidas, praças, logradouros públicos e outros. Procedimentos de coleta de resíduos sólidos e entulhos em geral, capina, limpeza de áreas, podas de árvores, serviço de jardinagem, arborização e adubação. Noção sobre seleção destinação correta do lixo. Manuseio de Produtos destinados à Limpeza e ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros. Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões e carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas. Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários e outros. Noções básicas de Conservação e preservação do meio ambiente. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Prevenção de incêndios e acidentes de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

**Sugestões Bibliográficas:** Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites oficiais, jornais e diversas outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.





## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: BRAÇAL

Noções gerais de higiene pessoal e do local de trabalho. Manuseio e cuidados com materiais de limpeza e higiene e defensivos em geral: aplicação, cuidados e segurança. A execução correta de serviços de varredura de ruas, avenidas, praças, logradouros públicos e outros. Procedimentos de coleta de resíduos sólidos e entulhos em geral, capina, limpeza de áreas, podas de árvores, serviço de jardinagem, arborização e adubação. Noção sobre seleção destinação correta do lixo. Manuseio de Produtos destinado à Limpeza e ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros. Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões e carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas. Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários e outros. Noções básicas de Conservação e preservação do meio ambiente. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Prevenção de incêndios e acidentes de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

**Sugestões Bibliográficas:** Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites oficiais, jornais e diversas outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: COVEIRO

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Tipos de ferramentas utilizados. Conhecimentos básicos da função: fiscalização; cuidados com os cemitérios; assuntos relativos a sepultamento; a exumação; tipos de sepultura. Noções básicas de matérias de construção utilizadas. Preparação de covas para sepulturas (Noções básicas de pedreiro). Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação do meio ambiente. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

**Sugestões Bibliográficas:** Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.



## ESCOLARIDADE: **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

### CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Leitura e Interpretação de texto. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Orações Coordenadas. Orações Subordinadas. Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. Locuções verbais. Crase. Verbos. Pontuação. Sintaxe de Regência. Figuras de Linguagem. Classes de Palavras. Termos da Oração. Ortografia. Processos de formação de palavras. Encontros Vocálicos, Consonantais e dígrafos. Acentuação Gráfica.

**Sugestões Bibliográficas:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001.

**MATTOS E SILVA, R. V.** Tradição gramatical e gramática tradicional. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2002. **CUNHA, C. & CINTRA, L.** Nova gramática do português contemporâneo, 6ª edição 2013. TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

### CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, MDC e MMC; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas; Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa; porcentagem e juros simples.

**Sugestões Bibliográficas:** BIGODE, A. J. L. Matemática. Hoje é feito Assim. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. **STIENECKER, David L.** Problemas, Jogos e enigmas (coleção). São Paulo: Moderna, 2000. **BIANCHINI, E.** Matemática, 6º, 7º, 8º e 9º ano. Editora Moderna, 2010. **DANTE, R. L.** Tudo é Matemática, 6º, 7º, 8º e 9º ano. Editora Ática, 2008. **GIOVANNI, José Rui** e outros. A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª, 8ª séries. Ed. renovada, São Paulo: FTD. Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

### CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS

Comum aos cargos de escolaridade: **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Brasil: regiões, estados, capitais. Aspectos históricos, geográficos e políticos do Município de Colatina e do Estado do Espírito Santo. Assuntos ligados às atualidades nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde,



Ambiental, Esportiva, Artística e Social. Conhecimentos Gerais (históricos, geográficos e políticos) do Município, Estado e no Brasil (História, geografia e atualidades). Meio ambiente: preservação e destruição envolvendo questões da atualidade. Cotidiano Brasileiro e Violência. Noções básicas sobre o País, o Estado e o Município: Organização política, cultural, economia, educação, agricultura, pecuária, esporte, comércio e turismo. Atualidades das diversas áreas sociais, políticas e econômicas do cenário estadual, nacional e internacional.

**Sugestões Bibliográficas:** Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites oficiais, jornais e diversas outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MOTORISTA – TRANSPORTE DE PASSAGEIROS e MOTORISTA

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

**Sugestões Bibliográficas:** Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volumes I e II. Manuais e Apostilas Sobre o Novo Código de Trânsito. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito Brasileiro. Educação no Trânsito - A Nova Legislação - Edição 2002. Manuais e Normas de Condução e Manutenção de Veículos. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E PESADAS

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

**Sugestões Bibliográficas:** Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volumes I e II. Manuais e Apostilas Sobre o Novo Código de Trânsito. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito Brasileiro. Educação no Trânsito - A Nova Legislação - Edição 2002. Manuais e Normas de Condução e Manutenção de Máquinas. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFISSIONAL MUNICIPAL DE OPERAÇÃO II (PEDREIRO)

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Conhecimentos das ferramentas e materiais; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Sistema métrico linear. Noções gerais sobre alvenaria, preparação de argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos e procedimentos executivos da construção civil em geral. Limpeza adequada do local de trabalho. Remoção de lixos e detritos. Noções sobre pintura e tintas. Noções sobre instalações prediais e redes de drenagem. Noção de perímetro e medida de área. Conhecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Saúde e Segurança no Trabalho.

**Sugestões Bibliográficas:** Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes a matéria indicada para cada cargo.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFISSIONAL MUNICIPAL DE OPERAÇÃO II (CARPINTEIRO)

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Conhecimentos das ferramentas e materiais. Conhecimentos da Função. Questões relacionadas às atividades da rotina diária do trabalho, noções de carpintaria, medidas, pesos, materiais utilizados para manutenção e restauração de moveis e construções. Noção de perímetro e medida de área. Noções básicas de primeiros socorros, Conhecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Saúde e Segurança no Trabalho.

**Sugestões Bibliográficas:** Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes a matéria indicada para cada cargo.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFISSIONAL MUNICIPAL DE OPERAÇÃO II (BOMBEIRO)

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Conhecimentos das ferramentas e materiais. Símbolos hidráulicos. Bitolas de tubulações em geral. Altura padrão de instalações em geral. Nomenclatura de materiais hidráulicos. Tipos de ferramentas para trabalhos hidráulicos. Noções de primeiros socorros. Tipos de calhas. Instalação de bombas. Noções básicas de primeiros socorros, Conhecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Saúde e Segurança no Trabalho.

**Sugestões Bibliográficas:** Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes a matéria indicada para cada cargo.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFISSIONAL MUNICIPAL DE OPERAÇÃO II (ELETRICISTA)

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Conceitos básicos em eletricidade. Conhecimento prático e teórico em baixa tensão. Curto-circuito. Identificação, uso e conservação de ferramentas e instrumentos de trabalho, utilizados nos serviços elétricos. Instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Levantamento e quantificação de materiais. Manutenção corretiva em instalação elétrica. Circuitos Monofásicos, Bifásicos e Trifásicos (com cargas equilibradas e desequilibradas). Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Identificação, uso e conservação de ferramentas e instrumentos de trabalho, utilizados nos serviços elétricos. Instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Levantamento e quantificação de materiais. Manutenção preventiva em instalação



elétrica. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIS). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

**Sugestão Bibliográfica:** Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

### CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Leitura e interpretação de texto. Sistema ortográfico vigente. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Pontuação. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Graus do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não - há / a - mau / mal - afim / a fim). Classificação das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras - elementos mórficos. Processo de formação das palavras. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto - Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Produção de sons da fala. Alfabeto fonológico. Ortoepia. Prosódia. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem. Versificação. Literatura: Os gêneros literários.

**Sugestões Bibliográficas:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985. KURY, A. da Gama. Português básico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1991. BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna, 1999. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Ed. Atual. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed., 1999. FARACO & MOURA, Gramática, Ed. Ática. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda, Novo Dicionário da Língua Portuguesa, RJ, Ed. Nova Fronteira, 2000. PASQUALE & ULISSES, Gramática da língua Portuguesa, Ed. Scipione. TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.





## CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Cálculo Numérico e Algébrico, Conjuntos, Conjuntos Numéricos, Porcentagem, Relações e Funções, Função do 1º grau; Função do 2º grau; Função Modular; Função Exponencial; Logaritmos; Função Logarítmica; Progressões; Geometria Plana; Geometria de Posição Espacial; Geometria Métrica Espacial; Geometria Analítica; Trigonometria; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Números Complexos; Polinômios; Equações Polinomiais ou Algébricas; Noções de Estatísticas e problemas envolvendo Raciocínio Lógico.

**Sugestões Bibliográficas:** BEZERRA, Manoel Jairo e outro. Matemática para o Ensino Médio. Editora Scipione, Volume Único. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto & Aplicações. Editora Ática, 2003, Volume Único. FACCHINI, Walter. Matemática. São Paulo: Editora Saraiva, 2001, Volume único. GENTIL, Nelson e Outros. Matemática para o Ensino Médio, São Paulo: Editora Ática. Volume Único. IEZZI, Gelson e Outros. Matemática. São Paulo: Editora Atual. Volume Único. IEZZI, Gelson e Outros. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. Editora Atual. Outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

**MS Office-2010** - ferramentas básicas: **Word:** Estrutura dos documentos, edição e formatação de textos e imagens, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores, simbólicos e numéricos, manipulações e formatações de tabelas, opções de impressão, controle de quebra e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **Excel:** Classificação, localização e filtros de dados; tipos de gráficos e suas aplicações; opções de impressão. **Power Point:** Layout do slide; Plano de fundo; Inserir imagens; Botões de ação; Transição de slide; opções de impressão. **Access:** Alimentando a Base de Dados e Trabalhando com Formulários e Relatórios. **Internet:** Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet).

**Sugestões Bibliográficas:** NEGUS, Christopher. Linux – A Bíblia Edição Especial. Editora Alta Books, 2008, 1ª Edição. DULANEY, Emmett, BARKAKATI, Naba. Linux: Referência Completa para Leigos, Editora Alta Books, 2009, Volume Único, 3ª edição. INGRACIO, Paulo Tadeu Peres. PINTO, Sandra Rita B.. 300 Dicas OpenOffice.org., Editora Digerati Books, 2005, 1ª Edição. MANZANO, Andre Luiz N. G. e MANZANO, Maria Izabel N. G.. Internet - Guia de Orientação. Erica, 2010. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word 2010 Passo a Passo. Bookman, 2012. MANZANO, José Augusto N.G.. Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft Windows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft Office Access 2010. Erica 2011. Outras publicações pertinentes.



**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Lei Orgânica Municipal de Colatina/ES (LEI Nº 3.547, DE 05 DE ABRIL DE 1990). Código de Trânsito Brasileiro - CTB (Lei nº 9.503, de 23/09/97 e alterações posteriores). Resolução Nº 160, De 22 de abril de 2004 - Aprova o Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro. O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Veículos: registro, licenciamento, condução de escolares. Habilitação. Infrações, penalidades, medidas administrativas, processo administrativo, crimes de trânsito. Distribuição de competência dos órgãos executivos de trânsito. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Defesa Pessoal e Técnicas para defesa e ataque - Tática de Direção Defensiva/Ofensiva/Evasiva. Sistema de Segurança Pessoal. Sigilo Profissional. Direitos Humanos e Relações Humanas no Trabalho. Sistema de Segurança Pública e Crime Organizado. Lei Seca. Mecânica Básica. Proteção ao Meio Ambiente. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei orgânica do Município de Colatina/ES, disponível em: <http://legislacaocompilada.com.br/colatina/Arquivo/Documents/legislacao/html/L35471990.html>. Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volumes I e II. Manuais e Apostilas Sobre o Novo Código de Trânsito. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito Brasileiro. Educação no Trânsito - A Nova Legislação - Edição 2002. Manuais e Normas de Condução e Manutenção de Veículos. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISCAL AMBIENTAL

Lei Orgânica Municipal de Colatina/ES (LEI Nº 3.547, DE 05 DE ABRIL DE 1990). Sistemas de abastecimento e tratamento de água; Unidades do sistema de abastecimento de água: Manancial; Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação; materiais e equipamentos; dimensionamento; proteção. Adução de água. Reservatórios de distribuição. Redes de distribuição. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades. Qualidade da água; Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; controle da qualidade da água. Controle de poluição da água. Sistemas de tratamento esgotos sanitários, Sistemas de coleta de esgotos sanitários. Tratamento coletivo e individual de esgotos domésticos. Potencial e limitações do reuso da água. Tratamento de efluentes industriais Drenagem urbana e Pluvial. Impactos das águas pluviais no ambiente urbano. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final; Resíduos de Serviço de Saúde: armazenamento, coleta, destino final, normas técnicas aplicáveis. Ecologia e poluição ambiental. Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos. Impactos Ambientais dos resíduos sólidos. Implantação e operação de Aterros Sanitários. Critérios básicos para a recuperação de vazadouros.



Programas de reciclagem e minimização da geração de resíduos. Legislação ambiental. A Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/10). Lei Nº 11.445, DE 5 DE JANEIRO DE 2007 Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico. A Política. Estudo de impactos ambientais (EIA). O gerenciamento ambiental; zoneamento econômico-ecológico, licenciamento e monitoramento. Recuperação de áreas degradadas; Proteção de nascentes, cachoeiras, grutas e acidentes geográficos; Proteção de sítios arqueológicos; Contenção de encostas nas vias de transporte; Impactos das vias de transporte no ambiente: túneis, viadutos, pontes, pedreiras, terraplanagem, eclusas, canais, etc.; Código Florestal Federal e Resoluções CONAMA.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei orgânica do Município de Colatina/ES, disponível em: <http://legislacaocompilada.com.br/colatina/Arquivo/Documents/legislacao/html/L35471990.html>. Lei Nº 11.445, DE 5 DE JANEIRO DE 2007 Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico. A Política ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2007-2010/2007/lei/l11445.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2007/lei/l11445.htm)). Lei nº 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. ARAÚJO, G.H.S., ALMEIDA, J.R., GUERRA, A.J.T. Gestão Ambiental de áreas degradadas. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2005. BARROS, R. T. de V. et alii. BRASIL. Leis (atualizadas): n.º 10.257/2001 e nº 12.651/2012. FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE. Manual de Saneamento. Brasília: 2004. DIAS, R. Gestão Ambiental: Responsabilidade social e sustentabilidade. Atlas, 2006. REIS, M. J. L. ISO 14000 - Gerenciamento Ambiental. São Paulo: Qualitymark, 1995. DI BERNARDO, L. Métodos e técnicas de tratamento de água. São Carlos, 2005. Manual de Gerenciamento Integrado de resíduos sólidos. Rio de Janeiro: IBAM, 2001. 200 p. VON SPERLING, M. Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos. 3.ed. SANTOS, R.F. Planejamento Ambiental: teoria e prática. Oficina de Textos, 2004. Outras Publicações que tratam dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFISSIONAL MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO IV (Atividades Técnicas Administrativas)

Lei Orgânica Municipal de Colatina/ES (LEI Nº 3.547, DE 05 DE ABRIL DE 1990). **Noções de Direito Constitucional:** Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). **Noções de Direito Administrativo:** Regime jurídico administrativo. Administração pública direta e indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo. Regime jurídico constitucional dos servidores públicos. Processo administrativo. Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Redação oficial. Técnicas de agendamento. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Noções de técnicas de secretariado; uso de fax e internet. Comunicações Oficiais. Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetização, métodos de arquivamento. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Comportamento organizacional



(motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei orgânica do Município de Colatina/ES, disponível em: <http://legislacaocompilada.com.br/colatina/Arquivo/Documents/legislacao/html/L35471990.html>. BRASIL.

[CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. Brasília: Senado Federal, 1988. ARAÚJO, Luiz Alberto David. *Curso de direito constitucional*. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. Direito Constitucional e Teoria da Constituição. CANOTILHO, José Joaquim Gomes. 7. ed. Coimbra: Almedina, 2003. GASPARINI, Diogenes. *Direito administrativo*. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. 29. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Malheiros, 2012. MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. 37. ed. atual. São Paulo: Malheiros, 2011. *Manual de Redação da Presidência da República*. 2. ed. rev. e atual. Brasília. BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. *Recomendações para a produção e o armazenamento de documento de arquivo*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

### CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO SUPERIOR COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Leitura e interpretação de texto. Sistema ortográfico vigente. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Pontuação. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Graus do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não – há / a – mau / mal – afim / a fim). Classificação das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras – elementos mórficos. Processo de formação das palavras. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto – Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Produção de sons da fala. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem.



**Sugestões Bibliográficas:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985. KURY, A. da Gama. Português básico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1991. BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna, 1999. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Ed. Atual. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed., 1999. FARACO & MOURA, Gramática, Ed. Ática. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda, Novo Dicionário da Língua Portuguesa, RJ, Ed. Nova Fronteira, 2000. PASQUALE & ULISSES, Gramática da língua Portuguesa, Ed. Scipione. TERRA, Ernani, Gramática, Ed, Scipione e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO SUPERIOR COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

**MS Office-2010** - ferramentas básicas: **Word:** Estrutura dos documentos, edição e formatação de textos e imagens, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas marcadores simbólicos e numéricos, manipulações e formatações de tabelas, opções de impressão, controle de quebra e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **Excel:** Classificação, localização e filtros de dados; tipos de gráficos e suas aplicações; opções de impressão. **Power Point:** Layout do slide; Plano de fundo; Inserir imagens; Botões de ação; Transição de slide; opções de impressão. **Access:** Alimentando a Base de Dados e Trabalhando com Formulários e Relatórios. **Internet:** Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet).

**Sugestões Bibliográficas:** NEGUS, Christopher. Linux – A Bíblia Edição Especial. Editora Alta Books, 2008, 1ª Edição. DULANEY, Emmett, BARKAKATI, Naba. Linux: Referência Completa para Leigos, Editora Alta Books, 2009, Volume Único, 3ª edição. INGRACIO, Paulo Tadeu Peres. PINTO, Sandra Rita B.. 300 Dicas OpenOffice.org., Editora Digerati Books, 2005, 1ª Edição. MANZANO, Andre Luiz N. G. e MANZANO, Maria Izabel N. G.. Internet - Guia de Orientação. Erica, 2010. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word 2010 Passo a Passo. Bookman, 2012. MANZANO, José Augusto N.G.. Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft Windows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft Office Access 2010. Erica 2011. Outras publicações pertinentes aos conteúdos.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO SUPERIOR COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

**Administração Pública** (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). Agentes Públicos, Servidor Público e Agentes Políticos. Aspectos históricos, geográficos e políticos do Município de Colatina e do Estado do Espírito Santo.





Assuntos ligados às atualidades nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social. Atualidades das diversas áreas sociais, políticas e econômicas do cenário, municipal, estadual, nacional e internacional. Dados referentes ao município de Colatina disponível no IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

**Sugestões Bibliográficas:** Constituição Federal - CF - 1988 - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública. Dados referentes ao município de Colatina disponível no IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), acessível no site: <http://cidades.ibge.gov.br/painel/historico.php?lang=&codmun=320150&search=espírito-anto|colatina|infograficos:-historico>. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites oficiais, jornais e diversas outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONTEÚDOS DE SAÚDE PÚBLICA

Comum a todos os cargos da ÁREA DA SAÚDE, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, princípios, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional. Outras legislações pertinentes ao Programa.

**Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. BRASIL. Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003. BRASIL. Lei n.º 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, 1991. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Trabalho e redes de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Redes de produção da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Nº 648, de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. SVS/CN-DST/AIDS. A Política do Ministério da Saúde para Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas. Portaria n.º 399/GM/MS, de 22 de fevereiro de 2006. - consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n.º 336, de 19 de fevereiro de 2002. HOCHMAN, Gilberto; ARRETCHE, Marta; MARQUES, Eduardo (Org.). Políticas públicas no Brasil. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007. MERHY, E.E.; MAGALHÃES JR., H.M.; RIMOLI, J.; FRANCO, T.B.; BUENO, W.S. O trabalho em saúde: olhando e experienciando o SUS no cotidiano. São Paulo: Hucitec, 2003. Outras publicações pertinentes.

### Atenção:

- ❖ A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.





## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ADMINISTRADOR

**Administração Geral:** Teoria Clássica – Teoria das Relações Humanas – Teoria Burocrática – Teoria Comportamental – Administração centralizada. Administração descentralizada: - Autarquias. - Órgãos públicos. - Sociedade de economia mista. Fundações. Controle: - Conceitos e objetivos. - O processo de controle. - Técnicas de controle. Direção: - Natureza e fundamentos. - A coordenação como um dos objetivos da direção. - Técnicas de direção (ordens, orientação, delegação, etc). - Comunicação e motivação. - Liderança. Organização: - Os fundamentos da organização formal: divisão do trabalho, responsabilidade e autoridade. - Amplitude administrativa. - Delegação: técnicas e princípios. - Departamentalização. - Tipos de estruturas. - Órgãos de linha e "staff". - A organização informal. Planejamento: - Importância e significado. - Elementos básicos do planejamento. - Tipos de planos. - Princípios básicos. **Administração de Recursos Humanos:** Administração de recursos humanos: - Objetivos de R.H. e suas funções. - Órgãos de Planejamento e Execução. Avaliação de desempenho: - Objetivos e métodos. Treinamento. - Necessidade de treinamento. - Métodos e tipos. - Programas de treinamento. - Avaliação dos resultados. **Administração Financeira e Orçamentária:** Exercício financeiro: Créditos adicionais. Restos a pagar. Dívida ativa. Orçamento e programa: Filosofia do planejamento-orçamento. Objetivos. Estruturação e normas de elaboração (proposta orçamentária). Princípios básicos: Anualidade. Unidade e Universalidade. Receita e despesa pública: Conceitos e fases. Sistemas de administração financeira e orçamentária: Órgão central normativo. Legislação regulamentadora. Licitações: Princípios básicos e definições. Regime de execução de obras e serviços. Modalidades, limites e dispensa, Inegibilidades. Habilitações jurídicas, qualificação técnica e econômico-financeira. Regularidade fiscal. Contratos: Cláusulas essenciais; Duração do contrato. Formalização dos contratos. Rescisão contratual. Modalidades de garantia. Duração dos contratos. **Administração de Materiais:** Administração de estoques. Previsão de consumo. Classificação de materiais. Método para custeio dos estoques. Aquisição de materiais: Programação de compras. Compras e limitações na Administração Pública. Controle de materiais: Distribuição de materiais. Sistemas de controle de estoque por computadores. Inventário de estoques. Estrutura de um sistema integrado de administração de material: Organograma. Atribuições e relações interdepartamentais. Guarda e armazenagem de materiais. Almoxxarifados-localização e conservação. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

**Sugestões Bibliográficas:** CURY, A. Organização e Métodos: Uma Visão Holística. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2000. GIACOMONI, J. Orçamento público. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2009. GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2010. KOTLER, P.; KELLER, K. Administração de Marketing - 12a Edição. São Paulo: Prentice Hall, 2006. OLIVEIRA, D. P. R. Planejamento Estratégico: conceitos – metodologia – práticas. São Paulo: Atlas, 2005. SANTOS, C. S. Introdução à gestão pública. São Paulo: Saraiva, 2006. MARRAS, J.P. Administração de cargos e salários. São Paulo: Pioneira/Thomson, 2002. SERRA, F.; TORRES, M. C. S.; TORRES, A. P. Administração Estratégica: conceito – roteiro prático – casos. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso, 2003. ARAUJO, L. C. G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2006. ARAÚJO, L. C. G. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2006. CARAVANTES, G.; PANNO, C. C.; KLOECKNER, M. C. Administração: teorias e processos. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2005. CHIAVENATO, I. Administração de materiais: uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: Isevier, 2005. CLEMENTE, A. (Org.) Projetos empresariais e públicos. São Paulo: Atlas, 2002. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.



**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA DE SISTEMAS

**Internet:** conceitos básicos: (URL, links, sites, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.). **Hardware:** Conceitos, componentes e periféricos, Tipos de memória (RAM, ROM, etc.); bit, bytes; memórias: cache, virtual, internas e auxiliar; programas em memória ROM; tempo de acesso e ciclo de memória. Funcionalidade dos drivers de dispositivos. Unidade Central de Processamento: organização, execução de instruções; registradores; clock; barramentos, padrões e interfaces; dispositivos de armazenamento, placas; Portas: serial, paralela, USB; PS-2; Memória primária e memória secundária; Sistemas de Arquivos; Periféricos; Multimídia e impressão; Configuração de Setup e do sistema operacional; Dispositivos de Entrada e Saída. Montagem, configuração e manutenção de microcomputadores; Segurança: conceitos, vírus eletrônico, cuidados e prevenção, antivírus. **Software:** Software básico, sistema operacional, software utilitário, software aplicativo e Interfaces. MS Windows XP/Vista (em português): Conceitos; configuração, uso de ambiente gráfico; janelas, barras: de tarefas, de ferramentas, de títulos, de status, de rolagem e de menus; painel de controle; execução de programas, aplicativos, utilitários, acessórios e ferramentas do sistema; conceitos de pastas/diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; compartilhamento; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência/ clipboard; botão iniciar, programas e grupo de acessórios; mapeamento de dispositivos e recursos; impressão; Dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); uso dos menus. **Redes:** Noções e Conceitos. Hardware de Redes. Configuração de roteadores e Switches. Funcionamento básico dos equipamentos de rede. Endereçamento. IP, Máscaras e Sub-rede, Arquiteturas, topologias e protocolos. **MS Word 2007/2010:** conceitos e operações básicas; área de trabalho, barras: de título, de menus, de ferramentas padrão, de ferramentas de formatação, de régua, de rolagem, de ferramentas de desenho e de status; estrutura básica dos documentos. **MS Excel 2007/2010:** conceitos e operações; estrutura das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos. **MS Power Point 2007/2010** e **MS Access 2007/2010:** Usabilidade e conceitos básicos. **Software Livre:** Conceitos; Filosofia; **Linux:** Comandos. BrOffice.Org 2.1 e Star Office 5.1. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

**Sugestões Bibliográficas:** TANENBAUM, A.S.. Organização Estruturada de Computadores. 5ª edição, 2006, Ed. Prentice-Hall. SILBERSCHATZ, Abraham, et al. Fundamentos de Sistemas Operacionais. 6ª edição, 2004, Ed. LTC. TANENBAUM, A.S.. Sistemas Operacionais Modernos. 2ª edição, 2003, Ed. Prentice-Hall. DATE, C.J.. Introdução a Sistemas de Bancos de Dados. 8ª edição, 2004, Ed. Campus. TANENBAUM, Andrew. Sistemas operacionais modernos. Pearson Brasil. SILBERSCHATZ, Abraham GALVIN, Peter Baer. Sistemas operacionais. Conceitos. 5. ed. Prentice Hall. KORT, H.; SILBERSCHATZ, A. Sistemas de bancos de dados. 3. ed. Makron Books, São Paulo. DATE, C. J. Introdução à Sistemas de Banco de Dados. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Érica, 2005. FOWLER, Martin. Padrões de Arquitetura de Aplicações Corporativas. 1ª edição, 2006, Ed. Artmed-Bookman. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.



**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ARQUITETO

Projeto de Arquitetura: métodos e técnicas de desenhos e projeto; programação de necessidades físicas das atividades, estudos de viabilidade técnico-financeira, informática aplicada à arquitetura, controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Normas técnicas Projeto de Arquitetura. Desenho de Arquitetura: Formatos, escalas, símbolos e convenções; Normas ABNT: representação de projetos, acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações; Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Conhecimento de AutoCad. Projetos complementares: especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico, instalações elétricas e hidrossanitárias, elevadores, ventilação/ exaustão, ar-condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio. Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamento quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Projeto de Urbanismo e Paisagismo: métodos e técnicas de desenho e projeto urbano e de paisagismo, noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento, dimensionamento e programação de equipamentos públicos e comunitários, sistema viário, sistema de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental. Legislação de Parques e Jardins. Planejamento urbano: uso do solo, gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos), aspectos sociais e econômicos do planejamento. Legislação Ambiental e Urbanística. Políticas Públicas de Preservação de ambientes históricas. Ética Profissional: Legislação referente à profissão de Arquiteto. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

**Sugestões Bibliográficas:** ABNT. Elaboração de projetos de edificações – Arquitetura – NBR 13531/1995. ABNT. Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos – NBR 9050/1994. ABNT. Representação de projetos de arquitetura – NBR 6492. As BEA. Manual de Contratação de Serviços de Arquitetura e Urbanismo. São Paulo: Editora Pini Ltda. 2000. BENÉVOLO, Eduardo. História de la Arquictetura Moderna. Editorial Gustavo Gili S.A., 2ed., 1974 BORGES, Alberto de Campos. Prática de pequenas construções. São Paulo: Editora Edgard Blücher Ltda., 1981. BORGES, Alberto de Campos. Topografia aplicada à engenharia civil. São Paulo: Editora Edgard Blücher Ltda., 1992, 2v. CARDÃO, Celso. Técnica da Construção. Belo Horizonte: Edições Engenharia e Arquitetura, 1983, 2v. CORBELLÀ, Oscar. Em busca de uma arquitetura sustentável para os trópicos – conforto ambiental. Rio de Janeiro: Revan, 2003. DEL RIO, Vicente. Introdução ao Desenho Urbano no Processo de Planejamento. São Paulo: Editora Pini Ltda., 1999. FERRARI, Célson. Curso de Planejamento Municipal Integrado. São Paulo: Editora Pioneira, 2 ed., 1979. BUSTOS ROMERO, Marta Adriana. A arquitetura bioclimática do espaço público. Brasília: EdUnB, 2001. CHING, F. Arquitetura: Forma, Espaço e Ordem. São Paulo: Martins Fontes, 1998. BALDAM, Roquemar de L. Utilizando Totalmente o AutoCAD 2000. São Paulo: Editora Érica. 1997 - Manual do AutoCAD. [LEI nº 10.257/2001 disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/leis\\_2001/l10257.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10257.htm). Outras legislações e publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do Assistente Social. A prática do Serviço Social: referência teórica e prática. O Serviço Social e interdisciplinaridade. Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projetos, trabalho com comunidades, atendimento familiar e individual. Instrumental Técnico do Assistente Social (entrevistas individuais, abordagens em grupos, relatórios sociais, laudos técnicos e parecer técnico-social, visitas domiciliares, etc). O Serviço Social junto ao Conselho Tutelar e instituições de ensino. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. A importância da pesquisa no processo de intervenção do Serviço Social. Conselhos e Conferências. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). A Política Nacional do Idoso – Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso. Políticas Públicas de Assistência Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde.

**Sugestões Bibliográficas:** IAMAMOTO, Marilda Villela/ CARVALHO, Raul de – Relações Sociais e Serviço Social no Brasil; - NETO, José Paulo – Capitalismo Monopolista e Serviço Social – Ed. Cortez; - IAMAMOTO, Marilda Villela – Serviço Social na Contemporaneidade - Trabalho e Formação profissional; - MAGALHÃES, Selma Marques – Avaliação e Linguagem - Relatórios, Laudos e Pareceres; - ACOSTA, Ana Rojas/ VITALE, Maria Amália Faller – Família - Redes, Laços e Políticas Públicas; - IAMAMOTO, Marilda Villela – Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche; - VASCONCELOS, Ana Maria de – Prática do Serviço Social, A – Cotidiano, Formação e Alternativas na Área da Saúde; - BRAGA, Lea/ CABRAL, Maria do Socorro Reis – Serviço Social na Previdência; - PEREIRA, Potyara – Política Social temas e questões; - GUERRA, Iolanda D. – Instrumentalidade do Serviço Social – 6ª edição; - BARROSO, Maria Lúcia – Ética – Fundamentos sócio-históricos; - BARBOSA, Rosângela Nair de Carvalho – Economia Solidária como Política Pública, uma tendência de geração de renda e ressignificação do trabalho no Brasil; - COUTO, Berenice Rojas – Direito Social e Assistência Social na sociedade brasileira: uma equação possível?; - BISNETO, José Augusto – Serviço Social e Saúde Mental, uma análise institucional da prática; - PONTES, Reinaldo Nobre – Mediação e Serviço Social; - PEIXOTO, Clarice Ehlers/CLAVAIROLLE, Françoise – Envelhecimento, políticas sociais e novas tecnologias – Rio de Janeiro: editora FGV, 2005; - Lei nº 8.069 de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; - Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social; - NOB / SUAS ; - Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; - Código de Ética Profissional; - Lei nº 8.662/93 – Regulamenta a Profissão de Assistente Social; - Constituição Federal (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência; Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); - Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso; - Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 – Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada;- Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes; - Lei nº 80.080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica da saúde. Outras Publicações que tratam dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUDITOR DE SAÚDE

Auditoria e na Assistência Ambulatorial e Hospitalar no SUS. Sistemas Informatizados em Auditorias no SUS; Contratação de Serviços no SUS; Glosas em Auditoria no SUS, Procedimentos de auditoria em sistema de saúde: definições e



conceitos; Objetivos; Tipos e campo de atuação da auditoria; Perfil do auditor; Auditoria analítica; Auditoria operativa; Apuração de denuncia; Normas de vigilância sanitária para estabelecimento de saúde. Financiamento no SUS: forma de repasse de Recursos Federais; Programas financiados pelo piso de atenção básica; Utilização de Recursos Federais no SUS. Orçamento como instrumento de controle. Noções de planejamento estratégico. Habilitação para gestão no SUS. Programa saúde da família. Programa saúde da mulher. Programa saúde de criança. Programa de saúde bucal. Programa de hipertensão. Programa de diabetes. Programa de controle da tuberculose. Programa de controle da hanseníase. Modelo de Atenção, Regulação Assistencial. Programa de Saúde Mental. Documentos oficiais: Constituição Brasileira na área de Saúde; Código de Defesa do Consumidor; Código de Ética da Profissão de Biomédico; Lei 8666/93; Procedimentos para Pagamento de Produção Ambulatorial no SUS; Procedimentos de liberação de Atualização de Internação Hospitalar; Procedimentos de liberação de Autorização de Procedimentos de Média e Alta Complexidade. Sociedade e Saúde: Políticas de Saúde, Epidemiologia aplicada à Administração de Serviços de Saúde e Economia aplicada à Saúde. Quantificação dos Problemas de Saúde. Estatística Vital e Sistemas de Informação em Saúde. Planejamento dos Serviços de Saúde; Planejamento em Saúde, Auditoria em Serviços de Saúde e Avaliação dos Serviços de Saúde. Administração da Produção nos Serviços de Saúde. Planejamento Físico nos Serviços de Saúde. Visitas a Serviços de Saúde.

**Sugestões Bibliográficas:** DE MELLO, Marilene Barros. O Sistema Nacional de Auditoria do SUS: estruturação, avanços, desafios e força de trabalho. 2007. Disponível em: BRASIL. Manual de Auditoria na Gestão dos Recursos Financeiros do SUS. Disponível em: BRASIL. Manual SAI/SUS. Disponível em: BRASIL. Normas Operacionais Básicas (NOB). Disp <http://sna.saude.gov.br/publicacoes.cfm> Disponível em: BRASIL. Orientações Técnicas sobre Auditoria na Assistência Ambulatorial e Hospitalar no SUS. Disponível em: <http://sna.saude.gov.br/publicacoes.cfm> BRASIL. Orientações Básicas para utilização de Sistemas Informatizados em Auditoria no SUS. Disponível em: <http://sna.saude.gov.br/publicacoes.cfm>; OLIVEIRA, J.A.R. Curso prático de auditoria administrativa. São Paulo: Saraiva, 2006. OLIVEIRA, L.M. Curso básico de auditoria. São Paulo: Atlas, 2001. O'REILLY, J. et al. Effects of time intervals and tone durations on auditory stream segregation. Percept. Psychophys., v.62, n.2, p.626–636, 1990. PAGLIOSA, F.L.; DA ROS, M.A. O Relatório Flexner: para o bem e para o mal. Revista Brasileira de Educação Médica, v.32, n.4, p.492-499, 2008. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: BIBLIOTECARIO

Biblioteconomia, documentação e ciência da informação. Documentação e informação: Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação. Fontes de informação: geral e especializada. Formação e desenvolvimento de coleções. Organização e tratamento da informação e registros do conhecimento (catalogação, classificação, indexação e resumos). Normas de informação e documentação da ABNT. Serviços de referência e informação. Fontes gerais e especializadas de informação. Gestão de unidades de informação. Tecnologia da informação aplicada à gestão e aos serviços de bibliotecas. Legislação, ética profissional e órgãos de classe. Planejamento e Administração de Bibliotecas e Centros de Documentação e Informação: administração de recursos materiais, financeiros, informacionais e humanos. Tipos e





Funções de Bibliotecas e Centros de Documentação e Informação. Bibliotecas escolares; salas de leitura. Bibliotecas públicas. Programas de Incentivo à Leitura. Desenvolvimento de coleções, políticas de seleção e aquisição, avaliação de coleções.. Tratamento da informação: Catalogação (AACR), catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos. Sistemas de classificação: CDD e CDU; tabelas de notação de autor Cutter Sanborn, tabela PHA. Indexação: descritores, índices e resumos. Tipos e funções de catálogos. Serviços recuperação e disseminação da informação, estudos de usuários. Elaboração de bibliografias. Normalização de publicações e trabalhos técnicos. Comutação bibliográfica. Informática: automação de bibliotecas e centros de informação, banco de dados, sistemas automatizados nacionais e internacionais. Noções básicas de preservação e conservação de coleção.

**Sugestões Bibliográficas:** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. 1989. NBR 6033: ordem alfabética. Rio de Janeiro : ABNT, 1989. CÓDIGO de catalogação Anglo-Americano. 2. ed. rev. 2002 São Paulo : FEBAB, 2004. CUTTER, C. A.; SANBORN, K. E. 1976. Cutter-Sanborn three-figure author table: (SwansonSwift revision, 1969). 3. ed. Colorado : Libraries Unlimited, 1976. LEHNUS, Donald. 1978. Notação de autor: manual para bibliotecas. Rio de Janeiro : BNG, 1978. ONLINE COMPUTER LIBRARY CENTER. 1996. OCLC Dewey Cutter Program. v1.10.6, Dublin, Ohio : OCLC, 1996. PIEDADE, M. A. R.. Introdução à teoria da classificação. 2. ed. rev. aum. Rio de Janeiro : Interciência, 1983. CAMPELLO, B. A biblioteca escolar: temas para uma prática pedagógica. 2. ed. BeloHorizonte: Autêntica, 2003. PINHEIRO, Ana Virginia Teixeira da Paz. A ordem dos livros na biblioteca: uma abordagem preliminar ao sistema de localização fixa. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói : Intertexto, 2007. PRADO, Heloisa de Almeida. Tabela "PHA". 2. ed. Rio de Janeiro : Livros Técnicos e Científicos, 1976. RANGANATHAN, S. R. Colon Classification. 6th ed. Bangalore : Sarada Ranganatha Endowment for Library Science, 1960. 25th reprint. de 2005. WYNAR, Bohdan S. Introduction to cataloging and classification. 5th ed. Littleton : Libraries Unlimited, 1976. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: BIÓLOGO

Teorias da origem da vida. Classificação dos seres vivos. Teorias evolucionistas. Estrutura e composição da célula. Funções celulares. DNA, reprodução e hereditariedade; trocas genéticas. Introdução à microbiologia e sua importância em engenharia ambiental. Bactérias, fungos e vermes. Microorganismos e sua identificação. Relações ecológicas; eutrofização e seus efeitos; sucessão ecológica; biomas brasileiros; fatores bióticos e abióticos. Microbiologia ambiental. Microorganismos como indicadores de poluição. Biocorrosão, biofilmes e microbiologia do petróleo. Laudos, pareceres e relatórios. Perícias e avaliações. Microbiologia Geral: bactérias, fungos e vírus. Controle de populações de microrganismos. Microbiologia Ambiental: Interações dos microrganismos com o meio ambiente. Microbiologia do solo. Microbiologia aquática. Organismos indicadores de contaminação. Noção de educação sanitária. Exercício da Profissão de biólogo: Lei Nº 6.684, 03/09/1979, regulamenta o exercício da profissão de biólogo. Lei Nº 007017, 30/08/1982. altera a lei acima. Decreto Nº 085005, 06/08/1980, regulamenta a mencionada lei. Decreto Nº 088439, 28/06/1983, altera o decreto acima. Resoluções do Conselho Federal de Biologia: Resolução Nº 10. 5/07/03, dispõe sobre as atividades, áreas e subáreas do conhecimento do biólogo. Resolução Nº11, 5/07/03, dispõe sobre a regulamentação para "Anotação de





Responsabilidade Técnica - ART" por atividade profissional no âmbito das atividades inerentes à Profissão de Biólogo. Código de ética do profissional. Bioestatística: Noção de estatística descritiva. Noção de inferência estatística e testes de hipótese. Planejamento e análise de experimentos. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras publicações atualizadas pertinentes aos conteúdos.

**Sugestões Bibliográficas:** ALBERTS, B. Johnson; A. Lewis; J. Raff, M.; Roberts, K.; Walter, P., *Biologia molecular da célula*, 4th Ed., Porto Alegre: ARTMED 2004. APEZZATO-DA-GLORIA. B.; Carmello – Guerreiro. S.M. (Editores). *Anatomia vegetal*. Viçosa: Editora UFV, 2006. COELHO, C & Carvalho A.R., *Manual de parasitologia humana*. 2a ed. Canoas: Ulbra, 2005. CONSTANZO, Linda S., *Fisiologia*. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan S.A., 1999. FUTUYMA, D. J. *Biologia Evolutiva*. Ribeirão Preto: Sociedade brasileira de genética/CNPq GARCIA, Eduardo A. C. *Biofísica*. Ed. Sarvier. 2002. KERBAUY, Gilberto B. *Fisiologia vegetal*. Rio de Janeiro, RJ: Editora Guanabara Koogan S.A. 2004. POLLARD, T.D. & Earnshaw, W.C. *Biologia celular*. Saunders Elsevier, Tradução São Paulo, SP, 2006. RAVEN, Peter H.; Evert, Ray F. & Eichhorn, Susan E. *Biologia vegetal*. 7ª Edição. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan S.A., 2007. VIEIRA, Sônia. *Introdução à bioestatística*. Ed. Campus, 1998. ZAHA, Arnaldo. *Biologia molecular básica*. 2a Edição. Porto Alegre: Mercado Aberto 2000. Código de Ética do Biólogo. Portarias, Resoluções e Decretos do CFFa. <http://www.cfbio.gov.br/>. Outras Publicações que tratam dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: BIOQUÍMICO

Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia – Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: imunidade humoral, imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia – Técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfológicas das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram-negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus. Hemocultura, coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritroide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função



endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não proteicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. Farmacologia - Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, antihipertensivos e antibióticos. Código de Ética Farmacêutica.

**Sugestões Bibliográficas:** ABBAS, Abul K; LICHTMAN, Andrew H; SHIV, Pillici. Imunologia Celular e Molecular. 6ª edição, Editora: Elsevier, 2005. BAYNES, John W; DOMINICZAK, Marke H. Bioquímica Médica. 3ª edição, Editora Elsevier, 2011. BROOKS, Geo F.; et al. Microbiologia Médica: Jawetz, Melnick e Adelberg. 24ª edição, Editora MCGraw Brasil, 2009. FERREIRA, A. Walter.; ÁVILA, Sandra L. M. Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Autoimunes. 2ª edição, Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. GREER, John P; FOERSTER, John; LUKENS, John N. Wintrobe's Clinical Hematology. 12ª edição, Editora Lippincott Williams & Wilkins, 2003. HENRY, J. Bernard. Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais. 20ª edição, São Paulo: Editora Manole, 2008. LIMA, A. Oliveira; SOARES, J. Benjamim, GRECO, J. B. Métodos de Laboratório Aplicados a Clínica: Técnica e Interpretação. 8ª edição, Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2001. MASTROENI, Marco F. Biossegurança Aplicada a Laboratórios e Serviços de Saúde. 2ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 2005. MCPHERSON, Richard A. Henry's Clinical Diagnosis and Management by Laboratory Methods. 20ª edição, Philadelphia: W. B. Sanders Co, Editora Elsevier Science / Health Science, 2001. MOURA, Roberto A. Colheita de Material para Exames de Laboratório. 1ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 1998. NEVES, David P; MELO, Alan L; LINARDI, Pedro M. Parasitologia Humana. 11ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 2005. STRASINGER, Susan K. Uroanálise e Fluídos Biológicos. 3ª edição, São Paulo: Editora Premier Máxima, 2000. ABULSI, Luiz R.; ALTERTHUM, Flavio. Microbiologia. 5ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 2008. LICHTMAN, Marshall A.; et al. MANUAL DE HEMATOLOGIA DE WILLIAMS. 6ª edição, Editora Artmed, 2005; ZAGO, M. A. et al. Hematologia: Fundamentos e Prática. 1ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 2004. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CONTADOR

**Estrutura conceitual básica da contabilidade.** Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. **Contabilidade Pública:** conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. **Sistemas:** orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). **Balanços:** orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. **Receita Pública:**



conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extra-orçamentária: definição, casos de receita extra-orçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. **Despesa Pública:** conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extra-orçamentária: definição, casos de despesa extra-orçamentária e contabilização. **Dívida Pública:** conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada: operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. **Formas de gestão dos recursos financeiros.** Gestão por caixa único: definição. Princípio de unidade de tesouraria. Gestão por fundos especiais regulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. Adiantamentos: conceito e contabilização. **Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI):** conceito, objetivos, principais documentos. **Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento.** Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. **Sistema Orçamentário Brasileiro.** Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. **Classificações Orçamentárias.** Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64, a Portaria nº 42/99 e a Portaria nº 163/2001. **Processo Orçamentário.** Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. **Contrato administrativo:** conceito, tipos e cláusulas essenciais. **Licitação:** conceito, princípios, modalidades características, procedimentos, dispensa, inexistência e procedimentos (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, Lei 10.520/2002). **Servidores públicos:** conceito. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Normas constitucionais pertinentes à remuneração ou vencimento. Regime de subsídios. Normas comuns à remuneração e aos subsídios. **Bens públicos:** conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. **Controle Governamental:** conceito de controle. Tipos e formas de controle. Controle interno, externo e integrado. Fiscalização dos atos da Administração pelo Poder Legislativo. NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. **Sugestões Bibliográficas:** Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01, Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006. AZEVEDO Ricardo Rocha de, SOUZA José Antônio de e VEIGA Cátia Maria Fraguas. NBCASP Comentadas – 2ª Edição. Editora: Tecnodata Educacional Ltda. GIAMBIAGI, F. e ÁLEM, C. Finanças Públicas. Ed. Campus. REZENDE, F. Finanças Públicas. Ed. Atlas. GIACOMONI. Orçamento Público. Ed. Atlas. PEGAS. MOTA, F. Glauber Lima. Contabilidade aplicada à administração pública. 6 ed. Brasília: VESTCON, 2002. Equipe de Professores da FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 9 ed. São Paulo: Atlas, 1998. MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. São Paulo: Atlas. IUDICIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto Rubens. Manual de Contabilidade das Sociedades Por Ações: Aplicável Também às Demais Sociedades. São Paulo. Atlas. KOHAMA, Helio. Contabilidade pública: teoria e prática.



São Paulo: Atlas, 1995. KOHAMA, Helio. Balanços públicos: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000. SLOMSKI, Valmor. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. São Paulo: Atlas, 2001. ANGELICO, João. Contabilidade Pública. Atlas. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. Contém o ABC. 6 ed. São Paulo: Atlas, 1998. GRECO, Aluisio e AREND, Lauro. Contabilidade. Editora Sagra Luzzato. 7ª Ed. 584p. HORNGREN, Charles T. Contabilidade de Custos. Um enfoque administrativo. São Paulo: Atlas, 1986. ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ECONOMISTA

**Introdução à economia:** escassez e problemas econômicos fundamentais; organização econômica; princípios da economia; interdependência e ganhos de comércio; possibilidades de produção especialização e comércio; vantagem comparativa, vantagem absoluta e custo de oportunidade. **Microeconomia:** demanda do consumidor: curvas de indiferença e limitação orçamentária, equilíbrio do consumidor e mudanças pela variação de preços e renda, curva de demanda, variáveis que afetam a demanda; oferta do mercado: variáveis que afetam a oferta, curva de oferta; equilíbrio do mercado de bens e serviços; elasticidades; classificação dos bens: normais, inferiores, bem de Giffen, substitutos, complementares; excedente do consumidor, excedente do produtor e excedente total; oferta do produtor: teoria da produção, fatores de produção, função de produção e suas propriedades, isoquantas, função de produção com proporções fixas e variáveis, combinação ótima de fatores, firma multiprodutora; custos: custos de produção, conceitos, curva de isocustos, custo fixo e variável, custo médio e custo marginal; estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio, concorrência monopolística, oligopólio. **Macroeconomia:** contabilidade nacional: conceito e quantificação da renda e do produto, produto e renda das empresas e das famílias, gastos e receitas do governo; balanço de pagamentos: conta de transações correntes, conta de capital, conceitos de déficit e superávit; contas nacionais do Brasil; números índices; tabela de relações insumo/produto; moeda e bancos: funções da moeda, demanda por moeda, bancos e oferta de moeda, definição de moeda e quase-moeda, multiplicador da moeda; instrumentos de controle monetário; determinação da renda e do produto nacionais: modelo keynesiano básico, equilíbrio entre oferta agregada e demanda agregada; multiplicador keynesiano de gastos; interligação entre o lado real e monetário; modelo IS-LM; inflação: causas e efeitos da inflação; teoria quantitativa da moeda; curva de Philips; inflação e políticas de estabilização; inflação de demanda e de custos; imposto inflacionário; produção e crescimento econômico: importância e determinantes da produtividade, crescimento econômico e políticas públicas, modelos de crescimento econômico. **Economia do setor público:** racionalidade econômica da existência do governo; eficiência dos mercados competitivos; falhas do mercado; equilíbrio geral e teoria do bem-estar; bens públicos; teoria da escolha pública; externalidades; objetivos da política fiscal e funções do governo; teoria da tributação: conceitos de equidade, progressividade, neutralidade e simplicidade; impostos com base de incidência na renda, no patrimônio e no consumo; imposto sobre o valor adicionado; cálculo do imposto por dentro e por fora; sistema tributário na Constituição Brasileira de 1988; gastos públicos: conceitos; medidas; modelos de gastos públicos; política fiscal e política monetária; federalismo fiscal; títulos públicos, déficit público e dívida



pública; imposto inflacionário, senhoriação e curva de Laffer; financiamento do déficit público; estado e empresas estatais no desenvolvimento econômico; finanças públicas entre 1964 e 1980; finanças públicas no regime de alta inflação (1981/1994); finanças públicas na fase de estabilização (1995/1998); privatizações e plano nacional de desestatizações - PND; teoria da regulação e agências de controle. **Lei de Responsabilidade Fiscal:** inovações introduzidas pela LRF; efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para a dívida; transferências voluntárias; gestão patrimonial; mecanismos de transparência, controle e fiscalização. **Planejamento estratégico:** conceitos; princípios; planejamento estratégico, planejamento tático e planejamento operacional; elaboração e implementação do planejamento estratégico: diagnóstico estratégico externo, diagnóstico estratégico da organização, missão, visão, valores, construção de cenários, *benchmarking*; controle e avaliação do planejamento estratégico; auditoria de desempenho e de resultados.

**Sugestões Bibliográficas:** BUCHHOLZ, T. G. Novas idéias de economistas mortos. Rio de Janeiro: Record, 2000. CRESPO, A. Antônio. Estatística Fácil. São Paulo: 18. ed. Editora Saraiva, 2002. DOWNING, D., CLARK, J. Estatística Aplicada. São Paulo, Saraiva. 2. ed, 2003. MANKIW, N. Gregory. Introdução à Economia. SP: Thomson Learning, 2005. MORETTIN, P.A.; BUSSAB, W. O. Estatística Básica. Editora Saraiva. 5.ed, 2006. PINHEIRO, Juliano Lima. Mercado de Capitais: Fundamentos e Técnicas. 4.ed. SP: Atlas, 2007. PINHO, Diva Benevides e VASCONCELLOS, Marco Antonio. Manual de Economia. SP: Saraiva, 2004. ROSSETTI, J. P. Introdução à economia. 5.ed. São Paulo: Atlas, 1988. TROSTER, R. L. & MOCHÓN, F. Introdução à economia. São Paulo: Makron Books, 1999. VASCONCELOS, M. A. S. Economia: micro e macro. São Paulo: Atlas, 2000. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENFERMEIRO

Fundamentos de Enfermagem: Metodologia da assistência / Processo de enfermagem; Princípios de Biossegurança aplicados aos cuidados de enfermagem ao cliente hospitalizado; Prevenção e controle da Infecção Hospitalar; emiotécnica em enfermagem: Cuidados de enfermagem para as técnicas de sondagem gástrica e entérica, cateterismo vesical, curativos, aplicação de calor frio e quente, bandagem, oxigenioterapia, administração de medicamentos (vias: intra-dérmica, subcutânea intra-muscular e endo-venosa), insulino-terapia e heparino-terapia, aspiração de vias aéreas superiores (V.A.S.) e tipos de banhos terapêuticos (leito, aspersão e ablução); Exame físico (princípios básicos). Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem as situações cirúrgicas: Pré, trans e pós - operatório; Assistência de Enfermagem nas afecções: respiratórias, cardio-vasculares, endócrinas, digestivas, hematológicas, renais e ortopédicas; Assistência de Enfermagem nas doenças de origem oncológica; Assistência de Enfermagem nas desordens degenerativas; Assistência de Enfermagem nas afecções do sistema nervoso; Assistência de Enfermagem aos clientes em Unidade de Terapia Intensiva e Emergência. Enfermagem na Saúde Materno Infantil: Assistência de Enfermagem à mulher no período grávido puerperal, as portadoras de patologias específicas da gravidez e ginecológicas; Assistência de Enfermagem ao Recém - nato normal e de risco; Assistência a criança hospitalizada (lactente, pré escolar e escolar). Políticas Públicas de Saúde. Enfermagem na Saúde Pública: Epidemiologia/Sistema de Vigilância Epidemiológica; Ações de Enfermagem nos programas: (PNI, PAISC, PAISN, DIABETES, HANSENIASE, HIPERTENSÃO ARTERIAL, TUBERCULOSE,





DST/AIDS). Deontologia e Ética: Aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional de enfermagem.

**Sugestões Bibliográficas:** BRUNNER, Enfermagem Médica Cirúrgica 7ª edição, Interamericana, Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. 2ª edição, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica teoria e prática. 1ª edição, Rideel, São Paulo. BORGES, Eline Lima et al. *Feridas: como tratar*. Belo Horizonte: Coopmed, 2001. BRANDEN, PennieSessier. *Enfermagem materno - infantil*. 2ª.ed. Rio de Janeiro: Reichman& Affonso Editores, 2000. BRINER, L. S. etalli. *Enfermagem Médico Cirúrgica*. 6ª edição, Interamericana, Rio de Janeiro, 1988. SOUZA, E.F. *Manual de Enfermagem*. 6ª edição, Cultura Médica, Rio de Janeiro, 1984. KOCH, R. M. etalli. *Técnicas Básicas de Enfermagem*. Editora Florense, Curitiba, 16ª edição, 1999. POTTER, P.A. *Fundamentos de Enfermagem – conceitos, processo e prática*. Volume 1 e 2. Guanabara Koogan, 4ª edição, 1997. *Código de Ética e Deontologia de Enfermagem*. Conselho Federal de Enfermagem. ZIEGEL, E. e CRANLEY, M. *Enfermagem Obstétrica*. 8ª edição. Interamericana, Rio de Janeiro, 1985. POTTER. P.A. *Grande Tratado de Enfermagem Prática*. Editora Santos, São Paulo, 1988. CHAUD. M.N. etalli. *O Cotidiano da Prática de Enfermagem Pediátrica*. Atheneu. São Paulo. 1999. BRASIL, Fundação Nacional de Saúde. *Programa Nacional de Imunizações* 2ª. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 1988. BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria 2.616 / GM, de 12 de maio de 1998. Dispõe sobre as diretrizes e normas para prevenção e o controle das infecções hospitalares. Diário Oficial da União de 13/05/98. BRASIL, Ministério da Saúde. Divisão Nacional de Doenças Crônico - Digestivas. Normas Técnicas para o Programa Nacional de Educação e Controle da Hipertensão Arterial. Brasília: Ministério da Saúde, 1998. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENFERMEIRO DO TRABALHO

Ética e deontologia de enfermagem: Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Atribuições e atuação do enfermeiro do trabalho. Epidemiologia: História natural da doença e níveis de prevenção; Vigilância epidemiológica aplicada em saúde do trabalhador; Doenças imunopreveníveis e doenças de notificação compulsória. Ergonomia: Conceito e evolução; Características do posto de trabalho; Cargas de trabalho; Avaliação do trabalho; Metodologia da análise ergonômica do trabalho; NR-17. Higiene e Segurança do Trabalho: Identificação e classificação dos riscos ocupacionais – mapa de riscos; Medidas de prevenção e controle; Equipamento de proteção individual – EPI; Equipamento de proteção coletiva – EPC. Legislação de segurança e medicina do trabalho: Lei nº 6.514/77. Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214/78, como: NR- 4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-9, NR-15, NR-17. Saúde do Trabalhador: Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Programas de Saúde: Hipertensão e Diabetes; Saúde do Trabalhador; Saúde da Mulher; Saúde do Homem; Programa Nacional de Imunização. Vigilância Sanitária, Biossegurança e Controle de Infecção: Conceitos; Medidas de prevenção e controle; Exposição a material biológico; Medidas de controle pós exposição; Norma Regulamentadora 32; Métodos de desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos de saúde. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde (PGRSS); Elementos de higiene ocupacional: NR 9- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Assistência em Urgências e Emergências: Acolhimento com avaliação e classificação de risco; Princípios científicos





e procedimentos de enfermagem nos diferentes processos de atendimento ao trabalhador em situações de urgência e emergência. Acidente do trabalho e Doenças ocupacionais: Conceitos; Legislação; Classificação; Medidas de controle e prevenção; SAT - Seguro contra Acidente do Trabalho; CAT- Comunicação de Acidente de Trabalho; Afastamento laboral; Insalubridade e periculosidade; CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - NR 5).

**Sugestões Bibliográficas:** ALMEIDA, F. N.; ROUQUAYROL, M. Z. Introdução à epidemiologia. 4. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: MEDSI, 2006. BARROS, Alba Lucia Bottura Leite de. Anamnese e exame físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2010. BEERS, Mark H. Manual MERCK: diagnóstico e tratamento. São Paulo: Roca, 2008. BRASIL, Luiz Augusto Damasceno (org.). Dicas de prevenção de acidentes e doenças no trabalho: SESI - SEBRAE Saúde e Segurança no Trabalho: Micro e Pequenas Empresas. Brasília: SESI-DN, 2005. Disponível em: <http://www.ibam-concursos.org.br/documento/prev.acidente.pdf>. Normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho. (Portal do trabalho e emprego). Lei nº 6.514/77 disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l6514.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6514.htm). Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214/78, como: NR- 4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-9, NR-15, NR-17. NUNES, Flávio de Oliveira. Segurança e saúde no trabalho: esquematizada. Rio de Janeiro: Forense, 2012. NUNES, Flávio de Oliveira. Segurança e saúde no trabalho: esquematizada. Rio de Janeiro: Forense, 2013. v.2. WILKINSON, J. Fundamentos de enfermagem: teoria, conceitos e aplicações. São Paulo: Roca, 2010. v.1. WILKINSON, J. Fundamentos de enfermagem: pensando e fazendo. São Paulo: Roca, 2010. v.2. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENFERMEIRO REGULADOR

Conhecimentos específicos: Fundamentos do Exercício da Enfermagem. Lei do Exercício Profissional (Lei n.º 7.498/1986– Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. Bioética. Processo Social de Mudança das Práticas Sanitárias no SUS e na Enfermagem. Administração dos Serviços de Enfermagem. Normas, Rotinas e Manuais – elaboração e utilização na enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico práticas da Assistência de Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Política Nacional de Atenção às Urgências. Assistência de enfermagem em nível ambulatorial. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programas da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, para DST e AIDS, para hanseníase, para pneumologia sanitária, para hipertensão e de diabético. Planejamento da assistência de enfermagem. Processo de enfermagem - teoria e prática. Consulta de enfermagem. Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Primeiros socorros. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Ensino ao paciente com vistas ao auto-cuidado: promoção e prevenção da saúde. Assistências de enfermagem ao paciente crítico. Semiologia e semiotécnica em enfermagem.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei n.º 7.498/1986– Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 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. Barbosa DVS, Barbosa NB, Najberg E. Regulação em Saúde:



desafios à governança do SUS. Cad Saúde Coletiva. 2016; BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção às Urgências. Brasília, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Regulação médica das urgências. Brasília, 2006. CARPENITO-MOYET LJ. Manual de diagnóstico de enfermagem. 13a ed. Rio de Janeiro: Artmed; 2011. CARPENITO-MOYET LJ. Planos de Cuidados de Enfermagem e Documentação. 5ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2011. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Manual de implantação de complexos reguladores/Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Ministério da Saúde. Portaria n.1.559, de 1º de agosto de 2008. Institui a Política Nacional Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 04 ago. 2008. Garlet ER, Lima MADS, Santos JLG, Marques GQ. Organização do trabalho de uma equipe de saúde no Atendimento ao usuário em situações de urgência e emergência. Nettina SM. Prática de Enfermagem. 9ª Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011. Azevedo Filho FM, Martins IMS, Soares CSRS, Fazendeiro PG, Paranaguá TTB, Bezerra ALQ. Administração de medicamentos: conhecimento de enfermeiros do setor de urgência e emergência. Enfermería Global, Rev Eletrônica de Enf., abr. 2012, Nº 26: 70-85. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Conselho Federal de Enfermagem. Brasília, 2007.

Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHEIRO AGRIMENSOR OU TOPÓGRAFO

Urbanização - Cadastro técnico e planejamento urbano. Cadastro urbano. Cadastro multifinalitário. Zoneamento e setorização. Noções de obras e projetos viários. Traçado de cidades. Parcelamento do solo urbano. Topografia: Elementos da topografia. Limites de atuação da topografia. Divisão da topografia. Evolução dos equipamentos topográficos. Sistemas de coordenadas (polares e retangulares). Medidas de distância (processos direto e indireto). Medidas angulares (horizontais e verticais), medidas agrárias. Taqueometria. Orientação de plantas, Norte verdadeiro e Norte magnético. Planimetria. Poligonação (taqueométrica e eletrônica). Dispersão de medidas, tolerância, irradiações. Altimetria, representação gráfica do relevo (perfis e planos cotados). Batimetria. Planialtimetria. Memorial Descritivo. Demarcação de propriedades. Locações (obras civis, lotes etc.). Topografia de precisão: equipamentos, métodos e processos de levantamento. Novas tecnologias para geomática. Geodésia - Trigonometria esférica. Geodésia geométrica. Terra: plana, esférica, geoidal, elipsoidal. Sistemas de referência na geodésia. Sistema geodésico brasileiro. Equipamentos e princípios de medição. Geometria do elipsoide de revolução. Transformação de data geodésicos. Triangulação geodésica. Cálculo de posições geodésicas. Poligonação geodésica. Nivelamento geodésico. Posicionamento por satélites. Fotogrametria - Fotogrametria e fotoidentificação e sensoramento remoto. Geometria das fotografias e fotogramas. Projeto de levantamento fotogramétrico. Fotogrametria terrestre. Aerofotogrametria. Triangulação fotogramétrica. Fotogrametria analítica. Métodos e processos. Interpretação de fotografias aéreas. Operações sobre fotografias aéreas. Sistemas sensores. Comportamento espectral de alvos. Satélites para estudos ambientais. Processamento digital de imagens. Cartografia - Cartas topográficas, fases de construção da carta. Sistemas de projeção. Transformações geométricas. Teoria das distorções. Projeções planas, cônicas, cilíndricas – UTM. Características técnicas dos sistemas UTM, RTM e LTM.



Convergência meridiana. Transformação de coordenadas geodésicas curvilíneas em plano-retangulares UTM. Transporte de coordenadas nas projeções UTM, LTM e RTM. Transformação de coordenadas planas UTM em locais.

Desenho cartográfico. Cartografia digital. Modelagem digital de terreno, banco de dados e ferramentas de geoprocessamento. Processamento digital de imagens. Agrimensura legal - Ações de demarcação de terras. Ações de desapropriação de terras. Registros públicos. Perícias judiciais.

**Sugestões Bibliográficas:** BORGES, Paulo Torminn. Institutos básicos do direito agrário. 6.ed. São Paulo: Saraiva, 1991. CASTRO, José Flávio Moraes; Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho. Princípios de cartografia sistemática, cartografia temática e sistema de informação geográfica (SIG). Rio Claro: UNESP, Instituto de Geociências e Ciências Exatas, 1996. COMASTRI, José Aníbal & TULER, José Cláudio. Topografia: altimetria . 2. ed. Viçosa: UFV , 1990. COMASTRI, José Aníbal. Topografia: planimetria. 2. ed. Viçosa : UFV , 1992. COMASTRI, José Aníbal; CARVALHO, Carlos A. B. de. Estradas: traçado geométrico. Viçosa: UFV, 1981. GEMAEL, C. Geodésia Física. Curitiba: UFPR, 1981. GEMAEL, C. Introdução à geodésia geométrica: 1a e 2a partes. Curitiba: UFPR, 1987. Instituto Mineiro de Avaliações e Perícias de Engenharia. Fundamentos de avaliações patrimoniais e perícias de engenharia. Belo Horizonte: PINI, 1998. LOCH, Carlos. A interpretação de imagens aéreas: noções básicas e algumas aplicações nos campos profissionais. 4. ed. Florianópolis: UFSC, 2001. MASCARÓ, Juan Luís. Manual de loteamentos e urbanizações. 2. ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 1997. NOVO, Evlyn Márcia Leão de Moraes. Sensoriamento remoto: princípios e aplicações. 2. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 1992. SILVA, Ardemirio de Barros. Sistemas de informações geo-referenciadas: conceitos e fundamentos. Campinas: UNICAMP, 1999. SIQUEIRA, A. C. de. Ação de demarcação de terras. São Paulo: Saraiva, 1985. Outras publicações pertinentes aos conteúdos.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Hidrologia. Ciclo hidrológico e balanço hídrico. Análise física da bacia hidrológica. Precipitação. Interceptação da água da chuva pelas florestas. Regime da água do solo em microbacias florestadas. Medição da água do solo. Hidrologia de matas ciliares. Avaliação de Impacto ambiental, monitoramento, fiscalização e licenciamento ambiental. Física e fertilidade do solo: a influência do relevo, do clima e do tempo na formação do solo, a influência das propriedades físicas, químicas e da matéria orgânica do solo sobre suas condições agrícolas, condições agrícolas dos solos, fatores limitantes das condições agrícolas do solo, uso atual da terra, avaliação da aptidão agrícola das terras. Propagação de plantas. Propagação vegetativa e sexuada. Hormônios e indutores de enraizamento. Fitossociologia. Sucessão vegetal: densidade, dominância, frequência, estrutura, valor de importância e valor de cobertura, índice de diversidade. Botânica. Desenvolvimento inicial do corpo da planta. Células e tecidos vegetais. Raiz: estrutura e desenvolvimento. Sistema Caulinar: estrutura e desenvolvimento e crescimento secundário. Conservação dos recursos naturais. Ciclos biogeoquímicos. Unidades de conservação. Contaminação ambiental. Manejo de fauna. Política de manejo de fauna. Agroecologia. Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em



agroecossistemas. Entomologia e fitopatologia: Principais insetos pragas e doenças das espécies ornamentais e arbóreas. Métodos de controle: químico, cultural e biológico. Noções de Paisagismo. Projetos. Zoneamento espacial e funcional. Elementos do paisagismo. Áreas verdes. Parques. Praças. Avaliação de impacto ambiental, monitoramento, fiscalização e licenciamento ambiental. Legislação ambiental. Lei Federal nº 4771/1965 e alterações dela decorrentes. . Decreto Federal 6514/2008. RESOLUÇÃO N° 429/2011 - Dispõe sobre a metodologia de recuperação das Áreas de Preservação Permanente – APPs. RESOLUÇÃO No 438/2012 - Aprova a lista de espécies indicadoras dos estágios sucessionais de vegetação de restinga para o Estado do Espírito Santo, de acordo com a Resolução no 417, de 23 de novembro de 2009.

**Sugestões Bibliográficas:** ALTIERI, M. Agroecologia: a dinâmica produtiva da agricultura sustentável. 4<sup>o</sup> Ed. Editora UFRGS. 2004. 117p BETTIOL, W. & MORANDI, M. A. B. Biocontrole de doenças em plantas: usos e perspectivas. EMBRAPA. CNPMA. Jaguariúna. 2009. 341p. GLIESSMAN, S. R. Manual de agroecologia. Porto Alegre: Ed. UFRGS, 2000. INFORME AGROPECUÁRIO. Recuperação de áreas degradadas. EPAMIG. vol. 22. n°210. 2001. INFORME AGROPECUÁRIO. Agropecuária e ambiente. EPAMIG. vol. 21. n° 202.. 2000. INFORME AGROPECUÁRIO. Conservação de solos. EPAMIG. vol. 19. n° 191. 1998. KIMATI, H. [et al]. Manual de Fitopatologia. vol 1. Ed. Agronômica Ceres. 1999. KIMATI, H. [et al]. Manual de Fitopatologia. vol 2. 3<sup>o</sup> ed. Ed. Agronômica Ceres. 1999. LIMA, W.P. Hidrologia florestal aplicada ao manejo de bacias hidrográficas. ESALQ. São Paulo. 2008. 253 p. Disponível em: <http://www.ipef.br/hidrologia/hidrologia.pdf>. LIRA FILHO, J. A. Paisagismo: princípios básicos. Editora Aprenda Fácil. 2002, 166 p. LORENZI, H. & SOUZA, H. M. Plantas ornamentais no Brasil. 2<sup>a</sup> Edição. Nova Odessa: Nobel, 1999. 1081pp. MENDONÇA, J.F. B. Solo: substrato da vida. / José Francisco Bezerra Mendonça. Brasília: Embrapa Recursos Genéticos e Biotecnologia, 2006. 156 p. MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO. Referências para o desenvolvimento territorial sustentável. Brasília: Conselho Nacional de Desenvolvimento Rural Sustentável/Condraf, Núcleo de Estudos Agrários e Desenvolvimento Rural/NEAD, 2003. 35 p. ODUM, E. P. Ecologia, Rio de Janeiro, Guanabara-Koogam, 1988, 426 p. RAVEN, P.H., EVERT, R.F. & ELCHHORN, S.E. Biologia Vegetal, 7a. ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2007. 724 p. RODRIGUES, R. R.; BRANCALION, P. H. S.; ISERNHAGEN, I.. Pacto pela restauração da mata atlântica: referencial dos conceitos e ações de restauração florestal. São Paulo: LERF/ESALQ: Instituto BioAtlântica, 2009. 256p. RODRIGUES, R.R. & LEITÃO FILHO, H.F. Avaliação de riscos ambientais de agrotóxicos em condições brasileiras. Embrapa. Disponível em [http://www.cnpma.br/download/documentos\\_58pdf](http://www.cnpma.br/download/documentos_58pdf). VALARINI, P.J.; FRIGUETTO; R.T.S.; TOKESHI, H.; MORSOLETO, R.V. Desenvolvimento de método e indicadores de avaliação do impacto ambiental das práticas de manejo em sistemas de produção intensivos. Embrapa. Jaguariúna. 2006. 25 p. disponível em: [http://www.cnpma.embrapa.br/download/boletim\\_36.pdf](http://www.cnpma.embrapa.br/download/boletim_36.pdf). Lei Federal nº 4771/1965 e alterações dela decorrentes. . Decreto Federal 6514/2008. RESOLUÇÃO N° 429/2011 - Dispõe sobre a metodologia de recuperação das Áreas de Preservação Permanente – APPs. RESOLUÇÃO No 438/2012 - Aprova a lista de espécies indicadoras dos estágios sucessionais de vegetação de restinga para o Estado do Espírito Santo, de acordo com a Resolução nº 417, de 23 de novembro de 2009 disponíveis no site: <http://www.mma.gov.br/port/conama/legi.cfm>. Outras publicações pertinentes aos conteúdos.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHEIRO AMBIENTAL

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Conceitos ambientais; O estado do mundo; Economia ecológica; A variável ambiental nas organizações; Prevenção de poluição; Valorização, eliminação/tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; Gestão ambiental (ISO 14001); A variável ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem). Licenciamento Ambiental (Decreto Estadual 1.777-R/2007 e Resolução CONAMA 237); Fiscalização Ambiental (Lei Estadual 7.058/2002); Políticas Nacional e Estadual de Recursos Hídricos (Leis Federal n.º 9.433/97 e Estadual n.º 5.818/98). Políticas públicas para o meio ambiente. Atualidades sobre o meio ambiente.

**Sugestões Bibliográficas:** VÁRIOS AUTORES. Introdução à engenharia ambiental – 2ª Ed.. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. DIAS, REINALDO. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. 1 ed. 3 reimp. São Paulo: Atlas, 2008. PHILIPPI JR, A.; ALVES, A. C. Curso interdisciplinar de direito ambiental. editores. Barueri, SP: Manode, 2005. – (Coleção Ambiental; 4). PIMENTA, H. C. D.; GOUVINHAS, R.P. Ferramentas de Gestão Ambiental: Competitividade e sustentabilidade. Natal: Editora do CEFET-RN, 2008. SÁNCHEZ, L. E. Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos. São Paulo: Oficina de Textos, 2008. Héller, L. de Pádua, V. L. (coord.) Abastecimento de água para consumo humano.. Belo Horizonte: Editora UFMG. 2006. Cavalcanti, Y., Melo, C., Almeida J. R. Gestão ambiental: planejamento, avaliação, implantação, operação, verificação, RJ: Ed. THEX, Triangulo, 2004. Dálmeida, M. L. O. Vilhena, A. (coord.). Lixo municipal: manual de gerenciamento integrado. 2 ed., São Paulo: IPT/CEMPRE, 2000. Fendrich, Roberto; Oliynik. Rogério (trad.). Manual de utilização das águas pluviais. Rio de Janeiro: ABES2003. FUNASA. Fundação Nacional de Saúde. Manual de saneamento. 3. ed. Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2006. Jordão, E. P., Pessoa, C. A. Tratamento de Esgotos Domésticos. 4. ed. Belo Horizonte: Segrac Editora, 2005. LIMA, L.M.Q. Tratamento de lixo e biorremediação. São Paulo: Hemus Editora, 2004. Pereira Neto, J. T., Gerenciamento de Resíduos Sólidos Urbanos: aspectos técnicos e operacionais. Viçosa, MG: Ed. UFV, 2007. Philippi Jr., A. (editor). Saneamento, saúde e ambiente: fundamentos para um desenvolvimento sustentável. Barueri, SP: Manole, 2005. 10. Rezende, S. C., Heller, L. Righetto, Antônio Marozzi. Manejo de Águas Pluviais Urbanas. PROSAB. 2009 12. Sanchez, L.E. Avaliação de Impacto Ambiental: conceitos e métodos. SP: Oficina de Textos, 2008. 13. Tuccl, C. E. M. Gestão de águas pluviais urbanas. Saneamento para todos; v.4. Brasília: Ministério das Cidades, 2006. 14. Tsutiya, M.T. Coleta e transporte de esgoto sanitário. Decreto Estadual 1.777-R/2007 e





Resolução CONAMA 237; Lei Estadual 7.058/2002); Leis Federal n.º 9.433/97 e Estadual n.º 5.818/98. Outras legislações e publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO CIVIL – PROJETOS ESTRUTURAIS e ENGENHEIRO CIVIL – PROJETOS HIDROSSANITÁRIOS

Topografia: fundamentos de Topografia (medições, cálculos e representações de ângulos e distâncias). Planimetria. Altimetria. Curvas de nível. Escalas. Instrumentos topográficos. Taqueometria. Desenho topográfico. Nivelamento. Cálculo de áreas e volumes. Locação de projetos. Mecânica dos fluidos. Estática dos fluidos. Cinemática dos fluidos. escoamento dos fluidos incompressíveis. Quantidade de movimento. escoamento dos fluidos reais. Semelhança e análise dimensional. Cálculo de condutos. escoamento permanente em canais. Medidas de escoamento. escoamento de fluidos ideais compressíveis. Recursos hídricos. Ciclo hidrológico. Balanço hídrico. Meteorologia. Métodos hidrológicos. Cheias. Estiagens. Obras hidráulicas (barragens e vertedouros). Saneamento ambiental. A biosfera e seu equilíbrio. Fatores que comprometem a salubridade ambiental. Efeitos da tecnologia sobre o equilíbrio ecológico. A preservação dos recursos naturais. Estruturação e reestruturação sanitária das cidades. Qualidade da água. Noções de tratamento de água para abastecimento. Dimensionamento de sistemas públicos de abastecimento de água para zona rural e urbana. Sistemas de tratamento de esgoto. Estruturas. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos de estruturas isostáticas. Dimensionamento de estruturas de concreto armado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, pilares). Patologia das estruturas de concreto armado. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Estruturas metálicas. Estruturas de madeira. Estruturas de concreto pretendido. Estruturas pré-moldadas. Fundações: tipos de fundações. Orçamento de obras. Licitação. Contratos e Fiscalização de Obras Públicas.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações. ABNT. Normas técnicas. ARAUJO, J.M. – curso de concreto armado- Vols. 1,2 e 3. Rio Grande: Ed. Dunas; BORGES, A.C. – pratica das pequenas construções. Vol. 1. SP. Editora Edgard Blucher, 2002; AZEREDO, H.A. – O edifício até sua cobertura. São Paulo. Editora Edgard Blucher, 2002 – Aterros sobre SUSSEKIND SUSSEKIND, José Carlos. Curso de Análise Estrutural. Vols. 1,2 e 3. PETRUCCI, Eládio J.R. Materiais de Construção. BAUER, Falcão L.A. Materiais de Construção. CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos Solos e suas aplicações. DACACH, Nelson Gandur. Saneamento Básico. JORDÃO, Eduardo Pacheco; PESSOA, Constantino Arruda. CETESE. NETO, José Azevedo. Outras publicações pertinentes aos conteúdos.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA – (implantação, treinamento); Equipamentos de Proteção Individual - EPI's – (seleção, avaliação). Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA – (identificação, avaliação, e medidas de controle e monitoramento dos riscos ambientais). Instalações Serviços em eletricidade (proteção contra choques





elétricos, contra incêndios e contra descargas atmosféricas). Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais; (limites de tolerância, limites de tolerância para ruídos, limites de tolerância para calor, limites de tolerância para poeiras minerais, agentes químicos, agentes biológicos, graus de insalubridade, eliminação/neutralização de insalubridade). Higiene do Trabalho (Agentes Físicos – Ruídos, Vibração, Sobrecarga Térmica, Frio, Radiações Ionizantes e não Ionizantes, Agentes Químicos, Agentes Biológicos, Ventilação Industrial, Avaliação e Controle de Agentes Físicos, químicos e Biológicos, manuseio de aparelhos de medição). Atividades e Operações Perigosas (explosivos, inflamáveis, eletricidade, radiações ionizantes). Ergonomia (lesões por Esforços Repetitivos/Doenças Osteomusculares Relacionadas ao Trabalho – LER/DORT, mobiliário, levantamento, transporte e descarga individual de materiais, condições ambientais de trabalho, organização do trabalho). Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT – elaboração, implantação, lay out de canteiro de obra, áreas de vivência, cronograma de implantação, proteções coletivas e individuais, programa educativo. Proteção Contra Incêndios (Saídas de emergência, proteção por extintores). Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Sinalização de Segurança.

**Sugestões Bibliográficas:** Mesquita, Aramando Luis de Souza et all. Desenvolvimento Sustentável e Engenharia, IME, Fundação Ricardo Franco, 2004, Rio de Janeiro. Barbosa Filho, Antônio Antunes. Segurança do Trabalho e Gestão Ambiental, Editora Atlas, 2001. NRs do Ministério do Trabalho: Normas ambientais NBR ISO 10004 e 14000 (ultima versão). NBR 9077/93. LEIS, RESOLUÇÕES e PORTARIAS: L.F. no. 8213/91 - Acidentes do Trabalho - Deveres da Empresa; L.F.6938/81 (Art 3º) - Política de proteção ao Meio Ambiente; P.MS. 3523/98 - Contaminação Sistemas Ar Condicionado – PMOC; NB 18 - Segurança do Trabalho; L.F. Nº 9.433, de 08 de janeiro de 1997 - Decreto lei no 9795 de 27 de abril de 1999 e as citadas no conteúdo programático. CBMERJ - Segurança contra Incêndio e Pânico – Normas de segurança contra incêndio e pânico nas edificações. Duarte, Moacyr, Paulo Roberto, Riscos Industriais - Etapas para Investigação e a Prevenção de Acidentes, FUNENSEG, Petrobras, 2003, Rio de Janeiro. Miguel, Alberto Sérgio, Manual de Segurança e Saúde no Trabalho, Porto Editora, 2004. Yee, Zung Che. Perícias em Engenharia de Segurança do Trabalho, Jurua Editora. CETESB, Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental. Manual de Orientação para a elaboração de Estudos de Análise de Risco, p4.261 maio de 2003, Governo do Estado de São Paulo. BARBOSA FILHO, Antoni Nunes, Segurança do Trabalho e Gestão Ambiental. Ed. Atlas, São Paulo. CARDELLA, Benedito, Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes, Ed. Atlas, São Paulo. COMISSÃO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE – Resolução CONAMA 275 – Código de cores para identificação de coletores de resíduos para coleta seletiva. Brasília, 2001. SALIBA, Tuffi Messias, Legislação de Segurança e Acidentes de Trabalho, Ed. LTR, São Paulo, 2002. SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL – Código de Segurança contra Incêndio e Pânico. WALDEM, Qualidade, Segurança e Higiene do Trabalho, Atlas, São Paulo, 2001. Outras publicações pertinentes aos conteúdos.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHEIRO ELETRICISTA

*Circuitos elétricos polifásicos:* modelos e impedâncias de equipamentos, em regimes permanente e transitório; valores em por unidade; circuitos elétricos desequilibrados; componentes simétricos; diagramas de sequência; faltas simétricas e assimétricas. *Medição de grandezas elétricas:* medição de corrente; medição de tensão; medição de potência ativa;



medição de potência reativa; medição de frequência; medição de demanda; medição de energia; medição de resistividade; medição de isolamento; instrumentos de medição; transformadores de corrente e de potencial. *Dispositivos de conversão eletromecânica de energia*: Sistemas e circuitos eletromagnéticos: indução de tensão, força eletromagnética, circuito equivalente magnético, energia armazenada no campo magnético, indutância, excitação senoidal. Conversão eletromecânica da energia: força e torque eletromagnético; tensões induzidas; sistemas eletromagnéticos lineares. Transformadores: transformador ideal e real; circuito equivalente; regulação de tensão e rendimento; paralelismo de transformadores; ensaio de curto-circuito e de circuito aberto; autotransformador, transformadores trifásicos; transformadores de 3 enrolamentos; sistema por unidade. Máquinas de corrente contínua: aspectos construtivos; equacionamento matemático em regime permanente; curva de magnetização; geradores com excitação em separado e auto-excitado; motores shunt e em série, partida. Máquinas síncronas: aspectos construtivos; geradores e motores; circuito equivalente; características de torque e de potência; paralelismo de geradores; curva de capacidade; controle de fator de potência. Máquinas de indução monofásicas: circuito equivalente, projeto da partida. Máquinas de indução trifásicas: circuito equivalente, campo magnético girante, tensões induzidas, modos de operação, características de desempenho, efeito da resistência do rotor. *Instalações elétricas em baixa tensão*: elementos do projeto; interferências e definições; distribuição de tomadas; noções de luminotécnica; distribuição de iluminação; alimentação de cargas; circuitos de motores; dimensionamento de condutores dos circuitos; dimensionamentos de condutos; proteção dos circuitos; dimensionamento de quadros; entrada de energia; norma NBR 5410. *Instalações elétricas em média tensão*: padrões e normas técnicas relativos a instalações em média tensão (comerciais, industriais e subestações); tecnologia e especificação de transformadores, disjuntores, chaves, reatores, para-raios, bancos de capacitores, reatores, compensadores estáticos; noções quanto a arranjo de subestações, coordenação de isolamento. *Qualidade da energia elétrica*: aspectos regulatórios; continuidade do serviço; níveis de tensão; cintilação, desequilíbrio e flutuação de tensão; variações transitórias e momentâneas; harmônicos; controle de frequência; cargas perturbadoras. *Eficiência energética*: introdução dos conceitos de eficiência energética e gerenciamento energético; levantamentos em sistemas comerciais e industriais, com ênfase em iluminação, ar condicionado e motores; diagnóstico de perdas e desperdícios e proposição de sistemas mais eficientes; noções de eficiência em acoplamento de máquinas motrizes, sistemas de bombeamento, ventilação, compressores, transportadoras e outros. *Acionamentos elétricos*: sistemas de acionamentos e componentes; acionamentos mecânicos e transmissão de potência mecânica; variações mecânicas e oscilações torcionais; acionamentos elétricos, partida, aceleração e controle de velocidade; ciclos de trabalho, dimensionamento, volantes e estudo dinâmico; conversores estáticos, controle de velocidade, aplicações e seleção. Partida, frenagem e inversão. *Distribuição de energia elétrica*: sistemas de subtransmissão; subestações de distribuição; sistemas de distribuição primária; estações transformadoras; redes de distribuição secundária; classificação das cargas; fatores típicos utilizados em distribuição; conceitos gerais de tarifação; PRODIST – Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica no Sistema Elétrico Nacional.

**Sugestões Bibliográficas:** Fundamentos de Máquinas Elétricas Vincent del Toro –Ed. Prentice Hall do Brasil 1994. Eletronica de Potencia – Muhammad H. Rashid - Ed. Makron Books –1999. Fundamentals of Power Electronics – Robert W. Erickson– Kluwer Academic Publisher -1999. Electric Motors and Drives – Austin Hughes- Newnes –1990. Principles of Electric Machines and Power Electronics – P.C. Sem – Wiley –1989. Sonntag, R.E., Borgnake, C. e Van Wylen, G. J. *Fundamentos da Termodinâmica*, Edgard Blücher, São Paulo, 2003. POTTER, M.C. *Termodinâmica*. THONSON PIONEIRA,



São Paulo, 2006. LEVENSPIEL, O. *Termodinâmica Amistosa para Engenheiros*. Edgard Blücher, São Paulo, 2002. CREPPE, R.C. *Conversão Eletromecânica de Energia*. São Paulo, ERICA, 1999. DEL TORO, V. FITZGERALD, A. E. *Máquinas Elétricas: Conversão Eletromecânica de Energia*. São Paulo: Makron B., 1975. KOSOW, I. L. *Máquinas Elétricas e Transformadores*. São Paulo: Globo, 1997/2000. KOSTENKO, M. *Máquinas Elétricas*. São Paulo: EPU, 1979. Outras publicações pertinentes aos conteúdos.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FARMACÊUTICO

Farmacologia: Conhecimento quanto à origem, à química, à atividade farmacológica, aos mecanismos de ação, ao emprego terapêutico e à toxicidade dos medicamentos, necessária ao desenvolvimento da assistência farmacêutica. Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume aplicados a medicamentos. A Farmácia Hospitalar e o Controle de Infecções Hospitalares. Armazenamento e Conservação de Medicamentos e correlatos: exigências legais, normas técnicas e funcionais. Interpretação de prescrições médicas. Sistemas de distribuição de medicamentos. Legislação Farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos - critérios para prescrição e dispensação. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998, e suas atualizações. Assistência Farmacêutica no SUS/Atenção Básica: Incentivo a assistência farmacêutica; Política Nacional de Medicamentos; Programas Estratégicos de Responsabilidade do Ministério da Saúde; Programas para Aquisição dos Medicamentos Essenciais da Saúde. Serviços Farmacêuticos na Atenção Básica à Saúde. Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

**Sugestões bibliográficas:** Conselho Federal de Farmácia. Resolução nº 417, de 29 de setembro de 2004, Conselho Federal de Farmácia (atualizada) Aprova o Código de Ética Farmacêutica, Conselho Federal de Farmácia, 2004. (Disponível em: <http://www.cff.org.br>). Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Conselho Federal de Farmácia- O Papel do Farmacêutico no Sistema de Atenção à Saúde – Boas Práticas em Farmácia (BPF), Brasília: OMS, 2004. Ministério da Saúde. Portaria nº 3.916/GM, de 30 de outubro de 1998; Política Nacional de Medicamentos; (disponível em [www.cff.org.br](http://www.cff.org.br)). MARTINS, M.A. Manual de Infecções Hospitalares: Epidemiologia, prevenção e controle. 2ª ed., Rio de Janeiro: Medsi, 2001, 1116p. GOODMAN, L. S.; GILMAN, A. As bases farmacológicas da terapêutica. 10 ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2003. 1647p. HANSTEN, P. D. Interações medicamentosas. 5 ed. Rio de Janeiro: Revinter, 1989. 518p. KATZUNG, B.G.; SILVA, P. Farmacologia básica e clínica. 9.ed. Rio de Janeiro: Guanabara-koogan, 2006. 854p. GENNARO, A. R. REMINGTON. A ciência e a prática da farmácia. 20 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. Outras obras, legislações e demais publicações pertinentes ao conteúdo programático.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISCAL DE RENDAS

Lei Orgânica Municipal de Colatina/ES (Lei nº 3.547, de 05 de abril de 1990). Código Tributário do Município de Colatina (Lei n.º 2.805/1977) atualizado. Código Tributário Nacional Lei 5172/66 e suas alterações. Noções básicas de escrituração



dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. *Conhecimentos básicos sobre fiscalização*: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. O Poder de Polícia e a Fiscalização Municipal. Fiscalização de tributos: organização de processos, auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais. Bens públicos. Desapropriação. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. *Noções de Direito Tributário*: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributários. *Tributos*: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. *Legislação tributária*: alcance da expressão, matéria disciplinada por lei e por normas complementares. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias do crédito tributário; conceito, privilégios, preferências e fiscalização do crédito tributário. Prescrição e Decadência. Dívida Ativa. Sigilo Fiscal.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei orgânica do Município de Colatina/ES, disponível em: <http://legislacaocompilada.com.br/colatina/Arquivo/Documents/legislacao/html/L35471990.html>. Código Tributário do Município de Colatina (Lei n.º 2.805/1977) atualizado disponível em: <http://www.legislacaoonline.com.br/colatina/images/leis/html/L28051977.html>. AGUIAR, Joaquim Castro. Regime jurídico das taxas municipais. Rio de Janeiro: IBAM/Livros Técnicos e Científicos. BALEIRO, Aliomar. Direito tributário brasileiro. Rio de Janeiro: Forense. BRASIL. Lei nº 5.172, de 25/10/66 (Código Tributário Nacional) e legislação complementar. ICHIHARA, Yoshiaki. Imunidades tributárias. São Paulo: Atlas. MACHADO, Hugo de Brito. Os princípios jurídicos da tributação na Constituição de 1988. São Paulo: Ed. RT. MARTINS, Ives Gandra. Sistema tributário na Constituição de 1988. São Paulo: Saraiva. Outras publicações pertinentes aos conteúdos.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISIOTERAPEUTA

Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Principais Indicações, Contra-indicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. Anatomia e fisiologia do sistema neurolocomotor. Fisiologia do exercício. Bases científicas do treinamento de força. Controle Motor e Fisioterapia. Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia dos transtornos músculo-esqueléticos de origem traumática e ortopédica. Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral. Psicomotricidade – Teoria e Prática. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. Fisioterapia em pediatria. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos. Fisioterapia Neurológica. Ética Profissional.



Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.  
Ética no serviço público.

**Sugestões Bibliográficas:** GOLD III, J.A. Fisioterapia na ortopedia e na medicina do esporte. 2ª ed. São Paulo: Manole, 1993. SIZINIO, H.; XAVIER, R. Ortopedia e traumatologia- Princípios e prática. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2002. KISNER, C.; COLBY, L.A. Exercícios Terapêuticos - Fundamentos e Técnicas. 3ª ed. São Paulo: Manole, 1998. COX, J. M. Dor lombar. São Paulo: Manole, 2002. KAPANJI, A. I. Fisiologia articular. 5ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. MAGEE, D. Avaliação musculoesquelética. 3ª ed. São Paulo: Manole, 2002. O'SULIVAN, S. B.; SCHMITZ, T. J. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. 3ª ed. São Paulo: Manole, 2004. PRENTICE, W. E. Modalidades terapêuticas em medicina esportiva. 4ª ed. São Paulo: Manole, 2002. ANDREWS, J. R.; HARRELSON, G. L.; WILK, K. E. Reabilitação física das lesões desportivas. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000. MOREIRA, C; CARVALHO, M.A.P. Reumatologia - Diagnóstico e tratamento. 2 ed. Rio de Janeiro: Medisi, 2001. DAVID, C.; LLOYD, J. CASH: Reumatologia para fisioterapeutas. Porto Alegre: Premier, 2001. LEDERMAN, Eyal. Fundamentos da Terapia Manual. Manole, 2001. KITCHEN Eletroterapia por Clayton. São Paulo: Manole, 1999. SHUMWAY-COOK, A; WOOLLACOTT. M. H.; Controle Motor - Teoria e aplicações práticas. São Paulo: Manole, 2003. LUNDY-EKMAN, L; Neurociência: Fundamentos para a Reabilitação. São Paulo. Manole. 2000; UMPHRED, D. A; Fisioterapia Neurológica. São Paulo; Manole, 1994. FERREIRA, A.S., Lesões Nervosas Periféricas: Diagnóstico e Tratamento; São Paulo. Editora Santos, 2001. Legislação do SUS. Outras legislações e publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FONOAUDIÓLOGO

Sistema de atenção à saúde no Brasil, Processo saúde / doença Saúde pública; conceito e ações Fonoaudiólogo em saúde pública. Recém-nascido de risco para alteração no desenvolvimento e a intervenção fonoaudiológica. Avaliação audiológica infantil. Avaliação audiológica do recém-nascido. Triage auditiva em escolares. Desenvolvimento da linguagem: aspectos orgânicos, funcionais, ambientais e sociais; Linguagem escrita - processo de aquisição enquanto sistema de representação. Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial, identificação de próteses auditivas. Sistema sensorio motor oral. Deglutição atípica Fissuras. Lábio palatais. Distúrbios de linguagem nas psicoses infantis. Distúrbios de linguagem por alterações neurológicas. Distúrbios da voz. Distúrbios articulatorios. Gagueira. Atuação fonoaudiológica junto ao idoso. Fonoaudiologia e os meios sociais, creche e escola. Atuação preventiva na saúde vocal dos educados. Efeito do ruído na audição de trabalhadores, legislação pertinente, audiometria industrial e os programas de conservação auditiva. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

**Sugestões Bibliográficas:** A Linguagem da Criança – Aspectos Normais e Patológicos - Autores: Claude Chevré Muller e Juan Narbona - Editora: Artmed, 2005, 2a Edição, São Paulo – SP. Tratado de Audiologia Clínica - Autor: Jack Katz - Editora: Manole, 1999, 4a Edição, São Paulo – SP. Tratado de Fonoaudiologia - Organizadoras: Leslie Piccolotto Ferreira, Débora MN. Befi-Lopes, Suelly Cecília Olivan Limongi - Editora: Roca, 2004, São Paulo – SP. KATZ, J. Tratado de audiologia clínica. São Paulo Manole, 1999. Respiração Oral – Abordagem Interdisciplinar - Organizadoras: Lílian Huberman Krakauer, Renata C. Di Francesco, Irene Queiroz Marchesan - Editora: Pulso, Coleção CEFAC 2003, São José dos Campos – SP. Disfagias Orofaríngeas – Organizadoras: Ana Maria Furkin, Célia Salviano Santini – Editora Pró-Fono, 1999, Carapicuíba – SP.





SOUZA, Susana Bueno de. A Fonoaudiologia no Âmbito Escolar. Ed. Livros São Paulo. 1998. Código de Ética da Fonoaudiologia. Portarias, Resoluções e Decretos do CFFa. <http://www.fonoaudiologia.org.br>.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: GEÓLOGO

Geologia Estrutural. Mapeamento geológico e estrutural: análise de fotografias aéreas; mapas geológicos e imagens de satélites: descrição e correlações de afloramentos. Hidrologia. Aspectos geológicos dos solos: intemperismo; gênese; evolução composição mineralógica; formas de ocorrência; geomorfologia e processos de dinâmica superficial; análise geológica e geotécnica de maciços de solos e rochas. Elementos de mecânica das rochas: propriedades de resistência e deformabilidade das descontinuidades e maciços rochosos. Elementos de mecânica dos solos: estados de tensão naturais e induzidos; índices físicos, permeabilidade e percolação; compressibilidade; compactação; propriedades de resistência cisalhamento e deformabilidade. Geologia Aplicada: geologia e urbanização; aspectos de áreas de risco geológico ativo ou potencial; previsão e prevenção de acidentes geológicos; aspectos geológicos dos estudos de impactos ambientais e dos planos de recuperação de áreas degradadas; cartografia geotécnica aplicada ao gerenciamento de risco urbano; avaliação de risco geológico/geotécnico; avaliação de estabilidade de taludes naturais/artificiais e corte de solos e rochas. Geologia Ambiental: geologia aplicada a projetos e construções de obras de engenharia e ao planejamento de uso e ocupação do solo; aspectos hidrológicos e o comportamento dos aquíferos: poluição; contaminação de aquíferos; erosão; assoreamento e inundações. Obras Viárias. Fundações. Barragens. Obras subterrâneas. Obras marítimas. Canais e hidrovias.

**Sugestões Bibliográficas:** BIONDI, J.C. Depósitos Minerais Metálicos de Filiação Magmática, São Paulo - T.A. Queiroz, 1986. BRAGA, Benedito *et all*. Introdução a Engenharia Ambiental - 2ª Edição. Prentice Hall.-BR. CONDIE, K. 2000. Plate Tectonics and Crustal Evolution. Fourth Ed. BH Ed. 283 p. MANUAL de Gerenciamento de Áreas Contaminadas – Projeto CETESB/GTZ; 2001. MURCK, B. W.; SKINNER, B.J & PORTER, S.C. 1996. Environmental Geology. John Wiley & Sons, 535 p. NASCIMENTO, M.A.L.; RUCHKYS, U.A. & MANTESSO-NETO, M. 2008. Geodiversidade, Geoconservação e Geoturismo. Trinômio importante para a proteção do patrimônio geológico. Sociedade Brasileira de Geologia. 84p. OLIVEIRA, Antonio Manoel dos Santos *et all*. Geologia de Engenharia . ABGE – Associação Brasileira de Geologia de Engenharia , São Paulo 1998, 586 p. PRESS, F.; Siever, R.; Grotzinger, J. & Jordan, T. H. 2006. Para Entender a Terra. Bookman. 4ª ed. 656p. SKINNER & PORTER 1987. Physical Geology. Willey & Sons, 750 p. SCHOBENHAUS, Carlos *et all*. YARDLEY, B.W.D. 2000. Introdução à Petrologia Metamórfica. Ed. Unb. 340p. Outras publicações pertinentes aos conteúdos.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: JORNALISTA

Teorias da comunicação e do Jornalismo: principais escolas e pensadores. Jornalismo: conceito e princípios éticos. Linha editorial e orientação ideológica: a pauta como seleção e hierarquização da informação jornalística. Rotinas produtivas: técnicas de apuração e estruturação do texto jornalístico. Gêneros e formatos jornalísticos. Linguagem jornalística, Manuais de Redação e o Novo Jornalismo. Técnicas de fotojornalismo. Planejamento gráfico e edição de veículos impressos. Produção e emissão em Radiojornalismo. Produção e emissão em Telejornalismo. Jornalismo Digital:





propriedades e técnicas. Jornalismo Científico e Jornalismo Cultural. Comunicação dirigida. Públicos de uma instituição. Marketing institucional. Pesquisas de opinião e de mercado: pesquisas qualitativas e quantitativas, amostragem, questionários, grupos de discussão, grupos focais. Planejamento de comunicação organizacional. Assessoria de Comunicação: atribuições, estrutura e funcionamento. Jornalismo Empresarial e Institucional: conceito, técnicas e meios de divulgação. Perfil do jornalismo com o advento das novas tecnologias. Webjornalismo.

**Sugestões Bibliográficas:** ARONCHI DE SOUZA, José Carlos. Gêneros e formatos na Televisão Brasileira. São Paulo: Summus Editorial, 2004. BACELLAR, Luciane; BISTANE, Luciana. Jornalismo de TV. São Paulo: Contexto, 2005. BARBEIRO, Heródoto; LIMA, Paulo Roberto de. Manual de telejornalismo. Os segredos da notícia na TV. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2002. BARBOSA FILHO, André. Gêneros radiofônicos – os formatos e os programas em áudio. São Paulo: Edições Paulinas, 2003. CHINEM, Rivaldo. Assessoria de imprensa: como fazer. São Paulo: Summus, 2003. CÓDIGO DE ÉTICA DOS JORNALISTAS BRASILEIROS, 2007. Disponível em: [www.fenaj.org.br](http://www.fenaj.org.br) ERBOLATO, Mário. Técnicas de codificação de jornalismo. São Paulo: Ática, 2004. DUARTE, Jorge (Org.). Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011. FERRARETTO, Luiz Artur. Rádio: o veículo, a história e a técnica. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 2001. FERRARI, Pollyana. Jornalismo digital. 2ª ed. São Paulo: Contexto, 2004. FRANÇA, Vera Veiga (Org.). Teorias da Comunicação: conceitos, escolas e tendências. 12ª. ed. Petrópolis: Vozes, 2012. JUNG, Milton. Jornalismo de rádio. São Paulo: Contexto, 2004. KARAM, Francisco José. Jornalismo, ética e liberdade. São Paulo: Summus Editorial, 1997. Kotler, Philip. Marketing de A a Z: 80 conceitos que todo profissional precisa saber. Rio de Janeiro: Campus, 2003. KUNSCH, Margarida Maria Krohling. Comunicação organizacional – Vol. I – Histórico, fundamentos e processos. São Paulo: Saraiva, 2009. KUNSCH, Margarida Maria Krohling. Planejamento de relações públicas na comunicação integrada. São Paulo: Summus, 2003. LAGE, Nilson. A reportagem: teoria e técnica de entrevista e pesquisa jornalística. Rio de Janeiro: Record, 2001. LINDOSO, Felipe (org.). Rumos do jornalismo cultural. São Paulo: Summus/Itaú Cultural, 2007. LOPES, Boanerges. O que é assessoria de imprensa. Coleção Primeiros Passos. São Paulo: Brasiliense: 2003. PINHO, J. B. Jornalismo na internet: planejamento e produção da informação on-line. São Paulo: Summus, 2003. Outras obras ou publicações pertinentes ao conteúdo.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO VETERINÁRIO

Importância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA. Manipulação e conservação dos alimentos. Controle de qualidade. Legislação Federal. Noções de biossegurança Doenças Infecto-contagiosas e parasitárias; Clínica Médica e



Cirúrgica; Soros, vacinas e alérgenos; Exploração zootécnica de animais de importância econômica; Aplicação da toxilogia à veterinária; Técnicas Radiológicas; Ginecologia e Obstetrícia Veterinária. Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. O SUS e a Vigilância da Saúde.

**Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. MAPA. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA. Aprovado pelo Decreto nº 30.691 de 29/03/52 e suas alterações. BRASIL. Lei Federal nº 5.517 de 23 de outubro de 1968. Dispõe sobre o exercício da profissão de médico veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária. JAY, J. M. Microbiologia de Alimentos. 6ª Ed. Editora Artmed. Porto Alegre. 2005. QUINN, P. J. et al. Microbiologia Veterinária e Doenças Infecciosas. 1ª Ed. Editora Artmed. Porto Alegre, 2005. THRUSFIELD, M. Epidemiologia Veterinária. 1ª Ed. Editora Roca, São Paulo. 2004. URGUHART, G. M. et al. Parasitologia Veterinária. 1ª Ed. Editora Guanabara Koogan, Rio de Janeiro 1998. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: NUTRICIONISTA

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Políticas e Programas de Saúde – SUS: Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programas de Atenção Integral à Saúde: da criança, do adolescente, da mulher e do idoso.

**Sugestões Bibliográficas:** Mahan, K. L. & Escott. Stump, S. Krause: Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 10ª ed: Editora Roca: São Paulo: 2002; Omelas, L. H.- Técnica Dietética: Seleção e Preparo de Alimentos. 7ª ed: Editora Atheneu: 2001; Mezomo, L. S. B. Os Serviços de Alimentação: Planejamento e Administração - 5ª ed, atualizada e revisada: Editora



Manole: 2002. Franco, B. D. G. M. et al. Microbiologia dos Alimentos. Editora Atheneu: 2003. Brasil, M. S. Portaria nº 710, de 10/06/1999. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. 1997. Fagundes, A. A. et al. Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN: Orientações Básicas para coleta, processamento, análise de dados e informação em serviços de Saúde, 1ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. LEGISLAÇÃO DO SUS (Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990). Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PSICÓLOGO

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

**Sugestões Bibliográficas:** AFONSO, Lúcia *et al.* Oficinas em dinâmica de grupo na área de saúde. Belo Horizonte: Edições do Campo Social, 2003. Angerami- Camon, V.A; Chiattone, H.B.C. et al. A Ética na Saúde – São Paulo: Pioneira, 1997. Angerami- Camon, VA(ORG) E a Psicologia Entrou no Hospital. São Paulo: Pioneira, 1996. Urgências. Psicológicas no Hospital. São Paulo: Pioneira, 1998. Psicologia da Saúde. São Paulo: Pioneira, Psicossomática e Psicologia da Dor. São Paulo: Pioneira.. Depressão e Psicossomática. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001. Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente (1990) Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990, Lei n. 8.242, de 12 de outubro de 1991. – 3. ed. – Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2001. 92 p. – (Série fontes de referência. Legislação; n. 36), Estatuto do Idoso. Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003. Bromberg, Maria Helena PF. A Psicoterapia em Situações de Perdas e Luto. São Paulo: Editorial Psy II, 1994 CID-10. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde. 10ª. Genebra: Organização Mundial de Saúde – OMS, 1989. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução n.º 010/05. Código de ética profissional do psicólogo. RESOLUÇÃO CFP N.º 007/2003. Manual de Elaboração de Documentos Decorrentes de Avaliações Psicológicas. Dalgarrondo, Paulo. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000 FREUD, S. Luto e melancolia. Rio de Janeiro: Imago, Ed. Imago, 1974. p. 271-293.



(Edição Standard Brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud, v. XIV). Neurose e psicose. Rio de Janeiro: Ed. Imago, 1976. pp. 189-193p (Edição Standard Brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud, v. XIX). Janeiro. 2ª edição, 2000. Moura, Marisa Decat de (org). Psicanálise e Hospital. Rio de Janeiro: Editora Revinter, 1996. Outras legislações e publicações pertinentes ao conteúdo.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TECNÓLOGO EM SANEAMENTO AMBIENTAL

Conhecimentos em legislação sanitária. Qualidade da água. Limites de indicadores pela OMS. Controle de poluição da água. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos. Medições, Instrumentação e Controle de poluição do ar. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Organização sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais. Educação ambiental: bases filosóficas da questão ambiental; Fundamentos da questão ambiental; Fundamentos da ecologia; Política de educação ambiental nas escolas e na comunidade; Métodos e técnicas de análise ambiental; Estrutura e funcionamento do ensino ambiental; didática; diagnóstico ambiental; impacto ambiental - análise e relatórios; Trabalho e cidadania; Gestão de recursos naturais. Proteção do meio ambiente: Direito ambiental; Economia ambiental; Desenvolvimento sustentável; Qualidade e meio ambiente; Saúde, segurança e meio ambiente. Ciências do ambiente. Projetos ambientais. Legislação ambiental. Hidrogeologia. Hidrologia. Geomorfologia e uso e ocupação do solo. Biomas. Ecossistemas. Geoquímica ambiental. Climatologia. Avaliação de Impactos Ambientais. Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Recuperação de áreas degradadas. Pedologia. Análise química e orgânica do solo, ar e água. Hidráulica. Controle de poluição das águas. Controle de poluição atmosférica. Saúde pública. Planejamento dos recursos hídricos. Obras hidráulicas. Preservação e desenvolvimento sustentável: sistemas de gestão ambiental; Gerência, planejamento e financiamento de projetos ambientais; gestão das tecnologias limpas e reciclagem; Ecopedagogia; Ecopublicidade. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes; Qualidade do solo e da água subterrânea, gerenciamento de resíduos sólidos, remediação de solos e de água subterrânea; Gestão integrada de Resíduos sólidos; Controle de Emissões Atmosféricas; Vistoria e emissão de parecer; Legislação básica de meio ambiente: Política Nacional de Meio Ambiente: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental; Política de Meio Ambiente do Estado do Espírito Santo: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental; Licenciamento Ambiental (Decreto Estadual 1.777-R/2007 e Resolução CONAMA 237); Fiscalização Ambiental (Lei Estadual 7.058/2002); Políticas Nacional e Estadual de Recursos Hídricos (Leis Federal n.º 9.433/97 e Estadual n.º 5.818/98).

**Sugestões Bibliográficas:** BAIRD, C. Química Ambiental. 2ª ed., Bookman, Porta Alegre, 2002. 3. BARROS, R.T.V. Et al. Manual de saneamento e proteção ambiental para pequenos municípios. Belo Horizonte: Escola de Engenharia da UFMG, 1995. Volume 2. 4. BRANCO, S.M. Hidrobiologia aplicada à engenharia sanitária. São Paulo: CETESB, 1986. FUNDAÇÃO NACIONAL DA SAÚDE (FUNASA). Manual de saneamento. 3.ed. Brasília: FUNASA, 2004. 9. FUNDAÇÃO NACIONAL DA SAÚDE (FUNASA). Manual prático de análise de água. 1.ed. Brasília: FUNASA, 2004. MENDONÇA, R. Como cuidar do seu meio ambiente. Editora Bei, 2002. 15. MONTEIRO, José Henrique Penido et al. Manual – Gerenciamento integrado de Resíduos Sólidos. Rio de Janeiro: IBAM, 2001 16. MOTA, SUETÔNIO. Introdução à Engenharia Ambiental. 2000. ABES -



Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental, Brasil. 17. NUVOLARI, ARIIVALDO. Esgoto Sanitário: Coleta, transporte, tratamento e reuso agrícola. 2003. 1ª Ed. São Paulo. Editora Edgard Blücher. 18. PHILIPPI JUNIOR, ARLINDO. Saneamento, saúde e ambiente: fundamentos para um desenvolvimento sustentável. Editora: Manole. 842p.2005. VON SPERLING, M. Princípios do tratamento biológico de águas residuárias. Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos. 2. ed. Belo Horizonte: Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental; Universidade Federal de Minas Gerais, 1996, v.1. 23. VON SPERLING, M. Princípios do tratamento biológico de águas residuárias. Princípios básicos do tratamento de esgotos. 2.ed. Belo Horizonte: Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental; Universidade Federal de Minas Gerais, 1996, v.2. Decreto Estadual 1.777-R/2007 e Resolução CONAMA 237; Lei Estadual 7.058/2002); Leis Federal n.º 9.433/97 e Estadual n.º 5.818/98. Outras legislações e publicações pertinentes ao conteúdo.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Fundamentos da Terapia Ocupacional – Conceituação, Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em terapia ocupacional. Terapia Ocupacional nas Disfunções Físicas – Princípios básicos do tratamento: métodos e técnicas de avaliação; objetivos terapêuticos; análise e seleção de atividades; programa de tratamento. Tipos de preensão. Atividades de vida diária (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação, transporte, lazer e trabalho). Atividades de vida prática. Próteses, órteses e adaptações: finalidades e tipos. Terapia Ocupacional Aplicada às Condições Neuromusculares – Terapia Ocupacional em neurologia. Terapia ocupacional em reumatologia. Terapia Ocupacional em neuropediatria. Terapia ocupacional em traumatologia. Terapia Ocupacional em Geriatria e Gerontologia. Terapia Ocupacional em Psiquiatria e Saúde Mental – Aspectos da clínica: conceitos e terapêuticas. Equipe multidisciplinar. Organização de serviços de saúde mental na rede pública de Saúde. Terapia Ocupacional e Reabilitação Psicossocial – O campo da saúde mental: políticas, práticas e saberes. A reabilitação psicossocial. Estratégias de intervenção: abordagem grupal, oficinas, trabalho, lazer e moradia.

**Sugestões Bibliográficas:** BENETTON, M.J. Terapia Ocupacional Psicossocial: Uma Relação Possível. In PITTA, Ana (org.). Reabilitação Psicossocial. São Paulo: Hucitec, 1996. BENETTON, Jô. Trilhas Associativas – Ampliando Recursos na Clínica da Psicose. BRASIL. Lei 10.216, de 06 de abril de 2001. Brasília: D.O. União. CHAMONE, Jorge, Rui. Psicoterapia ocupacional – História do desenvolvimento. Ges-to, Belo Horizonte. DECLARAÇÃO DE CARACAS. “Conferência sobre a Reestruturação da Atenção Psiquiátrica na América Latina” em Saúde Mental e Cidadania no Contexto dos Sistemas Locais de Saúde. São Paulo/Salvador: Hucitec/Cooperação italiana em Saúde, 1992. FINGER, J. A. O. Terapia Ocupacional. São Paulo: Sarvier, 1986. Capítulos 3, 4,5. FRANCISCO, Berenice Rosa. Terapia Ocupacional. Campinas: Papyrus, 1988. GOLDBERG, Jairo. Clínica da Psicose: um projeto na rede pública. Rio de Janeiro: TE Cora Editora, 1996, págs. 9-17; 54-60. NETTO, Matheus Papaléu. Gerontologia. Editora Atheneu. SARACENO, Benedito. Libertando identidades- Da reabilitação psicossocial à cidadania possível. Instituto Franco Dasaglia. Ed Tecorá. SARACENO, Benedito. Manual da Saúde Mental – Guia básico para atenção primária. Hucitec. SP, 1994. VENÂNCIO, Ana Teresa, LEAL, Erotildes Maria, DELGADO, Pedro Gabriel. O campo da atuação psicossocial. Instituto Franco Dasaglia. Ed. Tecorá. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.



**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ZOOTECNISTA

Melhoramento Genético Animal; Alimentação e Nutrição Animal; Anatomia e Fisiologia dos Animais Domésticos; Avicultura; Bovinocultura de Corte e Leite; Suinocultura; Forragicultura e Manejo de Pastagem; Caprinovinocultura; Piscicultura; Apicultura e Meliponicultura. Legislação Federal sobre fiscalização de produtos destinados à alimentação animal. Inspeção industrial e higiênico-sanitária de produtos destinados à alimentação animal. Métodos de análise e amostragem de produtos destinados à alimentação animal. Análises de resíduos e contaminantes, microbiológicas e físico-químicas de produtos destinados à alimentação animal.

**Sugestões Bibliográficas:** VILELA, Duarte (Ed.). O agronegócio do leite e políticas públicas para o seu desenvolvimento sustentável. Juiz de Fora: EMBRAPA Gado de Leite, 2002. 546 p. CAVALCANTI, Sérgio de Souza. Suinocultura dinâmica. Itapua Ed. e Gráfica Ltda. ENGLERT, Sérgio Inácio. Avicultura. Ed. Agropecuária Ltda. MACHADO, J.H.M e Carrote, C.&, Manejo Alimentos em Piscicultura, Editora Arte & Ciência – UNIMAC, 1990, 90 pg. MALAVAZZI, Gilberto. Avicultura: manual prático. Nobel. ROMANY, Dean, Manual de Criação de Peixes, Livraria ABC, 122 pg. SHEREN, José O.L.B. Apicultura racional. Nobel. VIESE, Helmuth. Nova apicultura. Livraria e Ed. Agropecuária Ltda. CASTRO, Carlos Eduardo Ferreira de et al. Bovinocultura. Campinas: CONSEPA, 2005. 48 p. (CONSEPA, Série Reuniões Técnicas). PEREIRA, Jonas Carlos Campos. Melhoramento genético aplicado à produção animal. 4. ed. Belo Horizonte: FEPMVZ, 2004. 609 p. GONÇALVES, P. B. et al. Biotécnicas aplicadas a reprodução animal. 2ed. São Paulo: Roca. Millen E. Zootecnia & Veterinária. Teoria e práticas gerais. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola. Campinas, SP, 1988. 409 p. Torres, A.P.: Jardim, W.R.; Jardim, L.M.B.F.: Manual de Zootecnia. Raças que interessam ao Brasil. Ed. Ceres. São Paulo, 1982. 303p. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.





## ANEXO III DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### BRAÇAL (PMO I)

Executar atividades básicas dos serviços de instalação, manutenção corretiva e preventiva de máquinas, equipamentos, aparelhos e outros, no âmbito da Prefeitura. Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, permitindo sepultamento de cadáveres, exumação, separação e guarda de restos mortais em locais adequados, bem como realizando a manutenção e conservação das áreas do cemitério. Cultivar plantas, preparando o substrato, beneficiando e plantando sementes e mudas, fazendo os canteiros, realizando o replantio, a irrigação, adubação, capina, manutenção, conservação, coleta de sementes e outras pertinentes nas áreas cultivadas de abrangência da Prefeitura. Executar serviços de conservação e manutenção do complexo esportivo e outros imóveis públicos municipais, mantendo-os em condições adequadas. Recolher animais de pequeno e grande porte em vias públicas, por medida de rotina ou atendendo às solicitações da população. Executar nas dependências internas e externas da Prefeitura serviços simples de pintura, alvenaria, marcenaria, carpintaria, serralheria, elétrica, hidráulica e outros correlatos, bem como pequenas obras civis, realizando bases de construção, estruturas de concreto e instalação de equipamentos e máquinas em atendimento às solicitações de serviços e obras. Executar serviços auxiliares de manutenção elétrica e mecânica corretiva e preventiva nos veículos, máquinas leves e pesadas, aparelhos e equipamentos eletromecânicos da Prefeitura utilizando ferramentas específicas ou outros utensílios, de acordo com orientações recebidas. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas

### AGENTE DE SERVICOS URBANOS (PMO I)

Desenvolver atividades relacionadas à administração do cemitério municipal, atendendo ao público em suas necessidades, definindo a abertura ou reabertura de covas, orientando sobre os locais de sepultamento, emitindo a documentação pertinente ao óbito, encaminhando ao setor competente para montagem de processo, recebendo e arquivando as documentações.. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### COVEIRO

Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, permitindo o sepultamento de cadáveres, exumação, separação e guarda de restos mortais em locais adequados, bem como realizando a manutenção e conservação das áreas do cemitério.

### MOTORISTA e MOTORISTA – TRANSPORTE DE PASSAGEIROS (PMA II)

Dirigir veículos transportando pessoas, cargas, e/ou materiais autorizados aos locais determinados. Identificar e indicar as necessidades de reparos nos sistemas elétricos e mecânicos dos veículos da Prefeitura, executar outras tarefas correlatas.

### OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E PESADAS (PMO II)

Operar máquinas pesadas, acionando os dispositivos, pedais e alavancas de comando, conduzindo e manobrando tratores, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, dentre outros, garantindo a realização dos trabalhos de acordo com as orientações recebidas. Operar máquinas leves, efetuando serviços de pequenos carregamentos e transportes de materiais aos locais determinados e outras atividades pertinentes. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, executar outras tarefas correlatas.

### PROFISSIONAL MUNICIPAL DE OPERAÇÃO II – PEDREIRO (PMO II)

Executar nas dependências internas e externas da Prefeitura serviços simples de pintura, alvenaria, marcenaria, carpintaria, serralheria, elétrica, hidráulica e outros correlatos, bem como pequenas obras civis, realizando bases de construção, estruturas de concreto e instalação de equipamentos e máquinas em atendimento às solicitações de serviços e obras. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



### PROFISSIONAL MUNICIPAL DE OPERAÇÃO II – CARPINTEIRO (PMO II)

Executar nas dependências internas e externas da Prefeitura serviços simples de pintura, alvenaria, marcenaria, **carpintaria**, serralheria, elétrica, hidráulica e outros correlatos, bem como pequenas obras civis, realizando bases de construção, estruturas de concreto e instalação de equipamentos e máquinas em atendimento às solicitações de serviços e obras. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### PROFISSIONAL MUNICIPAL DE OPERAÇÃO II – BOMBEIRO (PMO II)

Executar nas dependências internas e externas da Prefeitura serviços simples de pintura, alvenaria, marcenaria, carpintaria, serralheria, elétrica, **hidráulica** e outros correlatos, bem como pequenas obras civis, realizando bases de construção, estruturas de concreto e instalação de equipamentos e máquinas em atendimento às solicitações de serviços e obras. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### PROFISSIONAL MUNICIPAL DE OPERAÇÃO II – ELETRICISTA (PMO II)

Executar nas dependências internas e externas da Prefeitura serviços simples de pintura, alvenaria, marcenaria, carpintaria, serralheria, **elétrica**, hidráulica e outros correlatos, bem como pequenas obras civis, realizando bases de construção, estruturas de concreto e instalação de equipamentos e máquinas em atendimento às solicitações de serviços e obras. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO (PMP II)

Exercer plenamente o poder de polícia de trânsito em todo âmbito do Município, direta ou concomitantemente com convênios firmados pelo Município; Averiguar denúncias e reclamações relativas à circulação e o trânsito de veículos, em colaboração com a autoridade policial; Realizar estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados, em assuntos relativos às atribuições de suas competências específicas; Emitir pareceres e relatórios relativos às questões referentes às suas atribuições; Lavrar autuação por infração de trânsito e demais atos correlatos no pleno exercício do poder de polícia administrativa, nas áreas sob jurisdição do órgão executivo de trânsito do município e naquelas em que haja convênio com a autoridade competente; Colaborar com a observância do Código de Trânsito Municipal e executar demais atividades afins conforme determinação de seus superiores; Exercer outras atividades de natureza fiscalizadora que lhe forem atribuídas, na forma da legislação vigente. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, executar outras tarefas correlatas.

### FISCAL AMBIENTAL (PMP II)

Exercer a fiscalização do meio ambiente tais como ecossistema, poluição ambiental, limpeza de terrenos baldios e outros, realizando vistorias, coletando amostras, efetuando medições com instrumentos específicos, realizando blitz e operações especiais, emitindo autos de infração e outros documentos pertinentes, contribuindo para melhoria das condições ambientais. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, executar outras tarefas correlatas.

### PROFISSIONAL MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO IV (Atividades Técnicas Administrativas) (PMP II)

Realizar atividades contábeis cujas tarefas envolvem controle, orientação e execução dos processos de elaboração de balanços, balancetes, demonstrativos contábeis e financeiros; controle de informações de alocação contábil, composição, análise e distribuição de custos; e participação nas auditorias contábeis e operacionais. Executar atividades financeiras



cujas tarefas envolvem operações de financiamento, desembolso, controle, orientação e execução dos processos de movimentação dos recursos financeiros e análise de contratos, financiamentos e outros. Monitorar a operacionalização do sistema de controle financeiro, acompanhando a classificação das receitas e despesas, elaborando os boletins, relatórios e outros documentos relativos à movimentação do caixa, realizando análise crítica da conciliação de contas, identificando erros e providenciando acertos no sistema. Prestar atendimento aos agentes financeiros e outras instituições para formalizar, tramitar e prestar contas dos recursos financeiros e materiais. Realizar cálculos, projeções, previsões orçamentárias, estudos de sazonalidade para subsidio à gestão e programação financeira da Prefeitura. Executar atividades que envolvem a gestão da execução orçamentária municipal, controlando e acompanhando os saldos e necessidades de complementações orçamentárias, tomando as medidas pertinentes para garantir a correta e fiel aplicação dos recursos programados. Realizar atividades que envolvem o controle, acompanhamento e/ou execução dos processos de compra de materiais e serviços, orientando as equipes envolvidas, analisando cadastros de fornecedores, participando da definição de processos de aquisição, preparando e operacionalizando licitações quando necessário, controlando e acompanhando os contratos de fornecimento de bens, serviços e obras, dentre outras atividades pertinentes. Realizar a atividades que envolvem a gestão do almoxarifado, controlando e acompanhando os processos relacionados a movimentação de estoques, codificação, conferência, inspeção, armazenamento, orientando a apuração de estoque físico para elaboração de relatórios e inventários periódicos, dentre outras atividades pertinentes. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **ADMINISTRADOR (PMNS I)**

Pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros) estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas. Promover a avaliação de incentivos e fomento para empresas industriais e comerciais, orientando e/ou avaliando planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos com vistas à obtenção de subsídios e incentivos, executar outras tarefas correlatas.

### **ANALISTA DE SISTEMAS (PMNS I)**

Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento de dados; estudar e pesquisar o desenvolvimento de equipamentos, programas, aplicativos e adequação dos sistemas de programação; propor a organização e o gerenciamento da informação, de modo racional e automatizado; elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas; prestar assistência aos usuários das demais Secretarias, Departamentos e Divisões, que integram a Administração Municipal; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço



público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

### **ARQUITETO (PMNS I)**

Analisar e elaborar projetos arquitetônicos, de loteamentos de áreas urbanas, verificar projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciar as solicitações de loteamentos, elaborar e analisar projetos paisagísticos em geral, acompanhar a execução de parques, praças jardins e outros, participar de programas de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente, executar outras tarefas correlatas.

### **ASSISTENTE SOCIAL (PMNS I)**

Presta serviços de âmbito social à Prefeitura, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração das pessoas à sociedade, executar outras tarefas correlatas.

### **AUDITOR DE SAÚDE (PMNS I)**

Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados às ações e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos; Auditar as ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde; Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade, sejam públicos ou privados, contratados e conveniados; Observar e analisar através de exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou participantes do sistema; Observar e analisar através do acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas no SUS, de modo a verificar a conformidade dos processos, produtos e serviços prestados com as normas vigentes e com os objetivos estabelecidos, e fornecimento dos dados e das informações necessárias ao julgamento das realizações e à introdução de fatores corretivos e preventivos; Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam ao Serviço Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos municipais com atenção à saúde da população; Auditar, avaliar a qualidade, a propriedade, a eficiência, eficácia e a efetividade dos métodos, práticas, procedimentos operativos e gerenciais dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva da assistência de saúde; Analisar os relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar, os processos e os documentos, plano municipal de saúde e relatórios de gestão; - Verificar "in loco" as unidades prestadoras de serviço públicas e/ou privadas, contratadas e conveniadas do SUS, através da documentação de atendimento aos pacientes e usuários e do controle interno.

### **BIBLIOTECARIO (PMNS I)**

Desenvolver, organizar, controlar e/ou executar trabalhos técnicos especializados, a partir das orientações e estratégias da Administração Superior da Prefeitura, planejando serviços e atividades, definindo e solucionando problemas, coordenando a realização de pesquisas, análises, planos e projetos em sua área de atuação profissional, avaliando



resultados e corrigindo cursos de ação. Acompanhar as investigações de perícias técnicas em sua área de competência profissional, analisando laudos, pareceres ou relatórios emitidos pelo profissional competente; Coordenar, desenvolver ou dirigir trabalhos técnicos especializados da área de atuação, de forma isolada ou em equipes de trabalho. Coordenar, desenvolver ou dirigir trabalhos técnicos especializados da área de atuação, de forma isolada ou em equipes de trabalho; Realizar estudos e pesquisas em sua área de competência profissional, subsidiando a tomada de decisão da Administração Superior; Fazer análises e projeções sobre assuntos de sua área de especialidade, inclusive como complemento à atividade desenvolvida por outras áreas da Prefeitura; Controlar, acompanhar e analisar a execução de trabalhos técnicos contratados a terceiros, verificando a compatibilidade dos resultados intermediários e finais, com os objetivos e padrões estabelecidos pelo da Prefeitura ; Desempenhar outras atribuições que na forma da lei que regulamenta a profissão se incluam na sua esfera de competência. Executar outras tarefas correlatas.

### **BIÓLOGO (PMNS I)**

Desenvolver projetos em unidades de conservação do município; assessorar o Conselho Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente; participar da educação ambiental formal e não formal; Executar levantamentos sócio-ambientais e projetos de recuperação de áreas degradadas; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras atividades afins e correlatas.

### **BIOQUÍMICO (PMNS I)**

Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; analisa produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químico, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisa soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica: faz análises clínicas de exudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; realiza estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias –primas; procede à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras possibilitar a emissão de laudos técnicos periciais; efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; faz manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de medicamentos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e saúde;



fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos, executar outras tarefas correlatas.

### **CONTADOR (PMNS I)**

Efetuar o acompanhamento e controle da movimentação contábil da administração direta e indireta, elaborando ou conferindo e aprovando balancetes, balanços, conciliação bancária e outros, além do esclarecimento dos fatos contábeis ao Tribunal de Contas, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos, executar outras tarefas correlatas.

### **ECONOMISTA (PMNS I)**

Analisar ambiente econômico, elaborar e executar projetos (pesquisa econômica, de mercados, viabilidade econômica, entre outros), participar do planejamento estratégico e de curto prazo, gerir programação econômico-financeira, atuar na mediação e arbitragem, realizar perícias, analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos neles retratados para decidir sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotados, fazer previsões de alterações de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e outros de interesse econômico, servindo-se de pesquisas, análises e dados estatísticos para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas à natureza da Instituição às mencionadas situações, elaborar planos baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia, utilizar recursos de informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, executar outras tarefas correlatas.

### **ENFERMEIRO (PMNS I)**

Prestar assistência ao paciente e/ou cliente; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros devem implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; realizar pesquisa, e executar outras atribuições afins.

### **ENFERMEIRO DO TRABALHO (PMNS I)**

Estuda as condições de segurança e periculosidade da empresa, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades no campo de segurança, higiene e melhoria do trabalho; elabora e executa planos e programas de promoção e proteção à saúde dos empregados, participando de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudam as causas de absenteísmo, fazem levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, procedem a estudos epidemiológicos, coletam dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e o aumento da produtividade; executa e avalia programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho do menor e da mulher, para propiciar a preservação da integridade física e mental do trabalhador, executar outras tarefas correlatas.





### **ENFERMEIRO REGULADOR (PMNS I)**

Desenvolver, organizar, controlar e/ou executar trabalhos técnicos especializados, a partir das orientações e estratégias da Administração Superior da Prefeitura, planejando serviços e atividades, definindo e solucionando problemas, coordenando a realização de pesquisas, análises, planos e projetos em sua área de atuação profissional, avaliando resultados e corrigindo cursos de ação; Fazer cumprir em sua área de atuação, as soluções definidas para o desenvolvimento das atividades dos sistemas de administração e produção da Prefeitura, bem como as orientações para a implantação de atividades políticas, diretrizes e recomendações estabelecidas pela Administração Superior; Definir e solucionar problemas, apresentando caminhos alternativos de ação e especificando resultados prováveis; Coordenar a realização de pesquisas, análises, planos e projetos em sua área de especialização; Promover a adequada utilização dos recursos disponíveis (materiais, humanos, financeiros e outros); Acompanhar a legislação em vigor, relacionada à área de sua competência; Desempenhar outras atribuições que na forma da lei que regulamenta a profissão se incluam na sua esfera de competência. Executar outras tarefas correlatas

### **ENGENHEIRO AGRIMENSOR OU TOPOGRAFO (PMNS I)**

Desenvolver, organizar, controlar e/ou executar trabalhos técnicos especializados, a partir das orientações e estratégias da Administração Superior da Prefeitura, planejando serviços e atividades, definindo e solucionando problemas, coordenando a realização de pesquisas, análises, planos e projetos em sua área de atuação profissional, avaliando resultados e corrigindo cursos de ação. Acompanhar as investigações de perícias técnicas em sua área de competência profissional, analisando laudos, pareceres ou relatórios emitidos pelo profissional competente; Coordenar, desenvolver ou dirigir trabalhos técnicos especializados da área de atuação, de forma isolada ou em equipes de trabalho. Desempenhar outras atribuições que na forma da lei que regulamenta a profissão se incluam na sua esfera de competência. Executar outras tarefas correlatas.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO (PMNS I)**

Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastagens, orientando e controlando técnicas como utilização de terras, reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas, novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura, ou melhorar a já existente, executar outras tarefas correlatas.

### **ENGENHEIRO AMBIENTAL (PMNS I)**

Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental; caracterizar vegetação natural e fontes de poluição; realizar auditoria de conformidade legal: levantamentos, vistorias e avaliações ambientais; atender a situações de emergência envolvendo acidentes ambientais; participar junto à equipe técnica da Agência Ambiental na avaliação de: efeitos da poluição por emissões gasosas, líquidas e resíduos sólidos, sistemas de controle de poluição ambiental, sistemas de gestão ambiental; novas tecnologias para a redução da emissão de poluentes; efetuar localização de empreendimentos em cartas/plantas planialtimétricas e no sistema informatizado de georeferenciamento; realizar atendimento e orientações técnicas, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental; identificar e caracterizar estágios de supressão de vegetação nativa em campo;



realizar levantamento de fauna silvestre em campo; atuar na avaliação dos processos de licenciamento quando houver intervenções em APP - Área de Proteção Permanente e ou supressão de vegetação nativa; analisar laudos de caracterização de vegetação e levantamento de fauna silvestre; realizar vistorias em campo para avaliação de sistemas de tratamento de efluentes, amostragem em chaminé, identificação de setores produtivos e demais áreas e atividades desenvolvidas em plantas industriais; efetuar a identificação de vegetação em campo objeto de pedido de supressão de vegetação, intervenções em APP - Áreas de Preservação Permanente, assim como identificação de áreas de interesse ambiental; realizar avaliação de aterros sanitários vazadouro de lixo, armazenamento e depósitos de resíduos industriais e em áreas de extração mineral; realizar vistorias em campo; elaborar relatórios e pareceres técnicos; participar de grupos internos e externos para estudos e elaboração/revisão de normas técnicas e termos de referência; executar outras tarefas correlatas.

### **ENGENHEIRO CIVIL (PMNS I), ENGENHEIRO CIVIL/PROJETOS ESTRUTURAIS (PMNS I) e ENGENHEIRO CIVIL/PROJETOS HIDROSSANITÁRIOS (PMNS I)**

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações, executar outras tarefas correlatas.

### **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (PMNS I)**

Desenvolver, organizar, controlar e/ou executar trabalhos técnicos especializados, a partir das orientações e estratégias da Administração Superior da Prefeitura, planejando serviços e atividades, definindo e solucionando problemas, coordenando a realização de pesquisas, análises, planos e projetos em sua área de atuação profissional, avaliando resultados e corrigindo cursos de ação. Acompanhar as investigações de perícias técnicas em sua área de competência profissional, analisando laudos, pareceres ou relatórios emitidos pelo profissional competente; Coordenar, desenvolver ou dirigir trabalhos técnicos especializados da área de atuação, de forma isolada ou em equipes de trabalho. Desempenhar outras atribuições que na forma da lei que regulamenta a profissão se incluam na sua esfera de competência. Executar outras tarefas correlatas.

### **ENGENHEIRO ELETRICISTA (PMNS I)**

Supervisionar, coordenar e prestar orientação técnica sobre trabalhos de engenharia elétrica. Estudar projetos, dando o devido parecer. Dirigir ou fiscalizar obras de sua área de atuação. Planejar e realizar projetos e especificações. Efetuar estudos de viabilidade técnico-econômica. Prestar assistência, assessoria e consultoria. Dirigir ou executar obras e serviços técnicos. Proceder vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos. Elaborar orçamentos. Elaborar, analisar e fiscalizar projetos de instalações elétricas, elaborados ou contratados pelo Município; conduzir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; executar instalações, montagens e reparos; executar desenhos técnicos. Supervisionar a operação e manutenção de equipamentos e instalações. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação. Executar outras tarefas correlatas.



### **FARMACÊUTICO (PMNS I)**

Executar diversas tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos (assistência farmacêutica e dispensação) e outros preparados semelhantes, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender às receitas médicas, odontológicas e veterinárias, executar outras tarefas correlatas.

### **FISCAL DE RENDAS (PMNS I)**

Ao ocupante do cargo são atribuídas atividades dos sistemas de administração e produção da Prefeitura, que exigem, para sua execução, a aplicação sistematizada de conhecimentos profissionais adquiridos por meio de formação acadêmica de nível superior, nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Informática, Estatística, Biblioteconomia, Ciências Econômicas, Ciências Sociais, Comunicação Social, Psicologia, Terapia Ocupacional, Medicina, Medicina Veterinária, Enfermagem, Odontologia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Ciências Biológicas, Farmácia, Bioquímica, Engenharia, Agronomia, Arquitetura, Urbanismo, Meio Ambiente e Fiscalização de Tributos (rendas) e outras afins, acrescidas de conhecimentos específicos necessários aos processos de trabalho que desenvolve. Estes conhecimentos serão aplicados em áreas específicas do campo de suas atividades, inclusive na orientação técnica a servidores que integram sua equipe de trabalho. O cargo requer do ocupante a coordenação, o desenvolvimento, a organização, o controle e a execução de projetos, pesquisas, análises, projeções e outros em áreas especializadas de nível superior, necessários à implementação dos objetivos dos sistemas e das estratégias da Administração Superior da Prefeitura e/ou orientação e liderança de atividades de outros cargos de nível básico, médio ou superior, dirigindo trabalhos, de forma isolada ou em equipes, assegurando o cumprimento das metas estabelecidas. As ações do cargo são desenvolvidas em ambiente de multidisciplinaridade, que exige do ocupante a aplicação de conhecimentos relacionados aos diversos processos e sistemas da Prefeitura, em concordância com as diretrizes, metas e prioridades estabelecidas pela Administração Superior, cabendo a execução de atividades tais como as detalhadas a seguir e de outras correlatas, ao nível das especificadas, a critério do superior imediato. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **FISIOTERAPEUTA (PMNS I)**

Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos, executar outras tarefas correlatas.

### **FONOAUDIÓLOGO (PMNS I)**

Prestar assistência fonoaudiológica, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões comunidades da Prefeitura e outras entidades públicas particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo



sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município; Executar outras tarefas correlatas.

### **GEÓLOGO (PMNS I)**

Desenvolver a análise de processos e atividades de fiscalização no âmbito do licenciamento ambiental, em conformidade com a legislação ambiental vigente. Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental de fontes de poluição. Identificar e caracterizar fontes de poluição; realizar vistorias técnicas e amostragens para avaliação das fontes de poluição e da qualidade ambiental; realizar vistorias em campo para avaliação de sistemas de tratamento (de resíduos sólidos, de efluentes líquidos, e emissões atmosféricas). Identificação de áreas de interesse ambiental. Realizar fiscalização de sistemas de coleta e tratamento de efluentes líquidos domésticos e industriais, sistemas de tratamento de efluentes atmosféricos, de mananciais, de sistemas de adução de água, de redes e reservatórios de distribuição de água. Realizar vistorias, verificações de elementos naturais, em áreas pertencentes à zona urbana ou rural, identificando os aspectos relacionados ao meio ambiente. Proceder ao atendimento de denúncias e de reclamações da população em geral, pertinentes às questões ambientais, pedidos de informações de órgãos e entidades públicos, do Ministério Público Estadual, Federal e Judiciário, quando se tratar de matéria de competências do Órgão municipal de Meio Ambiente. Elaborar pareceres e ou relatórios técnicos. Elaborar e revisar relatórios, normas e pareceres técnicos, incluindo instruções operacionais de trabalho e procedimentos operacionais padronizados. Analisar e interpretar dados ambientais de solos, águas superficiais e subterrâneas. Participar de grupos internos e externos para estudos e elaboração/revisão de normas técnicas e termos de referência. Elaborar pareceres, relatórios de análise de projetos, programas e estudos ambientais, pertinentes à sua área de atuação e correlacionados às atividades fim do Órgão Municipal de Meio Ambiente. Proceder à orientação técnica de atividades e empreendimentos em suas respectivas áreas de atuação. Auxiliar na proposição de normas e procedimentos para o aperfeiçoamento do procedimento de licenciamento e controle ambiental. Realizar outras atividades correlatas.

### **JORNALISTA (PMNS I)**

Editar, redigir, interpretar e organizar as notícias e informativos a serem divulgadas externamente e/ou na própria Prefeitura, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, para transmitir informações da atualidade e ocorrências cotidianas, ao público, através de meios de comunicação internos e/ou externos, executar outras tarefas correlatas.

### **MÉDICO VETERINÁRIO (PMNS I)**

Prestar atendimento aos animais, analisar exames laboratoriais, emitindo diagnóstico, efetuando procedimentos cirúrgicos, prescrevendo medicamentos e/ou controle sanitários, assim como efetuar a fiscalização sanitária, e elaborar projetos agropecuários, aplicando recursos preventivos, para promover a saúde e o bem estar dos animais; Executar outras tarefas correlatas.

### **NUTRICIONISTA (PMNS I)**

Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos); administrar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; planejar unidades de alimentação e nutrição; exercer atividades de



ensino, pesquisa e desenvolvimento, participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho ao Município; atuar em equipe multiprofissional de saúde; realizar outras atividades compatíveis com sua especialização profissional.

### **PSICÓLOGO (PMNS I)**

Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando tratamento para o equilíbrio psicológico. Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo), definir resultados a serem atingidos, definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares, executar outras tarefas correlatas.

### **TECNÓLOGO EM SANEAMENTO AMBIENTAL (PMNS I)**

Atuar na supervisão da construção urbana ou rural de sistemas de saneamento básico; nas áreas de água para abastecimento público e industrial; drenagem de águas pluviais; instalações prediais de água, esgoto, águas pluviais e proteção contra incêndio; na prestação de serviços em Estação de Tratamento de Água, Estações de Tratamento de Esgotos, laboratórios de monitoramento de qualidade de água e esgoto; na execução de programas governamentais de saneamento básico e desenvolvimento de pesquisa aplicada, executar outras tarefas correlatas.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL (PMNS I)**

Dedicar-se ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social e participar de programas de saúde em equipes multidisciplinares, realizar outras atividades compatíveis com sua especialização profissional.

### **ZOOTECNISTA (PMNS I)**

Desenvolver, organizar, controlar e/ou executar trabalhos técnicos especializados, a partir das orientações e estratégias da Administração Superior da Prefeitura, planejando serviços e atividades, definindo e solucionando problemas, coordenando a realização de pesquisas, análises, planos e projetos em sua área de atuação profissional, avaliando resultados e corrigindo cursos de ação. Acompanhar as investigações de perícias técnicas em sua área de competência profissional, analisando laudos, pareceres ou relatórios emitidos pelo profissional competente; Coordenar, desenvolver ou dirigir trabalhos técnicos especializados da área de atuação, de forma isolada ou em equipes de trabalho. Coordenar, desenvolver ou dirigir trabalhos técnicos especializados da área de atuação, de forma isolada ou em equipes de trabalho; Realizar estudos e pesquisas em sua área de competência profissional, subsidiando a tomada de decisão da Administração Superior; Fazer análises e projeções sobre assuntos de sua área de especialidade, inclusive como complemento à atividade desenvolvida por outras áreas da Prefeitura; Controlar, acompanhar e analisar a execução de trabalhos técnicos contratados a terceiros, verificando a compatibilidade dos resultados intermediários e finais, com os objetivos e padrões estabelecidos pelo da Prefeitura ; Desempenhar outras atribuições que na forma da lei que regulamenta a profissão se incluam na sua esfera de competência. Executar outras tarefas correlatas.



## ANEXO IV CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

**DATA: 29/10/2017 – MATUTINO – Início 08h30min**

RELAÇÃO DE CARGOS		
FISCAL AMBIENTAL	PROFISSIONAL MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO IV (Atividades Técnicas Administrativas)	AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO
ADMINISTRADOR	ANALISTA DE SISTEMAS	ARQUITETO
BIBLIOTECARIO	BIÓLOGO	CONTADOR
ECONOMISTA	ENGENHEIRO CIVIL	ENGENHEIRO CIVIL – PROJETOS ESTRUTURAIS
ENGENHEIRO CIVIL – PROJETOS HIDROSSANITÁRIOS	ENGENHEIRO ELETRICISTA	ENGENHEIRO AMBIENTAL
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ENGENHEIRO AGRIMENSOR OU TOPOGRAFO
JORNALISTA	FISCAL DE RENDAS	GEÓLOGO
ZOOTECNISTA	MÉDICO VETERINÁRIO	TECNÓLOGO EM SANEAMENTO AMBIENTAL

**DATA: 29/10/2017 – VESPERTINO – Início 13h30min**

RELAÇÃO DE CARGOS		
BRAÇAL	AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS	COVEIRO
PROFISSIONAL MUNICIPAL DE OPERAÇÃO II (PEDREIRO)	PROFISSIONAL MUNICIPAL DE OPERAÇÃO II (CARPINTEIRO)	PROFISSIONAL MUNICIPAL DE OPERAÇÃO II (BOMBEIRO)
PROFISSIONAL MUNICIPAL DE OPERAÇÃO II (ELETRICISTA)	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E PESADAS	MOTORISTA
MOTORISTA – TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	ASSISTENTE SOCIAL	AUDITOR DE SAÚDE
BIOQUÍMICO	ENFERMEIRO	ENFERMEIRO DO TRABALHO
ENFERMEIRO REGULADOR	FARMACÊUTICO	FISIOTERAPEUTA
FONOAUDIÓLOGO	NUTRICIONISTA	PSICÓLOGO
TERAPEUTA OCUPACIONAL	-----	-----