Atualizado conforme Retificação 001/2020, publicada em 05 de outubro de 2020.

EDITAL Nº 001/2020
ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020 – PMG

O Município de Guarapari, Estado do Espírito Santo, por meio do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização de **Concurso Público** de **Provas Objetivas, de Teste de Aptidão Física (TAF) e de Títulos,** de caráter eliminatório e classificatório, para preenchimento de vagas e formação de **cadastro de reserva,** no período de vigência do concurso público, para os cargos constantes no Anexo I, em conformidade com a Lei nº 4.325, de 10 de julho de 2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Guarapari, sob a égide do regime estatutário nos moldes da Lei nº 1.278, de 10 de abril de 1991 – Estatuto dos Funcionários Públicos de Guarapari. O Concurso Público será regido de acordo com o que estabelece o artigo 114, da Lei Orgânica do Município e os incisos I a IV, artigo 37, da Constituição Federal, observadas as regras definidas no presente Edital, com a execução e responsabilidade técnico-administrativa da empresa Gualimp Assessoria e Consultoria Ltda.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A nomenclatura dos cargos, quantitativo de vagas, requisitos e escolaridade exigidos para o cargo, carga horária semanal, vencimentos e conjunto de provas seguem discriminados no ANEXO I do presente Edital.

1.2. O concurso público será coordenado pela Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público instituída pelo Prefeito Municipal de Guarapari (ES), por meio da **Portaria/GAB nº 355/2019, publicada no DOM/ES em 31 de dezembro de 2019,** sob assessoria e responsabilidade técnica especializada da empresa Gualimp - Assessoria e Consultoria Ltda, observadas as seguintes condições:

1.2.1. A Comissão Especial de Coordenação do Concurso Público deverá provir 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 Guarapari (ES), a homologação do resultado final do Concurso, à vista do relatório final apresentado pela Comissão de Concurso, observado as normas deste edital.

1.3. O Edital contendo todas as regras do referido Concurso, na íntegra, está publicado nos sites www.gualimp.com.br e www.guarapari.es.gov.br, onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.

1.3.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público divulgadas até sua homologação, no site www.gualimp.com.br e www.guarapari.es.gov.br. A partir da publicação do resultado final do concurso público as publicações serão feitas exclusivamente pelo Município de Guarapari em seus órgãos oficiais de publicação.

1.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado Público a ser publicado nos sites www.gualimp.com.br e www.guarapari.es.gov.br.

1.5. A empresa Gualimp - Assessoria e Consultoria Ltda, não atende candidatos presencialmente em sua sede, pois tal procedimento poderá ser interpretado como uma vantagem competitiva. Esta decisão tem o intuito de garantir os princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que regem os concursos públicos e processos seletivos, assegurando o mesmo tipo de tratamento a todos os envolvidos, em qualquer localidade do país.

1.6. Toda e qualquer solicitação de informação ou demanda referente às etapas do concurso público deverá ser feita através do Telefone (28) 3553-0291 de segunda a sexta-feira no horário de 08 horas às 18 horas, ou pelo e-mail: concursoguarapari@gualimp.com.br.

1.7. É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma de datas e prazos recursais, bem como a publicação de comunicados, retificações e Editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente nos Editais publicados.

1.8. O **CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO** previsto neste Edital, bem como suas datas e locais de realização, são os constantes no **QUADRO I**, conforme a seguir descrito:

QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Publicação do Edital de abertura.	**01/10/2020**	**A partir das 16 horas**	Site da Gualimp [1] Site da Prefeitura[1]
Período para impugnação do Edital de abertura.	**01/10/2020 a 05/10/2020**	**A partir das 16 horas do dia 01/10/2020 às 14 horas do dia 05/10/2020**	E-mail da Gualimp[3]
PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	**06/10/2020 a 28/10/2020**	**0h01min do dia 06/10/2020 às 23h59min do dia 28/10/2020**	Site da Gualimp [1]
Período para emissão da segunda via do boleto bancário.	**06/10/2020 a 30/10/2020**	**0h01min do dia 06/10/2020 às 23h59min do dia 30/10/2020**	Site da Gualimp [1]
Período de solicitação de ISENÇÃO DE TAXA de Inscrição no site da organizadora. (item 2.17 do Edital).	**06/10/2020 a 08/10/2020**	**0h01min do dia 06/10/2020 às 23h59min do dia 08/10/2020**	Site da Gualimp [1]
Resultado das Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição.	**13/10/2020**	**A partir das 17 horas**	Site da Gualimp [1]
Período de Recurso dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição.	**14/10/2020**	**0h01min às 23h59min do dia 14/10/2020**	Site da Gualimp [1]
Publicação do julgamento dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e Resultado Final dos pedidos de isenção.	**16/10/2020**	**A partir das 16 horas**	Site da Gualimp [1]
Período de solicitação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial para realização das provas. (item 4 e 5 do Edital).	**06/10/2020 a 28/10/2020**	**0h01min do dia 06/10/2020 às 23h59min do dia 28/10/2020**	Site da Gualimp [1]
Solicitação de alteração de dados cadastrais. (item 2.11 do Edital).	**06/10/2020 a 28/10/2020**	**0h01min do dia 06/10/2020 às 23h59min do dia 28/10/2020**	Site da Gualimp [1]
Data limite para envio (*upload*) do laudo para concorrer as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) (item 4 do Edital).	**28/10/2020**	**Até as 23h59min do dia 28/10/2020**	Site da Gualimp [1]
Data limite para envio do laudo para solicitação de Atendimento Especial (item 5 do Edital).	**28/10/2020**	**Até as 23h59min do dia 28/10/2020**	Site da Gualimp [1]
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de Inscrição.	**30/10/2020**	**Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.**	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na *internet*.
Publicação do Edital de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	**11/11/2020**	**A partir das 16 horas**	Site da Gualimp [1]
Resultado das Inscrições deferidas para Pessoas com Deficiência (PcD) (item 4 do Edital).	**11/11/2020**	**A partir das 16 horas**	Site da Gualimp [1]

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Resultado do deferimento das solicitações de ATENDIMENTO ESPECIAL para realização das provas. (item 5 do Edital).	**11/11/2020**	**A partir das 16 horas**	Site da Gualimp [1]
Período de Recursos quanto à Homologação das Inscrições. (item 2.7 do Edital).	**12/11/2020 a 17/11/2020**	**0h01min do dia 12/11/2020 às 23h59min do dia 17/11/2020**	Site da Gualimp [1]
Período de Recurso às Solicitações de Atendimento Especial.	**12/11/2020**	**0h01min às 23h59min do dia 12/11/2020**	Site da Gualimp [1]
Período de Recurso das Inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD).	**12/11/2020**	**0h01min às 23h59min do dia 12/11/2020**	Site da Gualimp [1]
Publicação do julgamento dos recursos das Solicitações de Atendimento Especial.	**19/11/2020**	**A partir das 16 horas**	Site da Gualimp [1]
Publicação do julgamento dos recursos das Inscrições de Pessoas com Deficiência – PcD.	**19/11/2020**	**A partir das 16 horas**	Site da Gualimp [1]
Publicação do julgamento dos recursos referente à Homologação das Inscrições.	**19/11/2020**	**A partir das 16 horas**	Site da Gualimp [1]
Impressão do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO das Provas Objetivas de Múltipla Escolha (1ª etapa)	**25/11/2020 a 06/12/2020**	**0h01min do dia 25/11/2020 às 23h59min do dia 06/12/2020**	Site da Gualimp [1]
Acerto de dados cadastrais incorretos do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO (item 6.4 do Edital).	**25/11/2020 a 02/12/2020**	**0h01min do dia 25/11/2020 às 16h00min do dia 02/12/2020**	Via e-mail (item 6.4)[3]
1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA **(para todos os cargos, observado o item 8 deste edital)**	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
Aplicação das PROVAS OBJETIVAS de múltipla escolha para todos os cargos.	**06/12/2020**	**08h30min às 11h30min 13h30min às 16h30min (Anexo IV do Edital)**	Local no COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO
Divulgação dos Gabaritos Preliminares da Prova Objetiva.	**06/12/2020**	**A partir das 20 horas**	Site da Gualimp [1]
Período de Interposição de recursos administrativos quanto aos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	**07/12/2020 e 08/12/2020**	**0h01min do dia 07/12/2020 às 23h59min do dia 08/12/2020**	Site da Gualimp [1]
Divulgação do Julgamento dos recursos dos Gabaritos Preliminares e divulgação dos Gabaritos Definitivos.	**22/12/2020**	**A partir das 16 horas**	Site da Gualimp [1]
Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR da Prova Objetiva.	**23/12/2020**	**A partir das 17 horas**	Site da Gualimp [1]
Divulgação da imagem do cartão resposta da prova objetiva.	**23/12/2020**	**A partir das 17 horas**	Site da Gualimp [1]
Período de Interposição de Recursos Administrativos quanto Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	**28/12/2020 e 29/12/2020**	**0h01min do dia 28/12/2020 às 23h59min do dia 29/12/2020**	Site da Gualimp [1]
Divulgação do Julgamento dos Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	**04/01/2021**	**A partir das 16 horas**	Site da Gualimp [1]
Divulgação do RESULTADO FINAL da Prova Objetiva (1ª etapa).	**04/01/2021**	**A partir das 17 horas**	Site da Gualimp [1]
2ª ETAPA – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF) **(Para cargo de Agente de Atendimento em Saúde II (AAS 2) - SALVA VIDAS, observado o item 10 deste edital)**	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
Publicação do Edital de Convocação para a Prova TAF.	**04/01/2021**	**A partir das 18 horas**	Site da Gualimp [1]
APLICAÇÃO DA PROVA TAF.	**10/01/2021**	Horário previamente divulgado através do Edital de convocação.	Local previamente divulgado através do Edital de convocação.
Publicação do RESULTADO PRELIMINAR da Pontuação do Teste de Aptidão Física (TAF).	**18/01/2021**	**A partir das 16 horas**	Site da Gualimp [1]

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar do TAF.	**19/01/2021 e 20/01/2021**	**0h01min do dia 19/01/2021 às 23h59min do dia 20/01/2021**	Site da Gualimp [1]
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar do TAF.	**01/02/2021**	**A partir das 16 horas**	Site da Gualimp [1]
Publicação do Resultado Final da 2ª etapa - Teste de Aptidão Física (TAF)	**02/02/2021**	**A partir das 16 horas**	Site da Gualimp [1]
2ª ETAPA – AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS (para os cargos de Nível Superior, observado o item 11 deste edital)	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
PERÍODO PARA INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (FORMULÁRIO *ONLINE*)	**05/01/2021 a 11/01/2021**	**0h01min do dia 05/01/2021 às 23h59min do dia 11/01/2021**	Site da Gualimp [1]
Data limite para o envio dos títulos – Via Sedex.	**12/01/2021**	**Sedex/correio**	Endereço da Gualimp[2]
Publicação do Resultado Preliminar da Pontuação da Avaliação Curricular de Títulos.	**25/01/2021**	**A partir das 17 horas**	Site da Gualimp [1]
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Avaliação Curricular de Títulos.	**26/01/2021 e 27/01/2021**	**0h01min do dia 26/01/2021 às 23h59min do dia 27/01/2021**	Site da Gualimp [1]
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Avaliação Curricular de Títulos.	**01/02/2021**	**A partir das 16 horas**	Site da Gualimp [1]
Publicação do Resultado Final da Avaliação Curricular de Títulos (2ª etapa).	**02/02/2021**	**A partir das 16 horas**	Site da Gualimp [1]
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	**02/02/2021**	**A partir das 18 horas**	Site da Gualimp [1]

[1]**Site da Gualimp**: www.gualimp.com.br / **Site da Prefeitura**: www.guarapari.es.gov.br

[2] ***Endereço da Gualimp:*** *Av. Manoel Alves Siqueira, nº 41 – Bairro Bela Vista – Guaçuí – Espírito Santo – ES –CEP: 29560-000.*

[3] ***e-mail: concursoguarapari@gualimp.com.br***

[4]***Endereço da Prefeitura Municipal de Guarapari (ES):*** *Rua Alencar Moraes de Rezende, 100 - Jardim Boa Vista, Guarapari - ES, 29217-080*

1.9. Todos os horários referenciados neste Edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site www.gualimp.com.br, no período previsto no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso, 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 e www.guarapari.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.

2.2.2. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também

os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

2.3. O **VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO** será de **R$ 60,00 (sessenta reais)** para todos os níveis de escolaridade.

2.3.1. A taxa deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, mediante **BOLETO BANCÁRIO** emitido no site www.gualimp.com.br depois de concluída a inscrição, no período especificado no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.

2.3.2. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, observado código de barras existente no boleto bancário, conforme previsto no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso, e no item 2.10.

2.3.3. O candidato poderá emitir a **2ª via de seu boleto bancário**, conforme previsto no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso, observado o item 2.10.

2.3.4. Uma vez confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto bancário ou deferimento do pedido de isenção de taxa, não será permitida em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido, seja qual for o motivo alegado.

2.3.5. As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente **CANCELADAS**. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, que será gerado exclusivamente pela Caixa Econômica Federal**.**

2.3.6. 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 neste Edital, preenchendo corretamente o cadastro eletrônico, e processar sua inscrição 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 DAS INSCRIÇÕES**, e o candidato poderá retirar o seu **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO observado o item 6**.

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, que será publicado conforme previsto no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso.

2.7. Caso o nome do(a) candidato(a) não conste do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, o candidato poderá peticionar recurso observado o período constante do QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso, por meio do endereço eletrônico 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 Gualimp - Assessoria e Consultoria Ltda e a Prefeitura Municipal de Guarapari/ES, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Sendo assim, é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

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 **28/10/2020** às 23h59min horário de Brasília, no site www.gualimp.com.br, sendo que o **pagamento do boleto deverá ser efetuado até o dia 30/10/2020,** 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, acessar o *link* do respectivo concurso público e acionar o serviço "**Consulta dos Dados Cadastrais**", e caso detecte erro, deve solicitar a devida correção dos dados, observado a data prevista no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso**.**

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.

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.

2.11.3. Observado erro de digitação no comprovante definitivo de inscrição o(a) candidato(a) deverá comunicar imediatamente a empresa organizadora para a devida correção, em conformidade com o item **6.4**.

2.12. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

2.13. Os **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS** a serem estudados são os constantes no **ANEXO II** deste edital.

2.14. As descrições das **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** são as constantes no **ANEXO III** deste edital, acrescidas das 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 Guarapari/ES e a empresa Gualimp Assessoria e Consultoria Ltda, 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 SOMENTE 01 (UM) CARGO**, o candidato comprovadamente de baixa renda 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.

2.17.2. O candidato que solicitar a isenção de taxa de inscrição para MAIS DE 01(UM) CARGO, terá todas suas solicitações de isenções INDEFERIDAS.

2.17.3. 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 previsto no** QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso**,** no site 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**".

2.17.4. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à empresa Gualimp Assessoria e Consultoria Ltda, 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, sendo que para que o candidato seja considerado inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6593/2008, é necessário:

a) Que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;

b) Que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;

c) Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);

d) Que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos;

e) Que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no Cadastro Único;

f) Que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.

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 (e-mail).

2.21. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Gualimp Assessoria e Consultoria Ltda, observadas as exigências do presente edital.

2.22. O resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado em data prevista no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso, pela internet nos sites www.gualimp.com.br e www.guarapari.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, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. **O recurso deverá ser enviado de 0h01min às 23h59min do dia 14/10/2020, 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 pela internet, no site www.gualimp.com.br, com data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.

2.25. Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção **julgado INDEFERIDO** deverão observar os seguintes procedimentos:

a) Realizar novamente o processo de inscrição para o cargo desejado no site www.gualimp.com.br**, no período** previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso, e efetuar o pagamento, por meio de boleto bancário conforme subitens 2.3 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 item 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;

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.

3.2. O candidato deverá atender no **ato da posse** todas as exigências contidas na **Lei Complementar nº 4.325, de 10 de julho de 2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Guarapari, na Lei Complementar nº 1.278, de 10 de abril de 1991 - Estatuto dos Funcionários Públicos de Guarapari** e respectivas alterações posteriores, acessíveis no site da Prefeitura Municipal de Guarapari (ES), www.guarapari.es.gov.br, bem como as previstas no item 15 do presente Edital e ainda aquelas exigidas no Edital de Convocação para o Ato de Investidura.

4. DAS DESIGNAÇÕES DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e Decreto Federal nº 9.508/18, as pessoas com deficiência - PcD, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298/99, artigo 4º, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes designado, um percentual de 5%

(cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, observado o artigo 1º, parágrafo 3º do Decreto Federal nº 9.508/18, para as pessoas com deficiência - PcD, desde que não os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido.

4.2. O quantitativo de vagas destinadas aos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, no percentual previsto neste Edital, quando resultar em número fracionado, será sempre aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

4.3. Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas à PCD serão nomeados observando-se os critérios de alternância e proporcionalidade, na medida em que as vagas disponibilizadas para nomeação atingirem as 05 (cinco) primeiras, com a nomeação do primeiro candidato PCD para a 5ª (quinta) vaga surgida, devendo o segundo candidato PCD ser nomeado para a próxima vaga, dentre as próximas disponibilizadas para nomeação, e que apresente mais uma vaga (inteira ou fracionada, aumentada para o próximo número inteiro subsequente, descontada a vaga ou as vagas já preenchidas) e assim sucessivamente, até o limite de vagas para PCD previsto no presente Edital. (PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO MPES Nº 2020.0001.4884-71).

4.4. No presente Edital, estando reservada às pessoas com deficiência – PcD, um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, as convocações dos candidatos PCD, se darão: na 5ª (quinta), na 21ª (vigésima primeira), na 41ª (quadragésima primeira) designação e assim, sucessivamente, no prazo de validade deste Concurso. Para tanto, será nomeado candidato mais bem classificado no cargo.

4.5. As designações reservadas nos termos acima, deverá ser observada ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às novas vagas que vierem a existir.

4.6. Não havendo candidatos com deficiência classificados em número suficiente para suprir todas as necessidades de designação de vagas indicadas neste edital e as que vierem a surgir durante o prazo de sua validade, estas serão preenchidas pelos demais candidatos da lista de ampla concorrência.

4.7. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica do Município.

4.8. Consideram-se Pessoas com Deficiências (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 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 e alterações posteriores, bem como a Súmula 377 do STJ.

4.9. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n° 3.298/99, particularmente, em seu artigo 40, participarão do concurso público 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.

4.10. O candidato com deficiência, que pretende fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar esta condição, observando a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui, conforme as determinações previstas neste edital.

4.11. A inscrição para as designações reservadas a que se refere o item 4 deste Edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 2 deste Edital, devendo o candidato, ainda, ao preencher o requerimento de inscrição, proceder da seguinte forma:

a) selecionar a opção pessoa com deficiência no formulário de inscrição;

b) especificar o tipo de deficiência contida no laudo (CID);

c) enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico com as informações e disposições descritas no subitem **4.12** deste

Edital.

4.12. O **LAUDO MÉDICO** deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:

a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, além do nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), o local de trabalho e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

b) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;

c) a indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;

d) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente;

e) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (Ambos os Olhos), patologia e campo visual recente;

f) ser expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições.

4.13. O candidato que se declarar como deficiente e não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição e reiniciar o processo de inscrição.

QUADRO II – MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador(a) da deficiência _____, Código Internacional da Doença (CID)_____, devidamente enquadrado no disposto no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), nos termos do edital do concurso nº 001/2020 do Município de Guarapari/ES, no qual a deficiência é compatível com o cargo.

Local e Data ____/____/_____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área da deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário, o laudo não terá validade.

4.14. O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

4.15. O candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), quando convocado para nomeação deverá, obrigatoriamente, apresentar o laudo original, nos termos exigidos neste edital, juntamente com os demais documentos exigidos na convocação.

4.16. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), será divulgada através de Edital a ser publicado no site www.gualimp.com.br, na data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.

4.17. 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, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado na data prevista no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso, considerando-se o horário de Brasília.

4.18. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos

os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

4.19. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.20. A empresa organizadora, poderá, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.

4.21. Quando da designação, o candidato com deficiência poderá ser submetido à perícia médica, a ser realizada por Peritos designados pela Administração.

4.22. Na perícia médica, poderá se exigir novos exames e testes complementares.

a) O candidato que se declarou pessoa com deficiência quando da inscrição, mas que, após a análise do atestado médico e/ou da perícia médica, não foi considerado como tal, será excluído da lista de classificação específica de candidato concorrente nesta condição, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

b) Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Legislação citada no subitem **4.8**, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da ampla concorrência.

c) O candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se confirme na perícia médica será eliminado da lista de pessoa com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral.

d) O candidato inscrito como pessoa com deficiência, reprovado na perícia médica preliminar em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado da Seleção Pública.

4.23. Os casos omissos neste Edital, em relação às pessoas com deficiência, obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal, na Legislação Municipal e Legislação Federal.

4.24. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, conforme **item 4.3**.

4.25. As vagas reservadas a PcD que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos candidatos classificados na listagem da ampla concorrência, com estrita observância à ordem geral de classificação.

5. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. O(a) candidato(a) que necessitar de **ATENDIMENTO ESPECIAL** para a realização das provas (objetivas), nos termos do artigo 4º do Decreto n° 9.508/2018, **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.**

5.2. As condições específicas disponíveis para realização da prova são: **prova em braile, prova ampliada (fonte 25 ou menor), fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova** (somente para os candidatos com deficiência).

5.3. Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para **LEDOR, AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA, UTILIZAÇÃO DE PRÓTESE AUDITIVA, PROVAS EM BRAILLE, PROVA AMPLIANDA, INTERPRETE DE LIBRAS** deverão solicitá-lo no ato da inscrição e **realizar o envio do laudo,** observados os termos do **item 5.7,** sob pena de não ser disponibilizado o auxílio desejado.

5.4. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de **TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, deverá enviar nos termos do **item 5.7**, no ato da inscrição, o parecer do especialista, sob pena de não ser disponibilizado provas com tempo adicional.

5.4.1. A concessão de tempo adicional de até 1 hora para a realização das provas, somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato.

5.5. 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.

5.6. O candidato com **Deficiência Visual** poderá optar em prestar provas mediante auxílio de um ledor devidamente credenciado pela empresa realizadora do concurso público, desde que devidamente solicitadas no ato de inscrição, **observado o item 5.7.**

5.6.1. Não serão considerados como pessoas com deficiência os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.6.2. No caso do auxílio de 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 ledor.

5.6.3. Os demais candidatos não poderão reivindicar o possível beneficiamento por parte do ledor ao candidato com deficiência visual, exceto que o faça durante a realização das provas.

5.7. O candidato que necessitar do **ATENDIMENTO ESPECIAL**, **especificado nos item 5.3 e 5.6 deste edital**, para a realização das provas, deverá selecionar a opção no momento de realização de inscrição, e **enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico ou parecer médico** (documento 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 e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, compatível com a sua necessidade.

5.8. O candidato que não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição ou reiniciar o processo de inscrição.

5.9. A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico à empresa. O laudo médico apresentado terá validade exclusivamente para este concurso, não podendo ser fornecidas cópias desse laudo para outros fins.

5.10. 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**.

5.11. 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, conforme previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso**.**

5.12. 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 será divulgada através de Edital a ser publicado no site

www.gualimp.com.br, na data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.

5.12.1. O candidato disporá **de 01 (um) dia** a partir da data de divulgação do respectivo Edital para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado observado a data prevista no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.

5.13. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste concurso público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO

6.1. O **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** é o documento que determina o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, e estará à disposição para impressão no site www.gualimp.com.br, na data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.

6.2. 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**.

6.2.1. 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).

6.2.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico), Carteira de Trabalho e Previdência (CTPS) digital (modelo eletrônico), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, protocolo do documento de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.2.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem **6.2.1** deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

6.2.4. 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 (boletim de ocorrência), expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

6.2.5. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

6.2.6. O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

6.3. **Não será enviado Comprovante Definitivo de Inscrição do Candidato para o endereço ou e-mail constante do cadastro. Os Comprovantes Definitivos de Inscrição dos candidatos deste concurso público estarão à disposição no site** www.gualimp.com.br, na data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.

6.3.1. Para retirá-lo o candidato deverá acessar a página da empresa organizadora, escolher o concurso público no qual está inscrito e clicar no "botão" **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** e realizar a impressão do cartão.

6.3.2. O candidato deverá imprimir o **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** e portá-lo no dia de realização das provas, para facilitar ao acesso ao local de prova.

6.3.3. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4. **É obrigação do candidato, conferir no** COMPROVANTE DEFINITIVO 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 Telefone (28) 3553-0291 ou pelo e-mail concursoguarapari@gualimp.com.br, conforme previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso, sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O concurso será realizado em **02 (duas) etapas distintas**, observado o seguinte:

7.1.1. A **PRIMEIRA ETAPA** é constituída de **PROVA OBJETIVA** de caráter **eliminatório** e **classificatório para todos os cargos,** observado o ANEXO I deste Edital**.**

7.1.2. A **SEGUNDA ETAPA** é constituída de **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)** de caráter **eliminatório e classificatório e AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS** de caráter **CLASSIFICATÓRIO** observado o seguinte:

a) TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF) de caráter **eliminatório e classificatório,** exclusivamente para o cargo de: **Agente de Atendimento em Saúde II (AAS 2) Salva Vidas.**

b) AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS de caráter **classificatório** exclusivamente para os cargos de **Nível Superior** observado o anexo I deste Edital.

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. 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**.

8.2. 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.

8.3. Os conteúdos que poderão ser abordados na prova objetiva são os constantes no **ANEXO II** deste edital. As referências bibliográficas sugeridas apresentadas no referido anexo são apenas sugestões, não sendo de obrigatoriedade ater-se apenas a elas, mas também a outras fontes de estudo.

8.4. O conjunto de **PROVA OBJETIVA valerá 100 (cem) pontos**, conforme descrito no **ANEXO I** deste edital.

8.5. Será considerado **HABILITADO** e/ou **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a **50% (CINQUENTA POR CENTO)** do total de pontos do conjunto de prova objetiva**.**

8.6. Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima prevista no item 8.5 estarão automaticamente, eliminados do presente concurso público.

9. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. As provas objetivas serão realizadas preferencialmente no Município de Guarapari (ES), **com data PREVISTA no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso,** observado o cronograma de realização das provas, conforme **ANEXO IV, com duração de 03 (três) horas** para a realização das provas em cada turno.

9.2. A aplicação das provas, no Município de Guarapari (ES), dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

9.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados no Município de Guarapari (ES), a Gualimp Assessoria e Consultoria Ltda, 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.

9.4. ***O dia, local, nº da sala e horário de início das provas objetivas, serão definitivamente apontados no cartão de inscrição de cada candidato*****,** que será disponibilizado na data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.

9.5. Recomendamos ao candidato o comparecimento ao seu local de prova com, pelo menos ***60 (sessenta) minutos*** *de antecedência do início das provas*, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, máscaras de proteção respiratória e álcool em gel 70% em recipiente pequeno e transparente sem rótulos.

9.5.1. Não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 6.2, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, o qual será conferido e imediatamente devolvido.

9.5.2. Não será permitida a entrada e a permanência do candidato que não estiver usando **corretamente** o material definido em 9.5**,** ou seja, usar a máscara cobrindo a boca e o nariz.

9.5.3. Sugere-se que o candidato leve uma máscara reserva, caso seja necessária a troca da máscara durante o período de realização da prova.

9.5.4. Na chegada ao local da prova, o candidato deverá respeitar o distanciamento mínimo de 1,5 (um e meio) metros, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do Concurso Público.

9.6. 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.

9.6.1. Em função do impacto da pandemia do Covid-19, o candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Concurso durante a aplicação da prova, poderá ser eliminado deste Concurso Público.

9.7. O Município de Guarapari (ES) e Gualimp Assessoria e Consultoria Ltda **não se responsabilizarão** pelo fornecimento de **máscaras ou álcool em gel** aos candidatos no dia de prova.

9.8. Município de Guarapari (ES) e Gualimp Assessoria e Consultoria Ltda adotarão as seguintes medidas preventivas durante a aplicação das provas:

a) Realizará e manterá a limpeza e desinfecção adequada de todos os locais de prova, principalmente as salas de prova e sanitários;

b) Disponibilizará produtos de assepsia e higiene, tais como, sabão liquido, álcool 70% e papel toalha nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a higienização das mãos sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;

c) Disponibilizará álcool em gel e/ou álcool líquido 70% nos locais de aplicação das etapas do concurso ou processo seletivo, para higienização das mãos (uso obrigatório) e equipamentos de todos os candidatos e equipe de trabalho;

d) Recomendará que os candidatos evitem cumprimentos por meio de contatos físicos, evitem o compartilhamento de objetos, usem calçado fechado, estejam com a máscara durante todo o tempo e quando precisar espirrar ou tossir, cobrir o nariz e a boca com o braço;

e) Recomendará priorizar o uso de objetos individuais para o consumo de água, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água como copos descartáveis ou recipientes de uso individual;

f) Manterá portas e janelas das salas de provas abertas para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;

g) Manterá a redução do quantitativo de candidatos alocados em cada sala para redução da aglomeração.

9.9. 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, apostila, revista, folheto, tabelas, 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 permitida 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.

9.10. 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.

9.11. Será automaticamente **ELIMINADO** do concurso público em qualquer fase, o candidato que:

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

b) Deixar de assinar a lista de presença antes de adentrar à sala de aplicação;

c) Utilizar durante o período de realização das provas alguns dos equipamentos descritos no item 9.9 "c";

d) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;

e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.;

f) 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, pendrive, etc., ou que se comunicar com outro candidato;

g) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;

h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;

i) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

j) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões exceto nas situações previstas neste edital;

k) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

l) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;

m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

n) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

o) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso;

p) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso, na verificação de denúncias;

q) Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas;

r) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.

9.12. 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.

9.13. 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 seja caneta esferográfica preta ou azul, mais de uma resposta assinalada, nenhuma resposta assinalada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

9.14. O preenchimento do cartão de respostas (prova objetiva) é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no cartão resposta e na capa do Caderno de Provas.

9.15. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

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

9.16.1. 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.

9.17. 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**.

9.18. O candidato que descumprir o disposto no item 9.17, e por ventura sair de posse do cartão resposta (prova objetiva), será automaticamente eliminado do concurso público, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde realizou a prova.

9.19. A relação dos cartões de respostas anulados será divulgada através de relatório juntamente com o resultado preliminar.

9.20. 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.

9.21. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.

9.22. O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 120 (cento e vinte) minutos do início da mesma.**

9.23. O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do aplicador de sala e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.

9.24. 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.

9.25. 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.

9.26. O candidato ao terminar sua prova após os 120 (cento e vinte) minutos deverá entregar ao aplicador, obrigatoriamente, o cartão de respostas (prova objetiva), 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.

9.27. 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.

9.28. 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.

9.29. 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.

9.30. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança 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.

9.31. Os erros **MATERIAIS** poderão ser revistos a **QUALQUER MOMENTO** pela Coordenação da empresa Gualimp Assessoria e Consultoria Ltda, sem que haja prejuízo para os candidatos.

9.32. 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.

9.33. 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.

9.34. Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido neste edital ficarão sujeitos às normas gerais do concurso.

9.35. **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**.

9.36. As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova.

10. DA SEGUNDA ETAPA – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

10.1. A realização do Teste de Aptidão Física (TAF), tem data inicialmente **prevista para o dia 10 de janeiro de 2021**, em local e horário previamente divulgado através de Edital de Convocação a ser publicada no site www.gualimp.com.br em data prevista no cronograma geral do concurso.

10.2. O Teste de Aptidão Física (TAF), terá caráter **CLASSIFICATÓRIO e ELIMINATÓRIO** para o cargo **Agente de Atendimento em Saúde II (AAS2) SALVA VIDAS** e contará com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na primeira etapa observado do quantitativo de corte especificado no quadro constante no **subitem 10.3**, e será composta de um circuito de *Aquathlon* e terá como **PONTUAÇÃO MÁXIMA 100 (cem) PONTOS.**

10.2.1. Será considerado **APROVADO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, sendo **ELIMINADO** o candidato que não comparecer para a realização da prova prática OU obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos nessa etapa.

10.3. Somente se submeterão ao Teste de Aptidão Física (TAF), os candidatos **HABILITADOS** para o cargo constante no **item 10.2,** observado o quantitativo de corte especificado no quadro abaixo:

QUADRO III - QUANTITATIVO DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA, QUE SERÃO CONVOCADOS PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)		
RELAÇÃO DE CARGOS	**QUANT. DE VAGAS PARA O CARGO**	**QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS**
Agente de Atendimento em Saúde II (AAS 2) - SALVA VIDAS	05 + CR	50 (cinquenta)

10.4. No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios previstos no **item 13.5 deste Edital**, e somente serão convocados para a realização do Teste de Aptidão Física (TAF), os candidatos classificados até o limite de classificação estabelecido no subitem anterior.

10.5. Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado no edital de convocação, conforme edital de convocação para realização da prova, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para início das provas, munidos de documento de identidade (com foto), caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

10.6. O local de realização do Teste de Aptidão Física (TAF), será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe coordenadora e realizadora dos testes, sendo vedada a presença de acompanhantes ou visitantes.

10.7. Para escolha dos trajes para a realização do Teste de Aptidão Física (TAF), os candidatos deverão observar as especificações contidas na descrição da prova para cada cargo, constante neste edital.

10.8. A empresa organizadora não se responsabiliza por acidentes físicos causados por uso de vestimenta inadequados à realização da prova prática.

10.9. Os Teste de Aptidão Física (TAF), buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

10.10. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para o Teste de Aptidão Física (TAF).

10.11. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização do Teste de Aptidão Física (TAF), sob pena de eliminação deste concurso.

10.12. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

10.13. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, 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.

10.13.1. O candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

10.14. Além das previstas no item 9.9 e 9.11, também será eliminado do concurso nesta etapa, o candidato que:

a) Não comparecer ao Teste de Aptidão Física (TAF), qualquer que seja o motivo;

b) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença, sendo automaticamente desclassificado;

c) Não apresentar a documentação exigida;

d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;

e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e

f) Não estar com os trajes de banho adequados.

10.15. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

10.16. Os candidatos inscritos para o cargo de **Agente de Atendimento em Saúde II (AAS 2) SALVA VIDAS,** deverão apresentar no ato da realização do Teste de Aptidão Física (TAF), atestado médico (documento original), que comprove sua saúde para a realização de esforços físicos, o documento deverá constar o nome completo do candidato, estar carimbado, constar o nome do Médico (por extenso), a sua assinatura e o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina e a data de emissão do atestado, observado modelo a seguir:

QUADRO III – MODELO ATESTADO MÉDICO

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____, documento de identidade nº _____ e CPF _____, encontra-se em pleno gozo de sua saúde física e mental, capacitando-se desta forma a submeter-se ao Teste de Aptidão Física (TAF), que inclui testes para avaliação da aptidão física, a ser realizada no dia ____/____/____, exigidos e discriminados no Edital do Concurso Público Nº 001/2020 da Prefeitura Municipal de Guarapari (ES)

_____, _____ de_____ de 20____.

_____
Nome legível/Assinatura e CRM do Médico

10.16.1. Somente serão aceitos **ATESTADOS MÉDICOS ORIGINAIS**, emitidos com data de **até 30 (trinta) dias anteriores** à realização do Teste de Aptidão Física (TAF). Caso conste no atestado médico restrições que impeçam o candidato de realizar a prova, este ficará impedido de realizar a prova, sendo ELIMINADO do certame.

10.16.2. Caso compareça sem atestado médico para realização dos testes de esforço, o candidato ficará impedido de realizar a prova, sendo ELIMINADO do certame.

10.16.3. Recomenda-se que o candidato, para a realização do teste de esforço físico, tenha feito sua última refeição com antecedência mínima de 2 (duas) horas.

10.17. As baterias do Teste de Aptidão Física serão realizadas individualmente e, a critério da empresa organizadora, poderão ser filmadas e/ou gravadas.

10.18. Os candidatos poderão levar recipientes com água para sua hidratação.

10.19. Os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão para o término das provas práticas.

10.20. O candidato somente deverá realizar o Teste de Aptidão Física (TAF), se achar que se encontra em condições físicas e técnicas para tal, pois será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros.

10.21. Caso haja ocorrência de chuva nesta data que impossibilite a realização das provas práticas, a banca examinadora, poderá alterar a data de realização do Teste de Aptidão Física (TAF), através da publicação de edital com a nova data.

10.22. As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo Aplicador/Examinador na hora da realização da prova.

10.23. Durante o período de validade deste concurso público, exclusivamente nos casos em que o quantitativo de candidatos aprovados no Teste de Aptidão Física (TAF), não sejam suficientes para atender as demandas da Administração Municipal, o poder executivo poderá realizar nova convocação para realização do Teste de Aptidão Física (TAF), exclusivamente para os candidatos remanescentes, observado o mesmo quantitativo fixado no item 10.3, conforme as condições de desempate estabelecidas no item 13.5.

10.24. Os candidatos inscritos e habilitados na primeira etapa (prova Objetiva) serão submetidos ao **Teste de Aptidão Física (TAF)**, de forma classificatória e eliminatória que será aplicada pelo Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo (CBMES) com a supervisão de servidor municipal da Secretaria de Saúde a ser designado por Portaria Gabinete para esta finalidade.

10.24.1. O candidato que não comparecer para realização do TAF ficará automaticamente eliminado do certame.

10.25. Para a realização do Teste de Aptidão Física (TAF), o candidato deverá apresentar-se no local, data e horário que lhe forem designados, trajando calção e/ou abrigo, camiseta, tênis, e trajes de banho (sunga de banho para o masculino e maiô ou sunquini para o feminino), conforme o tipo de prova a ser realizada. Sendo permitidos como equipamentos opcionais, o uso de touca e óculos de natação.

10.26. A prova constituirá em um circuito de *Aquathlon* no qual o candidato nadará 400m e correrá 200m que deverá ser executado da seguinte forma:

a) O candidato deverá nadar 200m em uma profundidade onde não dê pé, transpondo as duas boias demarcadas e sair da água;

b) O candidato deverá correr 200m na areia seca, transpondo os dois cones demarcados e entrar na água;

c) O candidato deverá nadar 200m em uma profundidade onde não dê pé, transpondo as duas boias demarcadas e sair da água.

10.27.1. A NOTA DESSA PROVA SERÁ ATRIBUÍDA DE ACORDO COM A TABELA ABAIXO:

Pontuação da prova		**TEMPO**	**PONTO**	**TEMPO**	**PONTO**
Circuito de *Aquathlon*		7'51'' a 8'00''	86 pontos	9'31'' a 9'40''	66 pontos
TEMPO	**PONTO**	8'01'' a 8'10''	84 pontos	9'41'' a 9'50''	64 pontos
Até 6'40''	100 pontos	8'11'' a 8'20''	82 pontos	9'51'' a 10'00''	62 pontos
6'41'' a 6'50''	99 pontos	8'21'' a 8'30''	80 pontos	10'01'' a 10'10''	60 pontos
6'51'' a 7'00''	98 pontos	8'31'' a 8'40''	78 pontos	10'11'' a 10'20''	58 pontos
7'01'' a 7'10''	96 pontos	8'41'' a 8'50''	76 pontos	10'21'' a 10'30''	56 pontos
7'11'' a 7'20''	94 pontos	8'51'' a 9'00''	74 pontos	10'31'' a 10'40''	54 pontos
7'21'' a 7'30''	92 pontos	9'01'' a 9'10''	72 pontos	10'41'' a 10'50''	52 pontos
7'31'' a 7'40''	90 pontos	9'11'' a 9'20''	70 pontos	10'51'' a 11'00''	50 pontos
7'41'' a 7'50''	88 pontos	9'21'' a 9'30''	68 pontos	Acima de 11'01''	*Eliminado*

10.27.2. O candidato que atrapalhar o desempenho de outros candidatos será penalizado com menos 01 (um) ponto.

10.27.3. Acima de 11 (onze) minutos e um segundo o candidato será desclassificado e estará eliminado desse Concurso Público.

11. DA SEGUNDA ETAPA – AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS

11.1. A **AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO** para os cargos de **Nível Superior**, conforme especificado no item 7.1.2, e constará da Avaliação de Títulos com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva. Terá pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos, limitado à apresentação de 01 (um) certificado para cada alínea de "A" a "C", observado o quadro abaixo.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Máximo um certificado por alínea)			
ALÍNEA	**DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS**	**Pontuação para cada Título**	**Pontuação Máxima**
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de **DOUTORADO,** reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito Certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso.	**5,0**	**5,0**
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de **MESTRADO,** reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.	**3,00**	**3,00**
C	Certificado, devidamente registrado, de **PÓS-GRADUAÇÃO** em nível de **ESPECIALIZAÇÃO** *lato-sensu* com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceita Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso.	**2,00**	**2,00**

11.2. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

11.2.1. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Doutorado ou Mestrado ou Pós graduação (especialização *latu-sensu*) especificados nas alíneas de "A" a "C", 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 dos professores e as menções das disciplinas cursadas, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação, e no caso de Pós graduação lato-sensu conste a nota da monografia. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito**.**

11.2.2. Os certificados de Pós-Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução nº 1 de 06 de abril de 2018**.**

11.2.3. No caso de Certificado de Conclusão de Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

11.2.4. 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 reconhecida pelo MEC, e com tradução juramentada.

11.2.5. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos referentes ao Mestrado e ao

Doutorado.

11.3. Todos os Títulos para análise deverão ser informados **OBRIGATORIAMENTE** pelo candidato, em formulário digital de títulos que estará disponível no site www.gualimp.com.br, no período especificado no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.

11.3.1. 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, **observado o período especificado no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso**.

11.3.2. Após realizado o preenchimento do formulário digital de títulos no site www.gualimp.com.br**,** o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE IMPRIMIR** e **ASSINAR o formulário de títulos**, indicar o número folhas apresentadas, **JUNTAR** cada cópia xerográfica comprobatória **AUTENTICADA** em Cartório de Ofício do título declarado, **e enviá-los via SEDEX, observado o período especificado no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso,** para a sede Gualimp Assessoria e Consultoria Ltda , conforme modelo de etiqueta abaixo:

DESTINATÁRIO: Gualimp Assessoria e Consultoria Ltda
ENDEREÇO: Av. Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí-ES
CEP: 29.560-000

CONCURSO PÚBLICO 001/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES

PROVA DE TÍTULOS

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXXXXXX

11.3.3. 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 não serem considerados válidos.

11.4. Não serão avaliados os documentos:

a) que não sejam enviados via SEDEX, em envelopes devidamente lacrados;

b) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;

c) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;

d) cuja fotocópia esteja ilegível;

e) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;

f) sem data de expedição;

g) de Mestrado ou Doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;

11.5. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na Prova de Avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.

11.6. O candidato que **não** informar os títulos através do formulário de títulos online que será disponibilizado no site da empresa organizadora no **período especificado no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso**, ou não o encaminhar à empresa nos termos do **subitem 11.3.2**, ou ainda, enviá-los em desacordo com o previsto neste edital, **NÃO** pontuará nesta etapa.

11.7. Não serão aceitos documentos encaminhados posteriormente, presencialmente ou por e-mail, sob quaisquer justificativas.

11.8. **Não serão pontuadas para a etapa de avaliação de títulos as cópias dos documentos exigidos como escolaridade/pré-requisitos para o cargo, observado o ANEXO I deste edital**.

11.9. Cada título será considerado uma única vez.

11.10. 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.

11.11. A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados durante o concurso público são de inteira responsabilidade do candidato.

11.12. Os títulos enviados para análise pelo candidato e considerados, pela banca examinadora, ilegíveis, questionáveis e/ou rasurados não serão aceitos para análise.

11.13. Os pontos que excederem o valor máximo dos Quadros de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos serão desconsiderados.

11.14. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

11.15. Ao candidato que porventura não entregar nenhuma titulação será atribuída pontuação zero na prova de títulos, não acarretando eliminação do concurso público.

12. DA VISTA, REVISÃO OU INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recurso fundamentado dirigido a Gualimp Assessoria e Consultoria Ltda contra as seguintes decisões:

a) Indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição;

b) Indeferimento da inscrição nas condições: homologação da inscrição (pagamento não confirmado), atendimento especial e inscrição como pessoa com deficiência;

c) Gabarito preliminar e questões das provas objetivas de múltipla escolha;

d) Contra o resultado preliminar das provas objetivas;

e) Contra o resultado preliminar do teste de aptidão física (TAF);

f) Contra o resultado preliminar da avaliação curricular de títulos.

12.2. Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, a partir das 0h01min do primeiro dia após a publicação do evento que lhe disser respeito, até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido no **QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020.**

12.2.1. As petições deverão ser elaboradas em formulário digital no site www.gualimp.com.br, devendo estar **MINUCIOSAMENTE** fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente, e no caso de questões de provas, com **BIBLIOGRAFIA PESQUISADA E INDICADA** pelo candidato, referente a cada questão, caso contrário, serão indeferidas de plano.

12.3. O prazo máximo para apresentação de recurso de qualquer das fases do concurso são as constantes no **QUADRO I** do presente edital, observado as mesmas condições expressas no presente edital.

12.4. Os recursos que não observarem as regras contidas neste edital serão considerados inconsistentes, sendo, portanto, indeferidos.

12.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital no **item 12.2.1**.

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

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

12.8. A decisão da banca examinadora constitui 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. Todas as respostas dos recursos impetrados pelos candidatos nas diversas fases do concurso serão disponibilizadas nos sites www.gualimp.com.br e www.guarapari.es.gov.br, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

13.1. A classificação final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada nos sites www.gualimp.com.br e www.guarapari.es.gov.br, observado os seguintes critérios:

13.2. Para os **Candidatos que realizarão somente a Prova Objetiva** a Nota Final 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.*

13.3. Para os Candidatos que realizarão a **Prova Objetiva e Teste de Aptidão Física - TAF**, a Nota Final será apurada da seguinte forma:

Nota Final = SPO + TAF

Onde:

SPO*= Soma do conjunto de Provas Objetivas;*

TAF*= Teste de Aptidão Física.*

13.4. Para os Candidatos que realizarão a **Prova Objetiva e Avaliação Curricular de Títulos**, a Nota Final será apurada da seguinte forma:

Nota Final = SPO + ACT

Onde:

SPO*= Soma do conjunto de Provas Objetivas;*

ACT*= Avaliação Curricular de Títulos.*

13.5. 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:

a) Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

c) Maior nota no Teste de Aptidão Física - TAF, se houver;

d) Maior nota na Avaliação Curricular de Títulos, se houver;

e) Maior pontuação na prova de língua portuguesa;

f) Maior pontuação na prova de matemática, se houver;

g) Maior nota na prova de clínica médica, se houver;

h) Maior nota na prova de saúde pública, se houver;

i) Maior nota na prova de conhecimentos gerais, se houver;

j) Maior pontuação na prova de noções básicas de informática, se houver;

k) Persistindo o empate, terá a preferência o candidato mais idoso, considerando-se ano, mês, dia de nascimento.

13.6. Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

13.7. 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, e resultados preliminares.

14. DO REGIME JURÍDICO

14.1. Os **CLASSIFICADOS** no Concurso Público para os cargos do Poder Executivo, serão nomeados sob Regime Jurídico Único Estatutário, nos termos da Lei Complementar nº 1.278, de 10 de abril de 1991 e alterações posteriores, acessíveis na Prefeitura Municipal de Guarapari(ES) ou no site www.guarapari.es.gov.br.

15. REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

15.1. A investidura ao cargo de provimento efetivo constará de Edital de Convocação, que indicará os prazos para entrega dos documentos e exames médicos, divulgado no site www.guarapari.es.gov.br, via Diário Oficial dos Municípios (DOM/ES) acessível no endereço eletrônico https://www.diariomunicipal.es.gov.br/, podendo ainda ser enviado no endereço eletrônico fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

15.1.1. Será tornado sem efeito o ato de investidura do candidato que, não apresentar todos os documentos exigidos no **item 15.4**.

15.1.2. A posse dar-se-á, após a emissão de documento 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.

15.2. O candidato que após a assinatura do ato de investidura, por motivos particulares, desistir de tomar posse ou não comparecer para tomar posse na data prevista, será automaticamente exonerado.

15.3. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e cumprimento do prazo estipulado, no Edital de Convocação, para apresentação dos documentos indicados no **item 15.4**.

15.4. 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) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo disciplinar;

h) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração e Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 23 de agosto de 2006;

i) Não registrar antecedentes criminais;

j) Ter aptidão física e mental, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo;

k) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória (75 anos).

15.5. Após homologação do resultado do Concurso, o Município de Guarapari (ES) convocará o candidato, por meio do Edital de Convocação, para apresentação de documentos e exames médicos que serão submetidos a apreciação em fases distintas:

1ª FASE: ANÁLISE DE DOCUMENTOS. O candidato deverá comparecer ao setor de Recursos Humanos, após convocação num prazo de 10 (dez) dias, para preenchimento dos formulários e declarações pertinentes, apresentando 02 fotos 3x4 recentes e coloridas, e cópia autenticada dos documentos listados nos itens “a” até “x”.

a) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia (preferencialmente RG);

b) Cadastro de Pessoas Físicas- CPF;

c) Comprovante de Situação Cadastral no CPF (emitido no site da Receita Federal do Brasil);

d) Título de eleitor;

e) Certidão de Quitação Eleitoral (emitido no site do TSE);

f) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (página que contém foto e qualificação civil);

g) Espelho do PIS/Pasep emitido pela Caixa Econômica Federal;

h) Certificado de Reservista (somente para candidatos do sexo masculino);

i) Comprovante de residência com data de emissão inferior a 90 dias;

j) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC. Para os cargos de nível superior é necessário Diploma, podendo, contudo, ser substituído pelo Certificado de Conclusão acompanhado do Histórico Acadêmico;

k) Registro no respectivo Conselho de Classe, se houver;

l) Comprovante de Regularidade no Conselho de Classe;

m) Certidão de Nascimento, Casamento ou União Estável;

n) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do cônjuge e dos filhos, se houver;

o) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;

p) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 6 (seis) anos;

q) Comprovante de frequência escolar dos filhos com 6 (seis) anos ou mais;

r) Declaração de Bens e valores que compõe seu patrimônio na forma de "Declaração Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física" ou "Declaração Anual de Isento" referente ao ano calendário anterior ao da posse;

s) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;

t) Laudo médico original que especifique a condição de Pessoa com Deficiência (somente para PcD), conforme **item 4.11**;

u) Extrato do CNIS (emitido na plataforma: Meu INSS - https://meu.inss.gov.br/).

v) Declaração de Acumulação legal de cargos;

w) Declaração de que não foi demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo disciplinar;

x) Declaração de que não foi condenado por crime contra o Patrimônio, Administração e Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 23 de agosto de 2006;

2ª FASE: EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL. Havendo deferimento na 1ª fase, o candidato será encaminhado para realização de exames médicos específicos para o cargo pleiteado. Os exames necessários serão indicados pelo setor de Perícia Médica do Município e o candidato disporá de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do encaminhamento realizado pelo Setor de Recursos Humanos, para apresentação do laudo final, emitido por médico perito do Município de Guarapari (ES) ou designado pela Administração.

3ª FASE: (EXCLUSIVA PARA O CARGO DE OPERADOR DE VIDEOMONITORAMENTO) AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL. Os candidatos aprovados e convocados para a função de Operador de Sistema de Videomonitoramento, serão submetidos à prévia consulta junto à Secretaria Estadual da Segurança Pública e Defesa Social- SESP, que se manifestará quanto à conveniência/ possibilidade de nomeação dos mesmos na função. Será eliminado do concurso o candidato que for considerado não recomendado na investigação social.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a realização da avaliação médica, em data e horário previamente agendados.

15.8.1. O candidato que deixar de realizar, por qualquer motivo, a avaliação médica no prazo estabelecido no **item 15.5 (2ª fase)**, será considerado desistente, ficando excluído do concurso.

15.8.2. Somente os candidatos considerados APTOS na avaliação médica serão nomeados.

15.9. No caso de Pessoas com Deficiência – PcD, será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será realizada por perícia médica do Município ou por médico do trabalho designado pela Administração, que irá avaliar a condição para o exercício do cargo observada 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).

15.9.1. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, conforme especificado no **item 4**, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.

15.9.2. O candidato com deficiência, aprovado em todas as etapas do concurso, não poderá utilizar-se desta condição para justificar readaptação de função ou aposentadoria, após sua posse.

15.10. Os candidatos após o efetivo exercício estarão submetidos ao estágio probatório, pelo período de 03 (três) anos, em conformidade com o artigo 41, § 4º da Constituição Federal.

15.11. Os candidatos nomeados poderão desempenhar sua carga horária em regimes de escala e plantão, bem como em feriados e finais de semana, de acordo com a conveniência da Administração.

15.12. O candidato nomeado e empossado será localizado em setor indicado pela Administração Pública, de acordo com o interesse e conveniência da Administração.

15.13. A chefia imediata aplicará a avaliação especial sobre o desempenho do servidor em estágio probatório, considerando os dispositivos constitucionais e a lei própria de avaliação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. 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 publicações e legislações aplicáveis a esse certame.

16.2. 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 em órgão oficial e/ou divulgados na Internet, nos sites www.gualimp.com.br e www.guarapari.es.gov.br.

16.3. O Município de Guarapari (ES) não fornecerá quaisquer atestado ou cópia de documento, certificados, declarações ou certidões relativas aos procedimentos do certame, em nenhuma das etapas.

16.4. As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.

16.5. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

16.6. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.

16.7. 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, em conformidade com o artigo 37, inciso III, da Constituição da República Federativa do Brasil.

16.8. 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 nº 101, de 04 de maio de 2000".

16.9. **O Município de Guarapari/ES e a Gualimp Assessoria e Consultoria Ltda,** 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 e www.guarapari.es.gov.br.

16.10. A inexatidão 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.

16.11. O candidato deverá manter 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**.**

16.12. Todas as publicações relativas às etapas da realização deste Concurso Público serão feitas por meio dos sites www.gualimp.com.br e www.guarapari.es.gov.br.

16.13. Toda e qualquer solicitação ou demanda deverá ser feita por escrito através de e-mail concursoguarapari@gualimp.com.br a ser enviado diretamente a Gualimp Assessoria e Consultoria Ltda que será responsável exclusivamente pela solução do problema e encaminhamento das demandas.

16.14. O prazo de impugnação deste edital será aquele constante do QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso e deverá ser realizado através de requerimento devidamente fundamentado e enviado **EXCLUSIVAMETNTE** pelo e-mail concursoguarapari@gualimp.com.br.

16.15. Os casos omissos do presente Edital e das Leis Municipais serão resolvidos pela Comissão de Concurso, **mediante requerimento ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Guarapari (ES)**.

Guarapari (ES), 01 de outubro de 2020.

Edson Figueiredo Magalhães
Prefeito Municipal de Guarapari/ES

Marcio José Siqueira Pinheiro
Presidente da Comissão Especial de Concurso
Portaria/GAB Nº. 355 /2019

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

ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS, REQUISITO/ESCOLARIDADE, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E CONJUNTO DE PROVAS.

***CR = Cadastro de Reserva**

[1] Para o cargo de Agente de Atendimento em Saúde II (AAS 2) - SALVA VIDAS, além do Ensino Fundamental Completo, será necessário concluir com êxito o Curso de Formação Ministrado pelo Corpo de Bombeiro Militar.

[2] A área de atuação do Agente Comunitário de Saúde, será nos territórios sanitários do Município de Guarapari/ES.

CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TÍTULOS ou TAF
1.	Agente de Atendimento em Saúde I (AAS 1) ATENDENTE DE CONSULTÓRIO	Ensino Fundamental Completo	02 + *CR	R$ 1.045,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
2.	[1] Agente de Atendimento em Saúde II (AAS 2) SALVA VIDAS	Ensino Fundamental Completo	05 + *CR	R$ 1.075,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM
3.	[2] Agente de Atendimento em Saúde III (AAS 3) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Ensino Fundamental Completo	02 + *CR	R$ 1.400,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
4.	Agente de Atendimento em Saúde III (AAS 3) AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Ensino Fundamental Completo	02 + *CR	R$ 1.400,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
5.	Agente de Serviço Operacional I (ASO 1) AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	Ensino Fundamental Completo	10 + *CR	R$ 1.030,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
6.	Agente de Serviço Operacional I (ASO 1) AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS	Ensino Fundamental Completo	02 + *CR	R$ 1.030,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
7.	Agente Fiscalizador de Serviço (AFS) FISCAL DO MEIO AMBIENTE	Ensino Médio Completo	02 + *CR	R$ 1.286,01	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
8.	Agente Fiscalizador de Serviço (AFS) FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR	Ensino Médio Completo	01 +*CR	R$ 1.286,01	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO

CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TÍTULOS ou TAF
9.	Agente Fiscalizador de Serviço (AFS) AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	Ensino Médio Completo	06 + *CR	R$ 1.286,01	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
10.	Agente Fiscalizador de Serviço (AFS) FISCAL DE OBRAS PRIVADAS	Ensino Médio Completo	02 + *CR	R$ 1.286,01	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
11.	Agente Fiscalizador de Serviço (AFS) FISCAL DE POSTURA E SERVIÇOS	Ensino Médio Completo	06 + *CR	R$ 1.286,01	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
12.	Agente Fiscalizador de Serviço (AFS) FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Ensino Médio Completo	02 + *CR	R$ 1.286,01	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
13.	Operador de Equipamento Especial (OEE) MOTORISTA – PADRÃO "C"	Ensino Médio completo Experiência comprovada de 1(um) ano como motorista de ônibus ou de caminhão Carteira Nacional de Habilitação categoria "C", "D" ou "E"	03 +*CR	R$ 1.189,27	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
14.	Técnico Operante Especial (TOE) OPERADOR DE SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO	Ensino Médio Completo + Curso de formação específica na área de Segurança Pública	02 + *CR	R$ 1.173,90	30 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
15.	Técnico Operacional em Saúde (TOS) TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no COREN	10 +*CR	R$ 1.193,50	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
16.	Técnico Operacional em Saúde (TOS) IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	Ensino Médio Completo + Curso de Formação Específica	01 + *CR	R$ 1.193,50	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
17.	Técnico Administrativo e Contábil ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	04 + *CR	R$ 1.202,75	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
18.	Técnico Administrativo e Contábil ALMOXARIFE	Ensino Médio Completo + Curso de Almoxarifado	01 +*CR	R$ 1.202,75	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO

CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TÍTULOS ou TAF
19.	**Profissional em Medicina (PeM) MÉDICO CLÍNICO GERAL (20 h/s)**	**Ensino Superior em Medicina + Registro no CRM**	**04 + *CR**	**R$ 1.743,77**	**20 h/s**	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	**SIM**
20.	**Profissional em Medicina (PeM) MÉDICO CLÍNICO GERAL (40 h/s)**	**Ensino Superior em Medicina + Registro no CRM**	**04 +*CR**	**R$ 4.755,73**	**40 h/s**	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	**SIM**
21.	**Profissional em Medicina (PeM) MÉDICO CLÍNICO GERAL (24 h/s)**	**Ensino Superior em Medicina + Registro no CRM**	**04 +*CR**	**R$ 2.853,44**	**24 h/s**	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	**SIM**
22.	**Profissional em Medicina (PeM) MÉDICO ORTOPEDISTA**	**Ensino Superior em Medicina + Residência/Especialização em Ortopedia Registro no CRM**	**01 +*CR**	**R$ 2.853,44**	**24 h/s**	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	**SIM**
23.	**Profissional em Medicina (PeM) MÉDICO INFECTOLOGISTA**	**Ensino Superior em Medicina + Residência/Especialização em Infectologia Registro no CRM**	**01 + *CR**	**R$ 1.743,77**	**20 h/s**	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	**SIM**
24.	**Profissional em Medicina (PeM) MÉDICO PSIQUIATRA**	**Ensino Superior em Medicina + Residência/Especialização em Psiquiatria Registro no CRM**	**02 +*CR**	**R$ 1.743,77**	**20 h/s**	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	**SIM**
25.	**Profissional em Medicina (PeM) MÉDICO CARDIOLOGISTA**	**Ensino Superior em Medicina + Residência/Especialização em Cardiologia Registro no CRM**	**01 +*CR**	**R$ 1.743,77**	**20 h/s**	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	**SIM**
26.	**Profissional em Medicina (PeM) MÉDICO GINECOLOGISTA**	**Ensino Superior em Medicina + Residência/Especialização em Ginecologia + Registro no CRM**	**02 + *CR**	**R$ 1.743,77**	**20 h/s**	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	**SIM**
27.	**Profissional em Medicina (PeM) MÉDICO PEDIATRA**	**Ensino Superior em Medicina + Residência/Especialização em Pediatria + Registro no CRM**	**06 + *CR**	**R$ 1.743,77**	**20 h/s**	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	**SIM**
28.	**Profissional em Medicina (PeM) MÉDICO DO TRABALHO**	**Ensino Superior em Medicina + Residência/Especialização em Medicina do Trabalho + Registro no CRM**	**01 + *CR**	**R$ 3.487,56 + gratificação de R$ 2.700,00**	**30 h/s**	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	**SIM**

CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TÍTULOS ou TAF
29.	**Profissional em Especialidades - CONTADOR**	**Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro no CRC**	**01 + *CR**	**R$ 2.219,35**	**40 h/s**	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	**SIM**
30.	**Profissional em Fiscalização – FISCAL DE RENDA**	**Ensino Superior Completo em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis.**	**01 + *CR**	**R$ 2.298,60**	**40 h/s**	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	**SIM**
31.	**Profissional em Especialidades - AUDITOR**	**Ensino Superior Completo em Administração, CiênciasContábeis, Economia, Engenharia, Direito e Informática e Curso de Formação em Auditoria.**	**01 + *CR**	**R$ 2.219,35**	**40 h/s**	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	**SIM**
32.	**Profissional em Engenharia e Arquitetura (PEA) - ARQUITETO**	**Ensino Superior em Arquitetura + Registro no CAU**	**01 + *CR**	**R$ 3.170,48**	**40 h/s**	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	**SIM**
33.	**Profissional em Engenharia e Arquitetura (PEA) - ENGENHEIRO CIVIL**	**Ensino Superior em Engenharia Civil + Registro no CREA**	**01 + *CR**	**R$ 3.170,48**	**40 h/s**	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	**SIM**
34.	**Profissional em Engenharia e Arquitetura (PEA) - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**	**Ensino Superior em Engenharia ou Arquitetura com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho + Registro no Órgão Competente**	***CR**	**R$ 3.170,48**	**40 h/s**	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	**SIM**
35.	**Profissional Especialista em Saúde II (PES 2) ENFERMEIRO**	**Ensino Superior em Enfermagem Registro no COREM**	**05 +*CR**	**R$ 2.853,44**	**40 h/s**	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	**SIM**
36.	**Profissional em Especialidades TURISMÓLOGO**	**Ensino Superior em Turismo**	***CR**	**R$ 2.219,35**	**40 h/s**	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	**SIM**
37.	**Profissional Especialista em Saúde I (PES 1) FISIOTERAPEUTA**	**Ensino Superior em Fisioterapia Registro no CREFITO**	**01 +*CR**	**R$ 2.377,86**	**40 h/s**	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	**SIM**
38.	**Profissional em Veterinária (PeV) MÉDICO VETERINÁRIO**	**Ensino Superior em Medicina Veterinária + Registro no CRMV**	**01 + *CR**	**R$ 3.963,11**	**40 h/s**	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	**SIM**
39.	**Profissional na Área Ambiental (PAA) BIÓLOGO**	**Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas + Registro no CRBio**	***CR**	**R$ 2.219,35**	**40 h/s**	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	**SIM**

ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Compreensão e interpretação de textos; tipos e gêneros textuais; significação de palavras e expressões; sinônimos e antônimos; ortografia oficial; classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; concordâncias verbal e nominal; tempos simples e tempos compostos dos verbos; conjugações verbais; colocação de pronomes nas frases; sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração; tipos de predicado; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; dígrafos, encontros vocálicos e consonantais; divisão silábica; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; usos dos "porquês"; usos de "mau" e "mal".

Sugestões Bibliográficas: CUNHA, Celso Ferreira da; CINTRA, Luís Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017. 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. 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. Pode ser consultada quaisquer outras fontes 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.

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Estatística. Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Gráficos e tabelas. Inequação do 1º grau, Inequação do 2º grau. Aritmética. Análise combinatória. Probabilidade.

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. 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.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Atualidades nacionais e internacionais. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado da Espírito Santo e do Município de Guarapari. Acontecimentos históricos e evolução do município de Guarapari, sua subdivisão e/ou fronteiras.

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: Agente de Atendimento em Saúde I (AAS 1) - ATENDENTE DE CONSULTÓRIO

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Cadastro de pacientes. Manipulação de Formulários, prontuário e Fichas Médicas. Atendimento Pessoal. Atendimento Telefônico. Organização da agenda de trabalho no consultório. Técnicas de orientação ao paciente para realização dos seus exames. Tipos de exames realizados em laboratórios. Protocolos de atendimento à gestante. Protocolos de atendimento à criança. Protocolos de atendimento ao adolescente. Protocolos de atendimento ao adulto. Técnicas de lavagem e esterilização de materiais. Biossegurança no consultório. Noções básicas de Primeiros socorros. Expedição de documentos, tramitação e arquivamento de documentos. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; uso adequado de materiais, procedimentos, equipamentos e utensílios próprios da função.

Sugestões Bibliográficas: Noções básicas de primeiros socorros, disponível em: http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirossocorros.pdf. Manual de Biossegurança para Serviços de Saúde, disponível em: http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manual_biosseguranca-servicos_saude.pdf . 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.

Conhecimentos Específicos: Agente de Atendimento em Saúde II (AAS 2) - SALVA VIDAS

Primeiros Socorros: primeiras medidas, busca, localização, sinalização; Técnicas de Primeiros Socorros: abordagem, atendimento, reanimação, estancamento de hemorragias, imobilizações e transporte de feridos. Salvamento Aquático: Conceito; Acidentes no meio líquido; Sistema respiratório; Prevenção de Afogamentos; Definição de afogamento, classificação, natureza, fases e grau de afogamento; Emprego de Equipamentos Adequados; Retirada da vítima de piscina; Cadeia de sobrevivência do afogado; Responsabilidade Civil; Fisiologia do afogado; Ética Profissional.

Sugestões Bibliográficas: Noções básicas de primeiros socorros, disponível em: http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirossocorros.pdf. Manual Técnico de Salvamento Aquático – Corpo de bombeiro Militar -ES, disponível em: https://cb.es.gov.br/Media/CBMES/PDF%27s/Manual%20T%C3%A9cnico%20de%20Salvamento%20Aqu%C3%A1tico%20-%20CBMES.pdf . 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.

Conhecimentos Específicos: Agente de Atendimento em Saúde III (AAS 3) - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS Princípios do Sistema Único de Saúde – SUS. Saúde pública e saneamento básico. Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento das famílias), o diagnóstico comunitário, Territorialização (área e microárea). Endemias e epidemias. Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental). Combate ao Aedes Aegypti: prevenção e controle da Dengue, Chikungunya e Zika. Noções básicas das seguintes endemias: Esquistossomose; Leishmaniose; Leptospirose; Prevenção primária das endemias citadas. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. A participação do agente comunitário de saúde a grupos específicos. Formas de aprender e ensinar em educação popular Cultura popular e sua relação com processos educativos. Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Noções básicas da lei nº 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente. Lei 11.350/2006 que regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006. Noções de ética e cidadania. Atualidades da área. Relações interpessoais e ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Sugestões Bibliográficas: Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde, disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf. Combate ao Aedes Aegypti: prevenção e controle da Dengue, Chikungunya e Zika, disponível em: http://www.saude.gov.br/saude-de-a-z/combate-ao-aedes. Almanaque do agente comunitário de saúde, disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/almanaque_agente_comunitario_saude.pdf. Constituição Federal 1988 (Título VII: da ordem social, capítulo II da seguridade social, seção da saúde). Lei nº8080, de 19/9/1990. Lei Orgânica do SUS. Lei 8.142, de 28/12/1990 de participação da comunidade na gestão do SUS. Ministério da Saúde/Secretaria de Assistência à Saúde, Brasília 1999. Manual para a organização da atenção Básica (Ministério da Saúde, Portaria 1886/1997 – Atribuições dos agentes comunitários de saúde. Portaria nº 648/GM, de 28 de março de 2006. Portaria nº44/GM, de 03/01/2002. Lei nº 11.350/2006. Constituição Federal/88 – da Saúde – arts. 196 a 200; Manual de normas técnicas "Instruções para pessoal de combate ao vetor". Brasília. Abril 2001, 3º edição, revista. Fundação Nacional de Saúde. FUNASA. Manuais do Ministério da Saúde sobre a ação de combate às endemias: Dengue, Leishmaniose, Leptospirose, Esquistossomose e outros. 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.

Conhecimentos Específicos: Agente de Atendimento em Saúde III (AAS 3) - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e a Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080 e 8.142/90); Visita Domiciliar; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções de ética e cidadania; Noções Básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças com Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Zika, Chicungunha, Malária. Esquistossomose e outras doenças infecciosas e parasitárias prevalentes. Controle de vetores, roedores e animais peçonhentos em estabelecimentos comerciais e residências. Lei ordinária nº. 11.350 alterada pela Lei nº 13.595/18. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, SUS -Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011.Relações interpessoais e ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Sugestões Bibliográficas: Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue, acessível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_nacionais_prevencao_controle_dengue.pdf. Lei n° 8.080, de 19 de Setembro de 1990 acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm. Lei ordinária nº. 11.350/2006 acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11350.htm. Lei nº 13.595/18 acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Lei/L13595.htm. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 acessível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, acessível m: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm. 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.

Conhecimentos Específicos: Agente de Serviço Operacional I (ASO 1) - AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR

Fundamentos pedagógicos do trabalho nas escolas: o educar, o cuidar e o brincar. Noções de higiene pessoal e no trabalho. Materiais de limpeza e sua utilização. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Preparação de refeições e lanches escolares: higienização, corte de frutas, verduras e legumes, temperos, cozimento. Higiene de Alimentos: Noções básicas de microbiologia de alimentos e doenças transmitidas por alimentos; Recebimento, armazenamento, conservação e controle de alimentos. Procedimentos de higiene e sanitização (pessoal, ambiente).Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs e EPCs. 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.

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.

Conhecimentos Específicos: Agente de Serviço Operacional I (ASO 1) - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Materiais de limpeza e sua utilização. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Preparação de refeições e lanches escolares: higienização, corte de frutas, verduras e legumes, temperos, cozimento. Higienização de cozinha. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs e EPCs. 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.

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 Médio Completo e/ou Ensino Médio Profissionalizante

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. Sílaba. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Produção de sons da fala. Alfabeto fonológico. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem.

Sugestões Bibliográficas: CUNHA, Celso Ferreira da; CINTRA, Luís Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017. 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. 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.

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

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

Aritmética; Cálculo Numérico e Algébrico, Conjuntos, Conjuntos Numéricos, Porcentagem, Relações e Funções, Gráficos de funções; Função do 1° grau; Função do 2° grau; Função Modular; Função Exponencial; Logaritmos; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Progressões; Geometria Plana; Geometria de Posição Espacial; Geometria Métrica Espacial; Geometria Analítica; Trigonometria; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise Combinatória; Probabilidade; Números Complexos; Polinômios; Equações Polinomiais ou Algébricas; Noções de Estatísticas e problemas envolvendo Raciocínio Lógico. Gráficos e Tabelas. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas, Proporcionalidade; Equação do 1º grau, Equação do 2º grau, Inequação do 1º grau, Inequação do 2º grau, Juros simples e Juros compostos.

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 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.

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. **PowerPoint 2010**: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Excel 2010**: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação e filtro de dados. ***Internet***: Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet).

Sugestões Bibliográficas: PINTO, Sandra Rita B. 300 Dicas OpenOffice.org., Editora Digerati Books, 2005, 1ª Edição. MANZANO, André 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. Pode ser consultada quaisquer outras fontes 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.

CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE PÚBLICA

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

Humanização nos atendimentos. Política Nacional de Humanização. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Gestão de Saúde Pública; Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. Controle social – gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. 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. Programa Nacional de Imunização. Noções de ética e cidadania. Saúde pública e saneamento básico.

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° 10.741, de 1° de outubro de 2003. BRASIL. Lei n° 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° 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. Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental. Pode ser consultada quaisquer outras fontes 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.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS

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

Atualidades nacionais e internacionais. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado da Espírito Santo e do Município de Guarapari. Acontecimentos históricos e evolução do município de Guarapari, sua subdivisão e/ou fronteiras.

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: Agente Fiscalizador de Serviço (AFS) - FISCAL DO MEIO AMBIENTE

Lei Orgânica do Município de Guarapari/ES. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. 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 emprego a ser exercido. Decreto nº 687/2019: Dispõe sobre a fiscalização, infrações e penalidades relativas à proteção ao meio ambiente no âmbito da administração municipal, e dá outras providências. Lei 3.372/2012 de 20/03/2012: Institui o licenciamento ambiental e a avaliação de impactos ambientais. Decreto nº. 461/2019: Regulamenta as normas do licenciamento ambiental das atividades potencial ou efetivamente poluidoras instaladas ou a se instalarem no Município de Guarapari, conforme art. 20 da lei municipal nº 3.372/2012. Instrução Normativa nº 001 de 02 de setembro de 2019. Instrução Normativa nº 002, de 02 de setembro de 2019: Dispõe sobre a dispensa de licenciamento ambiental no âmbito de atuação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura de Guarapari (SEMAG) para os empreendimentos e atividades de impacto ambiental insignificante. Instrução Normativa nº 003, de 02 de setembro de 2019: Dispõe sobre a tipologia e o enquadramento das atividades ou empreendimento considerados de impacto ambiental local e dá outras providências.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Guarapari/ES (atualizada),disponível em:http://www3.cmg.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/O11990.html. Decreto nº 687/2019,disponível em: https://www.guarapari.es.gov.br/uploads/files/semag/l-ambiental/legislacaoambiental/decreto-687-2019.pdf. Lei 3.372/2012 de 20/03/2012: Institui o licenciamento ambiental e a avaliação de impactos ambientais, disponível em: https://www.guarapari.es.gov.br/uploads/files/semag/l-ambiental/lei-n-3-372-2012---institui-o-licenciamento-ambiental.pdf . Decreto nº. 461/2019,disponível em: https://www.guarapari.es.gov.br/uploads/files/semag/l-ambiental/decreto-461-2019---normas-do-licenciamento-ambiental.pdf . Instrução Normativa nº 001 de 02 de setembro de 2019, disponível em: https://www.guarapari.es.gov.br/uploads/files/semag/l-ambiental/instrucao-normativa-n-001-2019---estabelece-prazos-e-procedimentos-para-retirada-de-licencas-e-autorizacao-ambientais.pdf . Instrução Normativa nº 002, de 02 de setembro de 2019, disponível em: https://www.guarapari.es.gov.br/uploads/files/semag/l-ambiental/instrucao-normativa-n-002-2019---dispensa-de-licenciamento-ambiental.pdf . Instrução Normativa nº 003, de 02 de setembro de 2019, disponível em: https://www.guarapari.es.gov.br/uploads/files/semag/l-ambiental/instrucao-normativa-n-003-2019---tipologia-e-o-enquadramento-das-atividades-ou-empreendimentos-considerados-de-impacto-local.pdf. 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.

Conhecimentos Específicos: Agente Fiscalizador de Serviço (AFS) - FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

Lei Orgânica do Município de Guarapari/ES. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística.

Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. 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 emprego a ser exercido. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990:Código de Defesa do Consumidor (atualizado). Lei nº 2.848, de 22 de julho de 2008 (atualizada): Dispõe sobre a organização do sistema municipal de defesa do consumidor. Decreto Municipal nº 062/2016: Regulamenta a lei 2.848/2008, modificada pela lei nº 3.265/2011 e 3.654/2013, que criou o fundo Municipal de proteção e defesa do Consumidor.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Guarapari/ES (atualizada),disponível em:http://www3.cmg.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/O11990.html. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (atualizada), disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078.htm. Lei nº 2.848, de 22 de julho de 2008, disponível e: http://www3.cmg.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/L28482008.html. Decreto Municipal nº 062/2016, disponível em: https://www.guarapari.es.gov.br/uploads/files/procon/DECRETO-062_2016---Fundo-Municipal-de-Protecao-e-Defesa-do-Consumidor.pdf.

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.

Conhecimentos Específicos: Agente Fiscalizador de Serviço (AFS) - AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

Lei Orgânica do Município de Guarapari/ES. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. 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 emprego a ser exercido. Lei Complementar nº 85, de 16 de dezembro de 2015: D*ispõe sobre a fiscalização, remoção, vistoria, e deposito de veículos automotores removidos em decorrência de infração de trânsito, no âmbito do município de Guarapari/ES.* Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei nº 9.503/1997 e Anexo I e II (atualizado). Decreto nº 6.488, de 19/06/2008, que regulamenta os artigos 276 e 306 da Lei nº 9.503/97 (CTB). O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Política Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Registro e licenciamento de veículos: documentação necessária; emissão de documentos de segurança e lacres eletrônicos; emplacamento; comunicação de venda e transferência de propriedade. Habilitação de condutores: documentos de habilitação; permissão internacional para dirigir Infrações: auto de infração, enquadramentos, órgão competente, pontuação; gravidade; penalidades; medidas administrativas.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Guarapari/ES (atualizada),disponível em:http://www3.cmg.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/O11990.html.Lei Complementar nº 85, de 16 de dezembro de 2015, disponível em: http://www3.cmg.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/C852015.html. BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro, (CTB) – Lei nº 9.503/97 e Anexo I e II. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htmDecreto nº 6.488, de 19/06/2008, que regulamenta os artigos 276 e 306 da Lei nº 9.503/97 (CTB), disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Decreto/D6488.htm . Portaria nº 59/07 Denatran – Estabelece os campos de informações que deverão constar do Auto de Infração, os campos facultativos e o preenchimento para fins de uniformização em todo território

nacional. (CONTRAN): Resoluções de números 14/98, 34/98, 36/98, 38/98, 43/98, 46/98, 53/98, 66/98, 82/98, 92/99,108/99, 109/99, 121/01, 136/02, 142/03, 145/03, 146/03, 149/03, 151/03, 155/04,157/04, 160/04, 191/06, 202/06, 203/06, 205/06, 206/06, 219/07, 223/07, 235/07, 239/07, 248/07, 257/07, 259/07, 270/08, 272/08, 277/08, 296/08, 297/08, 299/08, 302/08, 303/08, 304/08, 311/08, 312/08.

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.

Conhecimentos Específicos: Agente Fiscalizador de Serviço (AFS) - FISCAL DE OBRAS PRIVADAS

Lei Orgânica do Município de Guarapari/ES. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. 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 emprego a ser exercido. Conhecimentos básicos na interpretação de projetos arquitetônico, estrutural e de instalações prediais. Conhecimentos básicos na área da construção civil. Guarda e manutenção de materiais na obra. Cálculo de áreas e volumes. Noções de segurança em obras. Lei complementar nº 93, de 16 de janeiro de 2017: Institui o Código de Edificações gerais do município de Guarapari/ES.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Guarapari/ES (atualizada),disponível em:http://www3.cmg.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/O11990.html. Lei complementar nº 93, de 16 de janeiro de 2017, disponível em: http://www3.cmg.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/C932017.html. Conhecimentos básicos na interpretação de projetos arquitetônico, estrutural e de instalações prediais: https://www.novaconcursos.com.br/arquivos-digitais/erratas/14228/18334/conhecimentos-especifico.pdf. O Poder de Polícia e a Fiscalização Municipal, disponível em: http://www.consultormunicipal.adv.br/novo/admmun/0030.pdf. 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.

Conhecimentos Específicos: Agente Fiscalizador de Serviço (AFS) - FISCAL DE POSTURA E SERVIÇOS

Lei Orgânica do Município de Guarapari/ES. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. 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 emprego a ser exercido. Lei nº 1.258, de 17 de dezembro de 1990:Institui o Código de Posturas Municipal de Guarapari/ES. Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41). Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001). Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Da organização do Estado. Da organização dos poderes. Atos administrativos. Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento, Obras e Posturas. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento, Obras e Posturas. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Guarapari/ES (atualizada),disponível em:http://www3.cmg.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/O11990.html. Lei nº 1.258, de 17 de dezembro de 1990:Institui o Código de Posturas Municipal de Guarapari/ES (atualizado), disponível em: http://www3.cmg.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/L12581990.htmlBRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. BRASIL. Lei Federal n. 10.257/01 e Decreto Federal n. 5.790/06 - Estatuto da Cidade, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10257.htm. 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.

Conhecimentos Específicos: Agente Fiscalizador de Serviço (AFS) - FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Lei Orgânica do Município de Guarapari/ES. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do emprego a ser exercido. Ética no serviço público. Lei nº 1.696, de 21 de novembro de 1997: institui, no âmbito do município de Guarapari, o Código Sanitário Municipal, e dá outras providências (atualizada). Conceito e caracterização do risco sanitário. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Noções de meio ambiente e saneamento básico. Coleta, transporte e destinação de lixo, noções de vigilância nutricional, armazenamento e qualidade dos alimentos, higiene sanitária em estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Portaria Ministério da Saúde 518/2004 – Estabelece procedimentos e responsabilidades relativas ao controle e vigilância da qualidade da água para o consumo humano e seu padrão de potabilidade. Resolução da Diretoria Colegiada – ANVISA - RDC 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Guarapari/ES (atualizada),disponível em:http://www3.cmg.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/O11990.html. Lei nº 1.696, de 21 de novembro de 1997: institui, no âmbito do município de Guarapari, o Código Sanitário Municipal, e dá outras providências (atualizada), disponível em: http://www3.cmg.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/L16961997.html . BRASIL. Lei Federal 8.080, de 19/09/1990. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde. ANVISA. Cartilha de Vigilância Sanitária. Brasília 2002. Disponível em: HTTP://www.anvisa.gov.br/divulga/public/index.htm. ANVISA. Cartilha de boas práticas de alimentação. Res. RDC 216/2004, disponível no http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0 . 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.

Conhecimentos Específicos: Operador de Equipamento Especial (OEE) - MOTORISTA – PADRÃO "C"

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: Técnico Operante Especial (TOE) - OPERADOR DE SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO

Lei nº 13.675, de 11 de junho de 2018: Disciplina a organização e o funcionamento dos órgãos responsáveis pela segurança pública, nos termos do § 7º do art. 144 da Constituição Federal; cria a Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS); institui o Sistema Único de Segurança Pública (Susp). Segurança Pública (Artigo 144 da Constituição Federal). O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Política Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Videomonitoramento: O que é, Como Funciona e Aplicações. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. Conceitos básicos de segurança da informação. Central de videomonitoramento. tipos de câmeras. sistema de videomonitoramento. funcionalidade e eficácia do videomonitoramento. tipos de siglas. finalidades do videomonitoramento.

Sugestões Bibliográficas: Lei nº 13.675, de 11 de junho de 2018, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Lei/L13675.htm . Constituição Federal (art. 144) disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm.Código de Trânsito Brasileiro, (CTB) – Lei nº 9.503/97(atualizado), disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm. SOUZA, Robson Silva R., Juventude e Violência: Novas demandas para a educação e Segurança Pública, 2010.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.

Conhecimentos Específicos: Técnico Operacional em Saúde (TOS) - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Programa de Humanização. Fundamentos de Enfermagem: Observação e Registro de Sinais e Sintomas do Pacientes; Preparo e Administração de medicação (Via oral, intradérmica, intramuscular e intravenosa); Limpeza, desinfecção e preparo da unidade do paciente. Preparo, esterilização e transporte do material hospitalar; Verificação e registro de sinais vitais e dados antropométricos; Coleta de material para exames de laboratório (sangue, urina, fezes e secreção); Prevenção e controle de ulcera para pressão; Conhecimentos Básicos sobre os tipos de técnicas de curativos, bandagens, aplicação quentes e frias; Ações de enfermagem na oxigenioterapia, nebulização, cateterismo vesical e sondagem gástrica; Balanço hídrico e registros de enfermagem; Prevenção e controle de infecção hospitalar. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Enfermagem Médica - Cirúrgica: Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Cuidados com drenos, flebotomia e sondas; Cuidado de enfermagem ao paciente em recuperação anestésica. Enfermagem Médica: Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de: Problemas Metabólicos (diabetes, hipo e hipertiroidismo), Gastrointestinais (gastrite, úlceras pépticas e duodenal), Problemas Cardiovasculares (hipertensão, insuficiência cardíaca, angina, infarto do miocárdio e febre reumática), Problemas Respiratórios (pneumonia, asma brônquica, bronquite e edema agudo de pulmão) e Problema Renais (insuficiência renal e glomerulonefrite); Assistência aos pacientes com neoplasias. Enfermagem em Terapia Intensiva: Cuidados básicos de enfermagem ao paciente crítico, adultos e crianças (entubado, traqueostomizado e sob assistência ventilatória). Ética e Legislação: Código de Ética Profissional; Lei do Exercício Profissional.

Sugestões Bibliográficas: Brasil. Ministério da Saúde. Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada - manual técnico Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Área Técnica de Saúde da Mulher. Brasília. 2005. Brasil, Ministério da saúde. Programa Humanização no Pré-Natal e Nascimento. Brasília. 2002. Brasil, Ministério da saúde. Atenção Humanizada ao recém-nascido de baixo-peso: método mãe-canguru; manual do curso. 1ª ed., Brasília. 2002. Brasil. Ministério da Saúde. Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher. Secretaria de Políticos de Saúde. Área Técnica de Saúde da Mulher. Brasília. 2001. Brasil. Resoluções da Anvisa referente ao Controle de Infecção Hospitalar. BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem - COFEN. Resolução 311/2007 - Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. BRUNNER, L.S.; SMELTZER, S.C; SUDDARTH, D.S. Brunner e Suddart. Tratado de enfermagem médico cirúrgica. 11 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. KOCH, M.R. et al. Técnicas básicas de enfermagem. 18º ed. Curitiba: Editora Século XXI, 2001. OLIVEIRA, A.C. Infecções hospitalares: epidemiologia, prevenção e controle, Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. PHILLIPS, L.D. Manual de terapia intravenosa. 2º ed. Porto Alegre: Artmed, 2001. Nettina, M. S. Brunner Prática de Enfermagem, 7ª ed. Rio de Janeiro Guanabara koogan.2003, v 1,2e3 Peixoto, M.C.C. FIGUEIREDO, N.M.A.; VIEIRA, A.A.B. Emergência: Atendimento e Cuidados de enfermagem. Edição Revista e Atualizada. São Caetano do Sul: Yendis Editora, ed. 5ª, 2012 GIOVANI, A. M.M. Enfermagem – Cálculo e Administração de Medicamentos. São Paulo: Editora Rideel, ed 13ª, 2011. IEDE, HEMORIO, IFF/Fiocruz – Programa primeiros passos de triagem neonatal. Capacitação para profissionais envolvidos na triagem neonatal. 2013. Disponível em: http://www.primeirospassos.org.br/treinamentos.htm POTTER, P. Fundamentos de Enfermagem- conceitos, processos e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.1, ed. 4ª, 1997. _____. Fundamentos de Enfermagem- conceitos, processos e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.2, ed. 4ª, 1997. 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 emprego.

Conhecimentos Específicos: Técnico Operacional em Saúde (TOS) - TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

Noções básicas de anatomia humana. Anatomia do sistema esquelético: membros superiores, membros inferiores e coluna vertebral. Noções básicas de fisiologia articular e biomecânica. Noções de ortopedia e traumatologia. Noções básicas sobre os mecanismos de consolidação e reparo de fraturas, bem como das complicações mais frequentes. Princípios de tratamento das lesões traumáticas do aparelho locomotor. Lesões traumáticas mais frequentes: entorse, luxação, ruptura miotendínea e ligamentar, fraturas. Distúrbios mais frequentes: tendinite, tenossinovite, mialgia, sinovite e bursite. Avaliação da condição da fratura. Noções sobre as principais doenças congênitas do aparelho locomotor. Luxação congênita do quadril. Luxação congênita do joelho. Pé torto congênito, Escoliose. Preparação da sala para pequenos procedimentos. Aparelho gessado. Conceito, finalidade e indicação. Imobilizações. Classificação. Tipos. Materiais. Instrumentos e equipamentos utilizados. Técnicas de imobilização. Princípios para colocação e retirada. Aberturas em gesso. Riscos e complicações relacionados à imobilização. Cuidados pré, durante e após imobilizações. Noções básicas sobre trações cutâneas e esqueléticas. 8. Princípios básicos de primeiros socorros. Conceitos básicos sobre infecção hospitalar e biossegurança. Ergonomia e segurança no trabalho. Cuidados básicos, indicação e uso do EPI. Ética e relações humanas no trabalho.

Sugestões Bibliográficas: DANDY, David J.; EDWARDS, Dennis J. Fundamentos em ortopedia e traumatologia: uma abordagem prática. 5. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2011. Elstrom, JA; Virkus, WW; Pankovich, AM. Manual de Fraturas. 3. Ed.:Mc Graw Hill; 2006. GREENSPAN. Radiologia ortopédica. 3.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. Homem, P. A Imobilização Gessada Convencional/Clássica em Ortotraumatologia. Formasau, 2009. PAUL, Lester W.; JUHL, John H.; CRUMMY, Andrew B.; KUHLMAN, Janet E. Paul e Juhl: Interpretação radiológica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. Mcrae Trauma Ortopédico - Tradução Da 3ª Ed. 2017. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

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: Técnico Administrativo e Contábil - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Lei Orgânica do Município de Guarapari/ES. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. 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 e técnica. Técnicas de agendamento. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Noções de técnicas de secretariar; uso da internet e outros recursos tecnológicos. Comunicações Oficiais. Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. 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.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Guarapari/ES (atualizada),disponível em:http://www3.cmg.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/O11990.html. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed. rev. e atual. Brasília. (http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf) . 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.

Conhecimentos Específicos: Técnico Administrativo e Contábil - ALMOXARIFE

Lei Orgânica do Município de Guarapari/ES. Almoxarifado: operações de almoxarifado; manutenção, planejamento, controle e critérios de avaliação de estoques, movimentação de estoques. Noções de Recepção e despacho de documentos. Estocagem de materiais. Recebimento de Materiais: Guarda ordenada quanto à estocagem e identificação dos itens. Controle (guarda e distribuição de material): Estoque Mínimo, Máximo e de Emergência, Calculo de Consumo Médio; Controle de entradas e saídas. Distribuição; Inventários. Documentos de Entrada, Nota Fiscal (tipos de notas fiscais), Nota de Transferência. Registro: Entradas, Saídas (Requerimento e Fatura), Baixas, Fichas de Prateleiras e de estoques, Balancetes do Inventario. Administração de material: manutenção, planejamento, controle e movimentação de níveis de estoque. Localização, organização, classificação e codificação de mercadorias e/ ou materiais. Entrada e saída de mercadorias e/ ou materiais. Administração de patrimônio: análise e controle patrimonial. Noções de arquivo, protocolo e recursos de materiais. 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: Lei Orgânica do Município de Guarapari/ES (atualizada),disponível em:http://www3.cmg.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/O11990.html. DIAS, M. P. Administração de Materiais, SP, Ed Atlas. BALLOU, R. H. Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física, SP ed Atlas. GARCIA, M. F, MELHADO, H. M. C., KRITZ,s SENAC. Administração de Materiais e Patrimônio. RJ SENAC/DN/DFP. INGRACIO, Paulo Tadeu Peres.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: ENSINO 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. Sílaba. 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. 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.

CONTEÚDOS DE SAÚDE PÚBLICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO SUPERIOR 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. 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° 10.741, de 1° de outubro de 2003. BRASIL. Lei n° 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.

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° 10.741, de 1° de outubro de 2003. BRASIL. Lei n° 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 2436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes 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° 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 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.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS EM CLÍNICA MÉDICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO SUPERIOR DA ÁREA MÉDICA, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação e testes diagnósticos. Anemia, distúrbios dos leucócitos, das plaquetas e da coagulação. Câncer: etiologia, diagnóstico, estadiamento, tratamento e síndromes paraneoplásicas. Colagenoses, vasculites, gota, osteoartrite, espondiloartropatias soronegativas. Comas, cefaleias, doenças cerebrovasculares, polineuropatias e síndromes medulares. Diabetes mellitus; distúrbios funcionais: (hipotálamo-hipofisário, tireoide, adrenal, paratireoide e gônadas) dislipidemias e distúrbios hidroeletrolíticos. Doenças do esôfago, doença péptica, pancreatite, hepatites, cirrose hepática, diarreia, desnutrição, alcoolismo, hemorragia digestiva, doença inflamatória intestinal. Doenças por bactérias, vírus, protozoários, tuberculose, esquistossomose, septicemia, SIDA e DST. Infecção urinária, insuficiência renal, síndromes nefríticas e nefrótica, doenças da bexiga e da próstata. Infecções pulmonares, asma, DPOC, doença intersticial pulmonar, embolia pulmonar, hipertensão pulmonar e doenças da pleura. Insuficiência cardíaca, hipertensão arterial, doença coronariana, febre reumática, endocardite infecciosa, miocardites, cardiopatias, trombose venosa profunda e doenças do pericárdio. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas.

Sugestões Bibliográficas: Ministério da Saúde, BRASIL; Doenças Infecciosas e Parasitárias - Guia de Bolso, 8ª ed., 2010. RAKEL - Conn´sCurrentTherapy. 2008. ROCHA R, NAKAAMI J Guia de Pneumologia – Unifesp – Escola Paulista de Medicina 1ª. Ed, 2006. SILVA, Luiz Carlos Correa da Pneumologia - Princípios e Prática. 2012. Artmed. TARANTINO, A.B.; Doenças Pulmonares; Guanabara-Koogan; 2007. GOODMAN & GILMAN'S As Bases Farmacológicas da Terapêutica - 12ª Ed. RJ, MacGraw& Hill, 12ª ed. 2012.SANVITO, WL; *SíndromesNeurológicas*, 3ª Ed. Atheneu. ROWLAND LP. PEDLEY, T. A. - *Merrit's Neurology* - 12th Edition. Lippinncott Williams & Wilkins, Philadelphia, 2010. Diretrizes de Tuberculose 2009 – Sociedade Brasileira de Pneumologia e Tisiologia 2009. GOLDMAN. CECIL. Tratado de Medicina Interna. 24ª edição Ed. Guanabara Koogan. LÓPEZ, Mario. Semiologia Médica - As Bases do Diagnóstico Clínico - 5ª Ed. Revinter. TARANTINO, A.B.; Doenças Pulmonares; Guanabara-Koogan; 2007. MARTINS M. A. – Clínica Médica. Volumes 1 a 7. 2009. Ed. Manole. Lopes AC, Amato Neto, V. TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA 3 VOL. 1ª Edição. São Paulo: Roca, 2006. 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.

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. **PowerPoint 2010**: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Excel 2010**: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação e filtro de dados. ***Internet***: Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet).

Sugestões Bibliográficas: 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. Pode ser consultada quaisquer outras fontes 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 em Medicina (PeM) - MÉDICO CLÍNICO GERAL (20 h/s), MÉDICO CLÍNICO GERAL (40 h/s) e MÉDICO CLÍNICO GERAL (24 h/s)

Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças coronarianas; Doença valvular cardíaca. Doenças da Aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica. Asma brônquica. Enfisema pulmonar. Bronquite crônica. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Tuberculose pulmonar - extrapulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Choque. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecção urinária. Doenças glomerulares. Nefrolitíase. Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença úlcera-péptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Má absorção intestinal. Parasitoses intestinais. Diarreia. Câncer do estômago. Câncer do cólon. Câncer do pâncreas. Pancreatites. Icterícias. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Anemias. Linfomas. Leucemias. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Diabetes mellitus. Febre reumática. Osteoporose. Osteoartrite. Artrite reumatoide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. AIDS. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Doenças sexualmente transmissíveis. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

Sugestões bibliográficas: AUT. DIVERSOS. Clínica médica: raciocínio e conduta. SP: E.P.U. BEESSON, P. MC DERMOTT, W. Tratado de medicina interna. RJ: Interamericana. BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência integral à saúde da criança: bases de ação. Brasília. BRAUNWALD E and al. HARRISON'S. Principle of Internal Medicine, 16ª ed., New York. CEFOR (cadernos). O objeto da epidemiologia e nós. SP. DE GOWIN & DE GOWIN. Diagnóstico clínico. RJ: MEDSI. -Elsevier. TIERNEY JR L M - Current Medical Diagnosis and Treatment, New York: Lange Medical Books / McGraw-Hill, 44 ed. -FARRERAS P. Medicina Interna, 15 ed. Madrid. -FAVERO, F. Medicina legal. 9ª ed. v. 3, SP: Ed. Marins. -ROUQUAYROL, M.Z. Medicina preventiva-epidemiológica e saúde. RJ: Ed. MEDSI. -WINTROB, M.M., Harrison. Medicina interna. v.2. Guanabara-Koogan. SUAREZ, F.Alvarez et alii. Manual básico de socorro de emergência. Ed. Atheneu. 2ª ed. 2007. -Harrison'sprinciplesofinternal medicine. Ed. Mc Graw-Hill. 16ª ed. KNOBEL, Elias. Condutas no paciente grave. Ed. Atheneu. 3ª ed. 2006. 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: Profissional em Medicina (PeM) - MÉDICO ORTOPEDISTA

Fratura do membro superior. Fratura do membro inferior. Fratura da coluna vertebral e complicações. Fraturas e luxações. - Expostas. - Fechadas. Retardo de consolidação e pseudo-astrose. Pé torto congênito. Paralisia cerebral. Descolocamentos

epifisários. Artrose. Osteocondrites. - Necrose ósseas. Osteomielite. - Artrite e Séptica. Amputações e desarticulações. Tuberculose osteoarticular. Tumores ósseos benignos. Tumores ósseos malignos. Luxação congênita do quadril. Poliomielite e sequelas. Escoliose-cifose. Lesões de nervos periféricos. Lombalgia. - Hérnia de disco intervertebral. Espondilolistose. Traumatismo do membro superior e inferior.

Sugestões Bibliográficas: Cirurgia da mão – lesões não traumáticas. Ed. Medsi, 1990. CRENSHAW, Campbell. Cirurgia Ortopédica. Ed. Manole. HERBERT, Sizinio e XAVIER, Renato. Ortopedia e Traumatologia: princípios e práticas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998. PARDINI. Traumatismos da mão. Ed. Medsi, 2000. ROCKWOOD & FEEN. Fratures. Ed. Lippincott Raven, 1996. TACHDJIAN. Pediatric Orthopedic. Ed. WB Saunders, 1990. WEINSTEIN & TUREK. Orthopedics principles and their application. Ed. Lippincott Raven, 1994. BARROS FILHO & LECH: Exame Físico em Ortopedia, Ed. Sarvier, 1ª Ed. 2001. BERGER & WEISS. Hand Surgery. Ed. Lippincott, 1 st Ed CIRURGIA ORTOPÉDICA DE CAMPBELL. - Ed. Manole, 2005. ORTOPEDIA DO ADULTO. Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia, Revinter. ORTOPEDIA PEDIÁTRICA. Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia, Revinter. ORTOPEDIA PEDIÁTRICA DE LOVELL & WINTER. 5° Ed. - Ed. Manole, 2005. PARDINI & G. SOUZA. Clínica Ortopédica. Ed. Medsi. Março de 2000. AMERICAN COLLEGE OF SURGEONS. Advanced Trauma LIfe Support manual. 7th ed. Chicago. American College of Surgeons; 2004. - CANALE, S. Terry. Cirurgia Ortopédica de Campbell. 10 ed. Manole, 5v. - COHEN, Moisés. Tratado de ortopedia. Roca, 2007. - MARTINS, HS; Damasceno, MCT, Awada, SB. Pronto-Socorro: Diagnóstico e Tratamento de Emergências. 2. ed. São Paulo: Manole; 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: Profissional em Medicina (PeM) - MÉDICO INFECTOLOGISTA

Epidemiologia, patogenia, clínica, diagnóstico laboratorial, tratamento e profilaxia das seguintes doenças: Arboviroses: Dengue, Zika vírus, febre Chikungunya, Febre Amarela; Cisticercose; Doença Meningocóccica; Doença Pneumocóccica; Doenças Oportunistas na AIDS; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Esquistossomose; Estafilococcias; Exantemáticas: Sarampo, Rubéola, Varicela; Hanseníase; Hepatites Virais; Histoplasmose; Infeções Hospitalares; Leishmaniose Tegumentar e Visceral; Leptospirose; Malária; Paracoccidioidomicose; Parasitosse Intestinais; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida; Síndrome Respiratória Severa Aguda; Tuberculose. Mecanismo de Ação, resistência, indicações terapêuticas e profiláticas e reações adversas dos Medicamentos Antimicrobianos.

Sugestões Bibliográficas: COUTO, Renato, PEDROSA, Tânia G. & NOGUEIRA, J. Mauro. Infecção Hospitalar e Outras Complicações Não-infecciosas - Epidemiologia, Controle e Tratamento. 3a. edição, Medsi, 2003. MANDELL, Douglas & BENNETT'S. Principles and practice of infectious diseases. 6a. edição, Elsevier & Churchill Livingstone, 2005. TAVARES, Walter. Manual de antibióticos e quimioterápicos anti-infecciosos. 3a. edição, Atheneu, 2001. VERONESI. Tratado de infectologia. 3a. edição, Atheneu, 2005. 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: Profissional em Medicina (PeM) - MÉDICO PSIQUIATRA

Diagnóstico e Classificações em psiquiatria. Transtornos mentais orgânicos, inclusive os sintomáticos. Transtornos mentais e comportamentais devidos ao uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e transtornos delirantes. Transtornos do humor [afetivos]. Transtornos neuróticos, transtornos relacionados com o "stress" e transtornos somatoformes. Síndromes comportamentais associadas a disfunções fisiológicas e fatores físicos. Transtornos da personalidade e do

comportamento do adulto. Retardo mental. Psicofarmacologia clínica e outras terapias biológicas. Psicoterapias. Medicina Psiquiátrica de emergência. Reabilitação psicossocial. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. 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: EIZIRIK, AGUIAR, SCHESTATSKY &COLS. Psicoterapia de Orientação Analítica. 2.ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. FREUD, Anna. O Ego e os Mecanismos de Defesa. Porto Alegre: Artmed, 2005. KAPCZINSKI, E.; QUEVEDO, J.; SCHMITT, R.; CHACHAMOVICH, E. Emergências Psiquiátricas. P. A: Artmed, 2001. BOTEGA, Neury José (Org.). Prática Psiquiátrica no Hospital Geral: interconsulta e emergência. Artmed, 1. ed,2002. CRODIOLI, Aristides Volpato. Psicofármacos – Consulta rápida. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. DSM-IV-TR - Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais. 4ª ed. rev. Porto Alegre: Artmed, 2002. STEPHEN, M. Stahl. Psicofarmacologia - Base Científica e Aplicações Práticas. 2ª ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2000. ASSOCIAÇÃO Americana de Psiquiatria – DSM – IV – Manual diagnóstico e estatístico e transtornos mentais. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995. TUNDIS, S. A. (Org.) Cidadania e loucura - políticas de saúde mental no Brasil. Petrópolis: Vozes, 2000. SADOCK, B.J. & SADOCK, V.A. Compêndio de Psiquiatria: Ciências do Comportamento e Psiquiatria Clínica. 9ed. Porto Alegre: Artmed, 2007. Reforma Psiquiátrica. Manual de Psiquiatria Clinica. 2. Ed. Artes Médicas. Outras publicações pertinentes ao conteúdo. DOLGALOORANDO, Paulo. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre: Artes Plásticas, 2001. - ELKIS, H, Louzã, M. Psiquiatria básica. 2. ed. Artmed, 2007. HALES, RE, Yudofsky, SC. Tratado de Psiquiatria Clínica. 4. ed. Artmed, 2005. 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: Profissional em Medicina (PeM) - MÉDICO CARDIOLOGISTA

Fisiologia, Semiologia e Farmacologia cardiovascular. Arritmias, síncope, morte súbita. Doença coronariana aguda e crônica. Dislipidemia e aterosclerose. Valvopatias. Hipertensão arterial. Cardiopatias congênitas. Exames complementares diagnósticos invasivos ou não. Procedimentos cirúrgicos ou percutâneos. Endocardite infecciosa e febre reumática. Cardiopatia e gravidez. Emergências cardiovasculares. Miocardiopatias. Insuficiência cardíaca. Doenças sistêmicas e o coração. Hipertensão pulmonar, tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Tumores cardíacos, doenças do pericárdio, doenças da aorta. Avaliação pré-operatória. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

Sugestões Bibliográficas: BRA UNWALD. Tratado de medicina cardiovascular. São Paulo: Roca, 2003. NICOLAU, J. C. Condutas práticas em Cardiologia. São Paulo: Manole, 2010. HURST, J. The heart. McGraw-Hill Professional, 2004. - Diretrizes da Sociedade Brasileira de Cardiologia divulgadas até a publicação deste edital. Site da Sociedade Brasileira de Cardiologia www.cardiol.br. 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: Profissional em Medicina (PeM) - MÉDICO GINECOLOGISTA

Embriologia e anatomia do aparelho urogenital feminino. Fisiologia menstrual – controle neuroendócrino. Esteroidogênese. Semiologia ginecológica. Desenvolvimento puberal normal e anormal. Malformações genitais e ginatresias. Planejamento reprodutivo e contracepção. Amenorreias. Sangramento genital. Hemorragia uterina anormal. Vulvovaginites. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica. Dor pélvica crônica. Incontinência urinária e defeitos do assoalho pélvico.

Mioma uterino. Endometriose. Dismenorreia. Síndrome Pré-Menstrual. Climatério. Doenças Benignas da Mama. Infertilidade conjugal e Reprodução Assistida. Emergências Ginecológicas. Doenças malígnas da mama. Propedêutica mamária. Câncer de colo uterino. Câncer de endométrio. Tumores anexiais. Câncer de ovário. Câncer de vulva. Outros tumores ginecológicos. Bases e Técnica da Cirurgia Ginecológica. Complicações pós-operatórias. Procedimentos cirúrgicos minimamente invasivos. Endoscopia ginecológica – procedimentos histeroscópicos. Endoscopia ginecológica – procedimentos laparoscópicos. Técnicas diagnósticas e terapêuticas em uroginecologia. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. 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: FREITAS, MENKE, RIVOIRE e PASSOS - Rotinas em Ginecologia, 4ª edição ed., Artmed, 2001. FREITAS F, MENKE CH, RIVOIRE W, PASSOS EP. Rotinas em Ginecologia. 6ª ed. Porto Alegre: Artmed Editora S.A. 2011. FREITAS F, MARTINS-COSTA SH, LOPES JGL, MAGALHÃES JA. Rotinas em Obstetrícia. 6ª ed. Porto Alegre: Artmed Editora S.A. 2011. PINOTTI, J.A.; RICCI, M.D.; PIATO, J.R.M.; PIATO, S. Oncologia Ginecológica. 1ª ed. São Paulo: Ed. Manole Saúde, 2008. HALBE H. - Tratado de Ginecologia. 2ª ed., Ed. Roca, 2000. Tratado de Ginecologia da FEBRASGO, Revinter, 2000. KYSTNER - Tratado de Ginecologia, 1999. Ginecologia e Obstetrícia: Manual para Concurso do TEGO/ SOGIMIG-4a Ed. 2007. Manual Prático de Ultra-Sonografia em Obstetrícia e Ginecologia 2ª edição 2003 livraria Rubio Ltda. PASSOS, MRL; Doenças Sexualmente Transmissíveis. Cultura Médica, 5ªed, Rio de Janeiro; 2005. Manual de Vacinas da América Latina. Associação Panamericana de Infectologia e Sociedade Latino Americana de Infectologia Pediátrica, Euro RSCG LIFE ESQUEMA, Madrid, España. 3ªed, 2005. HARRIS JR, LIPPMAN ME, MORROW M, HELLMAN S. Diseases of the Breast. Lippincott-Raven,1996. BEREK J. S. BEREK & NOVAK; Tratado de Ginecologia. 14ª ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2008. ROCK JA, THOMPSON JD; TE LINDE'S Operative Gynecology; Lippincott-Raven, 8ª edition, 1997. Tratado de Mastologia da Sociedade Brasileira de Mastologia, Revinter, 2010. 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 em Medicina (PeM) - MÉDICO PEDIATRA

Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarreia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

Sugestões bibliográficas: DONN & FAIX Emergências Neonatais, 1ª ed. Revinter. BITTENCOURT Infecções Congênitas Transplacentárias, 1ª ed. Revinter. BERHMAN, KLIEGMAN & ALVIN Nelson Tratado de Pediatria, 17. Ed. Rio de Janeiro: Editora Elsevier. BEHRMAN, R.R. e WAUGHAM, V.C. TextbookofPediatrics. Filadélfia, Saunders. FIORI, Renato. Prática pediátrica de urgência. RS: Medsi. KLAUS, M.H. e FANAROFF, A.A. Careofthe high-riskneonate. Filadélfia, Saunders. MARCONDES, E. Pediatria básica. SP: Sarvier. RUDOLF, A. Pediatrics. Appleton& Lange. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Normas de Vacinação. Ministério da Saúde, Brasília - DF. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Cadernos de Atenção Básica. Nº. 11. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Brasília/DF. - BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia de tratamento clínico da infecção pelo HIV em crianças. Brasília/DF. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Calendário básico de vacinação da criança e do adolescente. 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: Profissional em Medicina (PeM) - MÉDICO DO TRABALHO

Normas Regulamentadoras: NR2, NR3, NR4, NR5, NR6, NR7, NR9, NR15, NR16, NR17, NR21, NR23 e NR26, atualizadas. Aspectos epidemiológicos nas empresas. Doenças profissionais. Identificação. Medidas preventivas e tratamentos. Conhecimentos específicos em LER (Lesões por Esforços Repetitivos). Noções de saúde mental do trabalhador. Conceituação de saúde ocupacional. Legislação e organização dos serviços de segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras D.S.Ts. Noções de epidemiologia. História natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos, físicos e biológicos. Noções de estatística, higiene e saneamento do meio ambiente (reconhecimento, avaliação de controle de riscos ambientais). Fisiologia do trabalho. Agentes mecânicos de doenças profissionais. Acidentes do trabalho. Cadastro de acidentes. Noções de toxicologia (alcoolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas). Limites de tolerância. Doenças causadas por ruídos: trauma acústico. Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idosos e expostos a agentes físicos e químicos. Controle do uso de drogas causadoras de dependência entre trabalhadores. Readaptação e reabilitação profissional. Exames pré-admissionais e demissionais. Exames médicos periódicos. Imunizações de interesse ocupacional. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. 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: ATLAS. Segurança e Medicina do Trabalho. 52ª. ed. São Paulo: Equipe Atlas (Ed.). Editora Atlas S.A., 2003. 715p. (Manuais de legislação Atlas). Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Cap. V do Título II, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho. Lei 6514, de 22/09/77, DOU de 23/12/77, que altera o Capítulo V do Título II da CLT, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho. Portaria 3214, de 08/06/78, DOU de 06/07/78, que aprova as Normas Regulamentadoras – NR do Cap. V do Tít. II, da CLT, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Segurança e Medicina do Trabalho, 53 ed. São Paulo: Atlas, 2003. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988, Cap. II, Art. 6o e 7o, Incisos XXII, XXIII, XXVIII e XXXIII. MENDES, René. Organizador. Patologia do Trabalho. 2.ª Edição – Atheneu – 2003. 2 volumes. Código de Ética Médica e demais legislações pertinentes. MENDES, R. Patologia do Trabalho – Rio de Janeiro: Atheneu, 2003 – 2ª Edição- dois volumes. / Segurança e Medicina do Trabalho – São Paulo: Atlas, 2011 – 67ª edição. 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 em Especialidades - 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 extraorçamentária: definição, casos de receita extraorçamentária 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 extraorçamentária: definição, casos de despesa extraorçamentária 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, inexigibilidade 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 Comentada – 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, Hélio. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1995. KOHAMA, Hélio. 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: Profissional em Fiscalização - FISCAL DE RENDA

Lei Orgânica do Município de Guarapari (ES). Código Tributário do Município de Guarapari (ES). Código Tributário Nacional - Lei nº 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 Guarapari(ES), disponível em: http://www3.cmg.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML_IMPRESSAO/O11990.html. Código Tributário do Município de Guarapari(ES), - LEI Complementar nº 008/2007 disponível em: http://www3.cmg.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/C82007.html . Lei nº 5.172, de 25/10/66 (Código Tributário Nacional) e legislação complementar disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5172.htm. AGUIAR, Joaquim Castro. Regime jurídico das taxas municipais. Rio de Janeiro: IBAM/Livros Técnicos e Científicos. BALEEIRO, Aliomar. Direito tributário brasileiro. Rio de Janeiro: Forense. BRASIL. 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 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: Profissional em Especialidades - AUDITOR

Lei Orgânica do Município de Guarapari (ES). Lei Complementar Nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Instrução Normativa - SRH - RH n° 004/2020 (Dec. nº 258/2020): dispõe sobre estabelecimento de rotinas no âmbito da administração municipal relativas a gestão de pessoal no município de Guarapari (ES). Instrução Normativa SPR n.º 001/2016: Dispõe sobre o procedimento para formação de processos administrativos no âmbito do poder executivo do município de Guarapari (ES). Instrução Normativa - SCO - SCO n° 1/2012: Estabelecer os procedimentos para emissão, liquidação, anulação e cancelamento de notas de empenho, e inscrição e reinscrição de valores em Restos a Pagar. Orientar procedimentos contábeis em situações específicas da execução orçamentária e extraorçamentária. Especificar os

procedimentos para elaboração e encaminhamento das prestações de contas anuais ao TCE/ES. Auditoria: Aspectos gerais da Auditoria interna e operacional; demonstrações contábeis; controle de qualidade; planejamento da Auditoria; documentação de Auditoria; sistemas de controles internos; responsabilidade do auditor; amostragem; parecer; relatórios e procedimentos. Normas Brasileiras de Contabilidade: Auditoria Interna: NBC TI 01 e NBC PI 01/ Conselho Federal de Contabilidade. Governança no setor público: papel e importância, sistemas de controle da Administração Pública Brasileira (art. 70 a 75 da Constituição Federal). Da Administração Pública (Art. 37 e 38 da Constituição Federal).

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Guarapari(ES), disponível em: http://www3.cmg.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML_IMPRESSAO/O11990.html. Lei Complementar Nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm . Instrução normativa SPR n.º 001/2016, disponível em: https://www.guarapari.es.gov.br/uploads/normas/pdf/in-spr-001-16-1564751586.pdf . Instrução Normativa - SRH - RH n° 004/2020, disponível em: https://www.guarapari.es.gov.br/uploads/normas/pdf/bcb9124411e8f9b1e967434dfe52f36d.pdf . Instrução Normativa - SCO - SCO n° 1/2012, disponível em: https://www.guarapari.es.gov.br/uploads/normas/pdf/in-sco-001-12-1564753686.pdf . BRASIL. Constituição Federal de 1988, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm . Normas Brasileiras de Contabilidade: Auditoria Interna: NBC TI 01 e NBC PI 01/ Conselho Federal de Contabilidade, disponível em: https://cfc.org.br/wp-content/uploads/2018/04/4_Publicacao_Auditoria_Interna.pdf. PETER, Maria G. A. e MACHADO, Marcus V. V. Manual de Auditoria Governamental. São Paulo: Atlas. 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: Profissional em Engenharia e Arquitetura (PEA) - 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, levantamentos 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 laArquictetura Moderna. Editorial Gustavo Gili S.A., 2ed., 1974 BORGES, Alberto de Campos. Prática de pequenas

construções. São Paulo: Editora Edgard Blucher Ltda., 1981. BORGES, Alberto de Campos. Topografia aplicada à engenharia civil. São Paulo: Editora Edgard Blucher Ltda., 1992, 2v. CARDÃO, Celso. Técnica da Construção. Belo Horizonte: Edições Engenharia e Arquitetura, 1983, 2v. CORBELLA, 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. 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: Profissional em Engenharia e Arquitetura (PEA) - ENGENHEIRO CIVIL

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 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: Profissional em Engenharia e Arquitetura (PEA) - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Introdução a Engenharia de Segurança do Trabalho. Psicologia aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Legislação e Normas Regulamentadora: NR1, NR3, NR4, NR5, NR6, NR8, NR9, NR10, NR11, NR15, NR16, NR17, NR23, NR24, NR26 e NR28 atualizadas. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA – (implantação, treinamento); Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA – (identificação, avaliação, e medidas de controle e monitoramento dos riscos ambientais). Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT – elaboração, implantação, *layout* 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: MIGUEL, A. S. Manual de Higiene e Segurança do Trabalho. Lisboa: Porto Editora, 2005. ATLAS. Segurança e Medicina do Trabalho. São Paulo: Atlas, 2006. HIRATA,M.H/ Filho, Jorge Mancini – MANUAL DE BIOSEGURANÇA – Editora Mande Ltda, 2002, SP. SAAD, Eduardo Gabriel e outros – INTRODUÇÃO À ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO – Textos básicos para e estudantes / Fundacentro – 1981 – SP. ROUSSELET, Edson da Silva / Falcão , Cesar – A SEGURANÇA NA OBRA (Manual Técnico de Segurança do Trabalho em Edificações Prediais) Editora Interciência Ltda, RJ. CARDELLA, B. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes: uma abordagem holística. São Paulo: Atlas, 2008, n1ª Ed 6ª reimpressão. 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. Normas Regulamentadoras - NR, relativas à segurança e medicina do trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego. Disponíveis em: https://enit.trabalho.gov.br/portal/index.php/seguranca-e-saude-no-trabalho/sst-menu/sst-normatizacao/sst-nr-portugues?view=default.
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: Profissional Especialista em Saúde II (PES 2) - 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; Semiotécnica em enfermagem: Cuidados de enfermagem para as técnicas de cateterismo gástrica e entérica, cateterismo vesical, curativos, aplicação de calor frio e quente, bandagem, oxigenioterapia, administração de medicamentos (vias: intradérmica, subcutânea intramuscular e endovenosa), insulinoterapia e heparinoterapia, 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, cardiovasculares, 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, PAISM, 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. 2º.*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. ettalli. 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: Profissional em Especialidades - TURISMÓLOGO

Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008: Dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, define as atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico. A História do Turismo Moderno. Turismo: conceituação básica. A oferta e a demanda do Turismo brasileiro. Os grandes projetos do turismo brasileiro. Características e Tendências do Turismo Brasileiro. Impactos sociais e ambientais do Turismo. Atividades dos profissionais técnicos em Turismo. O turismo ecológico. O processo de interiorização do Turismo brasileiro. Os principais tipos de mercado turístico. Turistas e populações locais. Humanização das viagens. Turismo e Proteção Ambiental: planejamento sustentável. Impactos ambientais do turismo. Zoneamento dos espaços naturais. Turismo e educação ambiental. Turismo: planejamento, organização e gestão: conceitos básicos de planejamento. O planejamento turístico. O enfoque sistêmico no planejamento turístico. Tipos de planejamento em turismo. Sinergia no turismo. Análise macroambiental. Diagnóstico. Estratégias de marketing. Estratégias de comunicação. Planos setoriais para e estruturação do turismo. Roteiro para diagnóstico de núcleos receptores. Organização e funções de uma Secretaria de Turismo.

Sugestões Bibliográficas: Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/Lei/L11771.htm. ANDRADE, José Vicente. Turismo: Fundamentos e dimensões. São Paulo: Ática, 1992. ANSARAH, Marília Gomes Reis. (org). Turismo: Segmentação de Mercado. São Paulo: Aleph, 2002. BARBOSA, Ycarim Melgaço. História das Viagens e do Turismo. São Paulo: Aleph, 2002. BARRETO, Margarita. Manual de Iniciação ao Estudo do Turismo. Campinas: Papirus, 2000. BARRETTO, Margarita e TAMANINI, Elizabete. (org) Redescobrindo a Ecologia do Ecologia do Turismo. Caxias do Sul: EDUCS, 2002. MOLINA, Sergio. O Pós Turismo. São Paulo: Aleph, 2003. REJOWSKI, Mirian (org.). Turismo no Percurso do Tempo. São Paulo: Aleph, 2002. RODRIGUES, Adyr Balastreri. (org.). Turismo e Desenvolvimento Local. São Paulo: Hucitec, 2002. RUSCHMANN, Doris. (org.). Turismo no Brasil: análise e tendências. Barueri, Manole, 2002. ANGELLI, Margarita N. Barreto. Planejamento e Organização em Turismo, campinas, ed Papirus. YAZIGI & FANI, Ana, Alessandre carlos e ARIZA,

Turismo, espaço, paisagem e cultura, ed Hucitec. VICENTE, José de Andrade. Turismo, fundamentos e dimensões, ed Ática. 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: Profissional Especialista em Saúde I (PES 1) - 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, Contraindicações 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 humanas ligadas a fisioterapia. 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 musculoesqueléticos 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. l. 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 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: Profissional em Veterinária (PeV) - MÉDICO VETERINÁRIO

Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia

e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Legislações sanitárias (federal e estadual/SP). Manejo de animais de pequeno e médio portes. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia. Código de Ética Profissional.

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 9.013, de 29 de março de 2017 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 n° 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. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Departamento de Saúde Animal. Manual de Legislação - PROGRAMAS NACIONAIS DE SAÚDE ANIMAL DO BRASIL. 2009, Brasília, DF. Disponível em: http://www.agricultura.gov.br/assuntos/sanidade-animal-e-vegetal/saude-animal/programas-de-saude-animal. CRMV-MG. Cadernos técnicos de Veterinária e Zootecnia. FEP MVZ ed., nº 44, 2004,117 p. FORTES, E. Parasitologia veterinária. Ed. Ícone, São Paulo, 3.ª ed., 1997, 686 p. JAWETZ, E.; MELNICK, J. L. & ADELBERG, E. A. Microbiologia Médica. 20a Ed. Editora Guanabara Koogan S.A. Rio de Janeiro. RJ. 524 pgs. 1998. MEDRONHO, R.A.; CARVALHO, D.M.; BLOCH, K.V.; LUIZ, R.R. & WERNECK, G.L. Epidemiologia. Ed. Atheneu, São Paulo, 2005, 493 p. MERCK. Manual Merck de Veterinária. Ed. Roca, 9 ed., 2008, 2336 p. RADOSTITS, O.M.; GAY, C. C.; BLOOD, D. C.; HINCHCLIFF, K. W. Clínica veterinária: Um tratado de doenças dos bovinos, ovinos, suínos, caprinos e equinos. Ed. Guanabara Koogan, 9ª ed. 1737 p. 2000. SANTOS, J. A. Patologia geral dos animais domésticos (Mamíferos e aves) 3 ed. Interamericana, 409 p.1986. SILVEIRA, J.M. da. Interpretação de exames laboratoriais em veterinária. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 1.ª ed., 1988, 214 p. SPINOSA, H.de S.; GÓRNIAK, S.L. & BERNARDI, M.M. Farmacologia aplicada à medicina veterinária. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 3.ª ed., 2002, 752 p. STITES, D. P.; ABBA, I. T.; PARSLOW. Imunologia Médica. Ed. Guanabara Koogan, 9ª ed.689 p. 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: Profissional na Área Ambiental (PAA) - 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. 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. Sistemas de Gestão Ambiental, Licenciamento e Legislação Aplicada: Sistema de gestão ambiental conforme a NBR-ISO 14.001. Processo de licenciamento ambiental: etapas do licenciamento, legislação pertinente e esferas de competência. Sistema Nacional do Meio Ambiente e Política Nacional do Meio Ambiente. Crimes ambientais. Zoneamento Territorial e Socioambiental, Educação Ambiental, Desenvolvimento Sustentável e Tópicos em Gestão Ambiental Aplicada. Conservação de recursos naturais e serviços ambientais. Planejamento, Criação e Gestão de Unidades de Conservação (UCs)/Áreas Protegidas e Elaboração de Plano de Manejo. Política Nacional da Biodiversidade. Política Nacional de Mudanças Climáticas. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional de Recursos Hídricos e Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos. Poluição Ambiental: Aspectos e impactos ambientais relacionados a indústria

de óleo, gás, biocombustíveis e energia; Princípios e técnicas de caracterização e monitoramento ambiental. Técnicas de coleta e preparo de amostras biológicas, de solo, ar e água. Gerenciamento de Áreas Impactadas: Investigação e caracterização de áreas impactadas; Conceitos e técnicas de gerenciamento, manejo e remediação de áreas impactadas; Avaliação de impacto ambiental; Noções de avaliação e valoração de passivos ambientais; Ecotoxicologia, biomarcadores e noções de avaliação de risco ecológico; Restauração ecológica e florestal de áreas degradadas. Código de Ética Profissional.

Sugestões Bibliográficas: DE ROBERTS, E.M.F. & HIB, J., Bases da Biologia Celular e Molecular. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 3a Edição. 2001. Futuyma, D.J. 1992. Biologia evolutiva. 2ª ed. Sociedade Brasileira de Genética, Ribeirão Preto. (ou 2005. Evolution. 3ª ed. Sinauer, Sunderland. 1986). Rocha, C. F. D. et al. 2006. Biologia da Conservação – Essências. Rima, Ribeirão Preto. Microbiologia. 8 ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. AZEVEDO, F.A., CHASIN, A.A. M. As bases toxicológicas da ecotoxicologia. Editora Rima. 340p. 2003. ARAUJO, Gustavo H. S.; ALMEIDA, Josimar R.; GUERRA, Antônio J. T. Gestão Ambiental de Áreas Degradadas (Capítulos 1 a 5). Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2005. DIAS, G.F. 2003. Educação Ambiental: Princípios e Práticas. 8 ª ed. Ed. Gaia. 551p. ODUM, E. P. Ecologia. Ed. Guanabara, Rio de Janeiro 1988. RAVEN, P.H. 1999. Biology of Plants. 6 ed. W.H. Freeman and Company Worth Publishers, New York. CUNHA, Sandra Baptista et al. Avaliação e Perícia ambiental. LEI n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998: Lei dos Crimes Ambientais, disponível http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9605.htm. DECRETO Nº 6.514, DE 22 DE JULHO DE 2008 disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Decreto/D6514compilado.htm. LEI n.º 9.985, de 18 de julho de 2000: Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9985.htm . Código de Ética do Biólogo. Portarias, Resoluções e Decretos do CFFa. http://www.cfbio.gov.br/. 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.

ANEXO III
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- ATENDENTE DE CONSULTÓRIO

Prestar atendimento à população. Preparar o material a ser utilizado pelos profissionais de saúde. Efetuar o controle das consultas. Orientar sobre a marcação de exames. Prestar auxílio aos profissionais de saúde. Fazer encaminhamento de pacientes aos locais adequados. Realizar e manter cadastro de pacientes. Fazer controle de materiais para consultórios. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- SALVA VIDAS

Exercer ação fiscalizadora quanto à segurança dos banhistas, orientando quanto aos princípios de segurança nas praias. Atuar no resgate às vítimas de afogamento, utilizando – se das técnicas adequadas de salvamento e de instrumentos apropriados. Realizar cuidados de primeiros socorros às vítimas de afogamento, encaminhando para estabelecimento competente. Auxiliar o setor competente na formulação de políticas de segurança e sinalização das praias do Município. Registrar ocorrências de afogamentos, preenchendo formulários específicos de controle. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde. Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos. Cadastrar famílias de sua área de abrangência. Realizar visitas domiciliares, fazendo anotações e tomando medidas pertinentes. Realizar mapeamento de sua área. Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco. Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas. Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal das famílias sob sua responsabilidade. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

Descobrir focos, destruir e evitar a formação de criadouros. Orientar a comunidade com ações educativas. Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos Municípios infestados. Executar o tratamento focal e perifocal, aplicando produtos autorizados conforme orientação técnica. Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação. Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos. Encaminhar aos casos suspeitos de dengue ou qualquer outra endemia ao setor competente. Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR

Realizar tarefas manuais simples e que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de limpeza, obras, merenda, copa-cozinha e outros serviços gerais nos estabelecimentos de atendimento a infância (creche) e demais instalações municipais. Realizar serviços de guarda de crianças, praticando todas as tarefas manuais para que possam conviver em um ambiente saudável. Fazer a recepção e entrega de crianças, estabelecendo os cuidados necessários às suas seguranças. Realizar serviço de limpeza em crianças, cuidando para que estejam sempre asseadas e limpas, providenciando a limpeza dos locais aonde possam dormir a praticar outras tarefas.

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Realizar tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de limpeza, obras, merenda, copa-cozinha e outros serviços gerais em edifícios, logradouros, escolas, creches, ambulatórios e demais instalações municipais. Realizar serviços de transporte, remoção e arrumação de móveis, medicamentos, equipamentos, máquinas, materiais e outros. Entregar processos, documentos, material impresso e/ou pequenos volumes, às diversas unidades administrativas da Prefeitura, bem como outros órgãos Municipais, Estaduais e Federais. Auxiliar nos serviços de reprografia, manuseio de documentos em arquivo, servir café nas salas de reuniões e locais de trabalho. Executar pequenos serviços nas dependências das Secretarias, Gerências e Subgerências, fazendo alguns serviços manuais em auxílio às atividades desenvolvidas por Assistentes Administrativos, Técnicos e outras do mesmo padrão. Executar serviços de captura de animais de grande e pequeno porte. Executar serviços de limpeza e conservação de ruas, praça, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras, nas áreas da Prefeitura entre outros. Realizar coleta de lixo. Efetuar recolhimento e separação de resíduos sólidos. Executar serviços de poda e/ou jardinagem. Carregar e/ou descarregar caminhões de lixo e de materiais. Executar serviços de limpeza de bueiros, valas e canais. Alimentar animais. Lavar e lubrificar viaturas e máquinas. Efetuar reparos de pneumáticos. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- FISCAL DO MEIO AMBIENTE

Proceder a ações de vistorias, inspeção e fiscalização, em atendimento às solicitações da área de atuação e/ou denúncias realizadas pela população, lavrando notificações, autos de infrações, intimações e outros procedimentos pertinentes. Exercer a fiscalização do meio ambiente tais como ecossistema, poluição ambiental, limpeza pública, e outros realizando vistorias, coletando amostras, efetuando medições com instrumentos específicos, realizando blitz e operações especiais. Exercer a fiscalização e ordenamento das feiras livres do Município. Garantir e zelar pelo cumprimento das legislações, normas técnicas, instruções e regulamentos referentes ao controle das várias formas de poluição e proteção ao meio ambiente. Disponibilizar dados e informações contribuindo para a otimização dos resultados e dos trabalhos da área de fiscalização. Participação nas ações educativas ambientais referentes aos roedores e outros vetores biológicos. Emitir pareceres técnicos em sua área de atuação. Aplicar leis e cumprir a legislação ambiental. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

Fiscalizar o exercício de todas as atividades de comércio, indústria e prestação de serviço, garantindo o cumprimento das leis, regulamentos e normas pertinentes. Lavrar notificações, autos de infração e intimações quando constatadas irregularidades nas relações comerciais em que envolvam o consumidor relativamente as transgressões à legislação específica. Realizar o ordenamento e exercer a fiscalização das atividades do comércio e prestação de serviços informais em logradouros públicos, feiras e mercados municipais e o relacionamento com o consumidor. Fiscalizar as relações de consumo de que tratam as normas de defesa do Consumidor. Realizar serviços de atendimento ao consumidor. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

Fiscalizar os serviços de transporte coletivo e individual de passageiros. Verificar o cumprimento de horários, venda de passagens, aferição dos taxímetros, percurso e as condições em que trafegam os veículos. Auxiliar na vistoria de coletivos e táxis para verificar se estão de acordo com as normas, observando o estado de conservação, itinerário e identificação. Auxiliar na elaboração de projetos, visando a instalação de placas, pontos de parada e sinalização e a simplificação dos serviços de transporte prestados no Município. Ajudar a fiscalizar o cumprimento de legislação sobre troco, fumo e passe escolar nos veículos de transporte coletivo. Aplicar multas às empresas de transporte coletivo e táxis, quando constatada irregularidade nos serviços prestados. Atender a reclamações dos usuários dos transportes coletivos e individuais. Participar da elaboração de relatórios diários das ocorrências verificadas nos coletivos e táxis, utilizando formulários próprios. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- FISCAL DE OBRAS PRIVADAS

Efetuar a fiscalização de obras, estado de conservação de terrenos e posturas urbanas de forma geral. Prestar as orientações necessárias à comunidade, quanto aos procedimentos necessários para registro e regularização de obras. Vistoriar e acompanhar obras, serviços e edificações de acordo com a necessidade do Município. Vistoriar e embargar obras não licenciadas ou em desacordo com as leis de postura municipal, emitindo notificações, autos de infração e intimações. Participar de perícia técnica. Proceder à intimação de munícipes, caso haja alguma irregularidade, solicitando que o mesmo apresente a documentação que o habilite para a execução da obra. Tomar as providências quando da invasão das áreas públicas. Fiscalizar a execução de obras e manutenção de vias públicas. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- FISCAL DE POSTURA E SERVIÇOS

Fiscalizar o exercício de atividades e veiculação de publicidade, garantindo o cumprimento das leis, regulamentos e normas pertinentes. Lavrar notificações, autos de infração e intimações quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados por transgressões à legislação específica. Realizar o ordenamento e exercer a fiscalização das atividades do comércio e prestação de serviços informais em logradouros públicos, feiras e mercados municipais. Realizar apreensão de materiais, bens e mercadorias por exercício ilícito do comércio ou por transgressão às normas municipais, lavrando notificações, auto de infrações, e até embargando a atividade, quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados. Realizar serviços de atendimento ao contribuinte. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Analisar vistorias realizadas. Inspecionar produtos destinados ao uso e consumo do público no comércio em geral. Fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública. Efetuar controle de zoonoses. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Fiscalizar a qualidade das águas de recreação de uso coletivo. Fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos. Controlar focos de roedores. Participação nas ações educativas de vigilância sanitária. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- MOTORISTA – PADRÃO “C”

Dirigir veículos automotores, tais como: caminhões, ônibus, micro-ônibus e peruas escolares, bem como ambulâncias e utilitários de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas e materiais diversos e zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação dos mesmos. Inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustíveis, água, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento, toma providências para sanar as irregularidades detectadas. Dirigir corretamente caminhões, ônibus e peruas de transportes de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos. Comunicar a quem de direito qualquer defeito porventura existente, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto para prevenir acidentes ou transtornos quando em trânsito. Fazer reparos de emergência, quando possível e troca de pneus, para que possa movimentar o veículo até que seja ser providenciado o reparo. Promover o abastecimento de água, combustível e óleo do veículo e a sua lubrificação, quando indicada, para mantê-lo em condições de uso. Encarregar-se do transporte de carga e correspondência que lhe for confiada, providenciando carga e descarga no interior do veículo e a sua entrega no local de destino. Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua validade e legalidade, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada nos postos de fiscalização. Transportar material de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento e seus diversos promovidos pelo Município, assegurando a execução dos trabalhos. Controlar e auxiliar na carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos para atender corretamente o usuário. Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, se houver, bem como solicitar reparos e providenciar a limpeza do mesmo, para mantê-lo em condições de uso. Efetuar anotações das viagens realizadas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas pelas autoridades competentes. Auxiliar médicos e enfermeiros, se dirigir ambulância,

na condução de pacientes, caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, fazendo acomodar devidamente no veículo. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. Desempenhar outras tarefas correlatas.

- OPERADOR DE SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO

Atuar na operação de sistemas de monitoramento e vigilância em vias públicas. Monitorar, em tempo real, prováveis locais atratores de criminalidade e violência, assistido pelo videomonitoramento em Vias Públicas. Auxiliar na identificação de crianças perdidas na orla do município, no período do verão. Apoiar nas ações de investigações ao tráfico de drogas e sinistros. Acionar as Equipes de Fiscalização da Prefeitura Municipal de Guarapari Polícia Militar e Vara da Infância e da Juventude, por meio de rádio comunicador, dando resposta às ocorrências em curso ou preventivamente. Observar com diligência as imagens que forem apresentadas para notificação das autoridades competentes. Fornecer apoio operacional à Polícia Militar e outros órgãos de Segurança Pública através do monitoramento das vias públicas. Informar através de relatórios ou outros meios sobre o funcionamento de equipamentos de videomonitoramento. Zelar pelos equipamentos, eletrônicos ou não, que estejam sob seu uso na Central de Monitoramento. Seguir as normas e procedimentos para sigilo absoluto das imagens e operações de autoridades competentes que utilizarem o serviço. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Executar tarefas de caráter técnico, relativas à enfermagem para auxiliar no bom atendimento aos pacientes. Realizar atendimentos de assistência e/ou emergencial profilático, verificando prioridades. Ministrar medicamentos, vacinas e outros observando horários, posologia e outros dados, para atender a prescrição médica. Fazer curativos simples, observando a prescrição. Preparar pacientes para consultas, exames e outros procedimentos orientando-os. Executar e avaliar os programas de saúde do Município no que tange as atividades técnicas de enfermagem. Proceder à execução de atividades que envolvem limpeza, conservação e esterilização de materiais, instrumentos, ambientes e equipamentos utilizados na realização de exames e outros procedimentos, observando as medidas de precaução. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas atuando sob a supervisão do enfermeiro, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde. Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e reações ou alterações importantes no prontuário do paciente. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

Executar tarefas de caráter técnico, relativas à imobilização ortopédica para auxiliar no bom atendimento aos pacientes. Realizar atendimentos de assistência e/ou emergencial de ortopedia, verificando prioridades. Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos. Executar imobilizações. Preparar e executar trações cutâneas. Auxiliar o profissional médico na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual. Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia, local para manobras de redução manual, punções e infiltrações. Explicar aos pacientes os procedimentos a serem realizados. Participar de ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde no nível individual e coletivo. Participar de reuniões técnicas. Atuar em equipe multidisciplinar. Colaborar com a organização da farmácia. Preparar pacientes para consultas, exames e outros procedimentos orientando-os. Proceder à execução de atividades que envolvem limpeza, conservação e esterilização de materiais, instrumentos, ambientes e equipamentos utilizados na realização de exames e outros procedimentos, observando as medidas de precaução. Registrar as tarefas executadas,

as observações feitas e reações ou alterações importantes no prontuário do paciente. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Realizar serviços de apoio administrativo nas áreas de recursos humanos, administração patrimonial/predial, finanças, ação social, saúde, educação e outras áreas de atividades do Município. Realizar atendimentos aos cidadãos, fornecendo e recebendo informações. Elaborar documentos variados referentes à Administração Pública, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos. Manter atualizado os arquivos da área de trabalho, conforme procedimentos estabelecidos. Realizar o controle de frequência dos servidores. Auxiliar na elaboração da folha de pagamento. Manter atualizado os dados dos servidores. Realizar serviços de apoio administrativo às secretarias das Unidades de Ensino do Município. Realizar atividades de suporte as bibliotecas, atendendo ao usuário em suas demandas, administrando e mantendo organizado o acervo e atualizando os dados e informações em sistema próprio. Realizar procedimentos de transferência, controlando o fluxo escolar de acordo com as disponibilidades de vagas do Município. Levantar a necessidade, providenciando, os materiais utilizados em sua área de trabalho. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- ALMOXARIFE

Organizar, coordenar e executar as atividades referentes ao almoxarifado. Receber e/ou expedir materiais diversos. Atualizar e manter os arquivos organizados. Realizar o controle dos estoques. Efetuar o registro de todo material estocado. Ordenar os materiais a serem despachados de acordo com os pedidos, especificações e quantidades. Efetuar controle de recebimento do material recebido, confrontando as notas de pedidos e as especificações do material entregue para assegurar sua perfeita correspondência. Elaborar relatórios de operações realizadas no almoxarifado. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- MÉDICO CLÍNICO GERAL

Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação. Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde. Emitir laudos e pareceres em sua área de atuação. Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento. Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação. Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais. Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população. Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos. Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros. Participar de campanhas preventivas. Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município para onde por designado. Participar de Equipe de Pericial. Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- MÉDICO ORTOPEDISTA

Participar de estudos e pesquisas na especialização em Ortopedia. Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde. Emitir laudos e pareceres em sua área de Ortopedia. Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade. Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação. Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais. Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população. Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever

medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade. Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros. Participar de campanhas preventivas. Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado. Participar de Equipe de Pericial. Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- MÉDICO INFECTOLOGISTA

Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação. Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde. Emitir laudos e pareceres em sua área de atuação. Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento a pacientes acometidos por doenças infecciosas e parasitárias, bem como infecções oportunistas (IO), doenças sexualmente transmissíveis (DST); imunizações (vacinações), aconselhamento na prescrição de antimicrobiano (uso correto de antibióticos). Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação. Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais. Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população. Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos. Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros. Participar de campanhas preventivas. Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município para onde por designado. Participar de Equipe de Pericial. Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- MÉDICO PSIQUIATRA

Participar de estudos e pesquisas na especialização em Psiquiatria. Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde. Emitir laudos e pareceres em sua área de Psiquiatria. Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade. Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação. Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais. Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população. Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade. Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros. Participar de campanhas preventivas. Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado. Participar de Equipe de Pericial. Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- MÉDICO CARDIOLOGISTA

Participar de estudos e pesquisas na especialização em Cardiologia. Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde. Emitir laudos e pareceres em sua área de Cardiologia. Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade. Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação. Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais. Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população. Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade. Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros. Participar de campanhas preventivas. Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado. Participar de Equipe de Pericial. Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- MÉDICO GINECOLOGISTA

Participar de estudos e pesquisas na especialização em Ginecologia. Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde. Emitir laudos e pareceres em sua área de Ginecologia. Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade. Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação. Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais. Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população. Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade. Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros. Participar de campanhas preventivas. Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado. Participar de Equipe de Pericial. Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- MÉDICO PEDIATRA

Participar de estudos e pesquisas na especialização em Pediatria. Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde. Emitir laudos e pareceres em sua área de Pediatria. Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade. Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação. Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais. Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população. Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade. Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros. Participar de campanhas preventivas. Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado. Participar de Equipe de Pericial. Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- MÉDICO DO TRABALHO

Examinar funcionários para fins de licença e outros afastamentos. Fazer inspeção médica para fins de ingresso. Prescrever exames laboratoriais. Participar de campanhas preventivas. Estudar os problemas e exercer atividades relacionadas com higiene e medicina do trabalho. Estudar e sugerir equipamentos de proteção individual, bem como orientar a sua aplicação. Participar da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos servidores do Município. Efetuar registros em fichas e prontuários os laudos médicos e outras informações relacionadas aos servidores do Município. Realizar exames médicos para fins de admissão, licenças entre outros. Emitir laudos dentro da sua área de atuação. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- CONTADOR

Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos realizados pelo Município relacionados à área de atuação. PROGRAMAR E CONTROLAR A ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS E RENDAS MUNICIPAIS DE ACORDO COM LEGISLAÇÃO EM VIGOR. Controlar e acompanhar o sistema de dívida ativa. Participar do planejamento, supervisionar e executar o cadastro, lançamento, cobrança, arrecadação e recebimento de tributos e taxas em observância da legislação pertinente. Registrar, controlar, analisar e fiscalizar atos e fatos de natureza financeira e contábil. Orientar e supervisionar os procedimentos, convenções e normas técnicas de contabilidade, de acordo com a legislação. Elaborar, assinar, analisar e acompanhar demonstrativos da situação patrimonial, balancetes, balanço geral, mapas de controle, demonstrativos de receitas e despesas, resultados econômico-financeiros e outros documentos de apuração contábil. Efetuar a programação e

execução de estudos, pesquisas, e ações relativas ao orçamento financeiro e dos demais sistemas de contabilidade da Prefeitura. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- FISCAL DE RENDA

Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária. Visitar os estabelecimentos sujeitos ao pagamento de tributos municipais. Verificar as declarações feitas pelos prestadores de serviços, para fim de cálculo de Imposto. Verificar a exatidão dos recolhimentos, das inscrições, das alterações de atividades ou de firma ou de locais dos prestadores de serviços. Lavrar autos de infração às normas legais. Emitir pareceres em sua área de atuação. Constituir créditos tributários. Planejamento da ação fiscal. Fiscalização órgãos e setores públicos. Fiscalização de estabelecimentos privados. Fiscalizar e inspecionar mercadorias, bens e serviços. Apreender mercadorias e livros fiscais. Requisitar documentos, livros fiscais e notas de entrada e saída de mercadorias. Analisar e instruir processos administrativos. Requisitar força policial, quando necessário, para cumprimento de suas atribuições competentes. Controlar a arrecadação. Encaminhamento de débitos fiscais para cobrança. Organizar sistema de informações cadastrais. Fiscalização e lançamentos de tributos. Modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- AUDITOR

Realizar auditorias nos sistemas administrativo, financeiro, tributário, de pessoal, de material, de patrimônio, de custos, de arrecadação e outros pertinentes, assegurando a confiabilidade dos mesmos e atestando a eficácia e eficiência das gestões. Realizar auditorias de acompanhamento na execução orçamentária, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, apontando soluções quando identificadas incorreções/ distorções. Testar e avaliar o cumprimento das obrigações legais e contratuais, monitorando a execução de registros nos prazos estabelecidos em normas e legislação. Examinar e avaliar a gestão e as ferramentas de controle orçamentário, financeiro, patrimonial, contábil e operacional. Contribuir para manutenção e desenvolvimento dos sistemas contábeis e fiscais, assessorando a implantação de novas rotinas, sempre que ocorra alteração na Legislação Contábil e Fiscal. Prestar orientação, verbal ou por escrito, às unidades administrativas do Município. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- ARQUITETO

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, cronogramas e custos. Elaborar diagnósticos quanto às condições do solo e subsolo, disposição dos terrenos na área, etc., tendo em vista a garantia da ordenação estética e funcional da paisagem no planejamento das obras. Elaborar, analisar e aprovar projetos paisagísticos, arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras associadas à Arquitetura em todas as suas etapas. Elaborar layout, plantas, projetos, desenhos, cálculos maquetes das construções. Desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos relacionados com estilos e tipos de construção e com paisagismo. Desenvolver e acompanhar trabalhos relacionados à preservação do patrimônio histórico-cultural do Município, projetando modificações e reparações arquitetônicas em edifícios, monumentos e outras obras. Desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e/ou ambiental. Acompanhar a execução de obras e serviços. Interagir com autoridades governamentais e empresariais ligadas as questões arquitetônicas e paisagísticas da cidade. Participar do planejamento, supervisão, coordenação, controle e avaliação do desenvolvimento dos trabalhos arquitetônicos e paisagísticos realizados pelo Município. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- ENGENHEIRO DE CIVIL

Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos de implantação, manutenção e funcionamento de programas de obras realizados pelo Município. Participar da elaboração do Plano Diretor Urbano do Município. Desenvolver, analisar e aprovar projetos, na área de engenharia civil, a serem desenvolvidos no Município. Inspecionar obras e edificações particulares quanto à regularização, orientação técnica e reforma. Analisar o impacto urbano de empreendimentos, obras entre outros de acordo com a legislação vigente. Elaborar layout, plantas, projetos, desenhos, cálculos e outros, no atendimento aos programas e obras do Município. Vistoriar aparelhos de elevação para aprovação, execução, liberação de funcionamento ou interdição, controlando a documentação dos equipamentos. Controlar, acompanhar e/ou executar atividades relacionadas à iluminação pública. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Executar atividades e programas de engenharia de segurança do trabalho dos servidores. Realizar estudos, pesquisas, diagnósticos, levantamentos das atividades relacionadas com a engenharia de segurança do trabalho. Elaborar e executar normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais. Promover e fiscalizar a utilização de equipamentos especiais de segurança. Participar de programas de treinamento e campanhas educativas para conscientizar os servidores e a municipalidade. Planejar e executar campanha de prevenção de acidentes do trabalho. Efetuar vistoria, perícia, avaliação e arbitramento sobre segurança do trabalho. Emitir pareceres técnicos em sua área de atuação. Gerenciar atividades de segurança do trabalho e meio ambiente. Proceder vistoria e análise nos locais em que constatarem acidentes de trabalho. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- ENFERMEIRO

Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência. Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes. Coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde. Prestar assistência a pacientes. Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis. Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar à desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem. Orientar paciente, família e comunidade quanto à prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde. Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- TURISMÓLOGO

Elaborar, analisar e interpretar planos e programas turísticos. Realizar estudos para explicar os fenômenos turísticos, bem como as respectivas origens, mudanças e evoluções no Município. Elaborar projetos ou estudo de planejamento, organização e funcionamento de empreendimentos turísticos. Analisar os efeitos dos polos emissores e receptores sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais. Interpretar dados sobre os costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas, promovendo medidas para melhoria dos serviços prestados no Município. Prestar assessoria em sua área de atuação. Promover parcerias com órgãos públicos e privados para investimento do turismo no Município. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- FISIOTERAPEUTA

Promover palestras, seminários e outros eventos em sua área de atuação. Prestar assistência fisioterapêutica, através de tratamentos específicos para cada caso, visando a promoção, prevenção, restauração e preservação da saúde da população. Acompanhar e manter informações sobre o quadro clínico de pacientes sob sua responsabilidade. Participar de campanhas preventivas. Avaliar o estado de saúde do paciente, realizando testes específicos. Planejar e executar tratamentos fisioterápicos. Ensinar exercícios corretivos, orientando e treinando o paciente. Controlar registros de dados, observando as anotações das aplicações e tratamento. Elaborar pareceres técnicos relacionados a sua área de atuação. Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fisioterapia do Município. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- MÉDICO VETERINÁRIO

Efetuar o controle de focos de zoonoses no Município. Desenvolver e executar programas de nutrição animal. Examinar os animais para apurar seu estado de saúde e atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate a doenças transmissíveis dos animais. Prestar exames clínicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos. Vacinar e fazer aplicações de medicamentos em animais. Prestar orientação sobre o modo de tratar e criar os animais. Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços veterinários. Emitir pareceres dentro da sua área de atuação. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

- BIÓLOGO

Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos, programas e planos na área de saneamento, preservação e melhoramento do meio ambiente e saúde. Emitir parecer técnico sobre assuntos tais como poluição, epidemias e outros afetos à sua área de competência. Realizar o monitoramento da qualidade atmosférica hídrica e de resíduos do Município, que interferem na preservação do meio ambiente. Participar de projetos para criação e manutenção de parques e reservas e outros locais destinados à preservação do meio ambiente. Participar de estudos, pesquisas e levantamentos na área de saúde pública e saneamento básico, em seu componente biológico. Apresentar relatórios de pesquisas biológicas, informando de sua utilidade às áreas de medicina, farmacêutica, saneamento básico e outras. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

EM BRANCO

ANEXO IV
ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

DATA: 06/12/2020 – MATUTINO – Início 08h30min

RELAÇÃO DE CARGOS		
Agente Fiscalizador de Serviço (AFS) FISCAL DO MEIO AMBIENTE	Agente Fiscalizador de Serviço (AFS) FISCAL DE POSTURA E SERVIÇOS	Técnico Operacional em Saúde (TOS) TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Agente Fiscalizador de Serviço (AFS) FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR	Agente Fiscalizador de Serviço (AFS) FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Técnico Operacional em Saúde (TOS) IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA
Agente Fiscalizador de Serviço (AFS) AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	Operador de Equipamento Especial (OEE) MOTORISTA – PADRÃO "C"	Técnico Administrativo e Contábil ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Agente Fiscalizador de Serviço (AFS) FISCAL DE OBRAS PRIVADAS	Técnico Operante Especial (TOE) OPERADOR DE SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO	Técnico Administrativo e Contábil ALMOXARIFE

DATA: 06/12/2020 – VESPERTINO – Início 13h30min

RELAÇÃO DE CARGOS		
Agente de Atendimento em Saúde I (AAS 1) ATENDENTE DE CONSULTÓRIO	Profissional em Medicina (PeM) MÉDICO CLÍNICO GERAL (24 h/s)	Profissional em Especialidades CONTADOR
Agente de Atendimento em Saúde II (AAS 2) SALVA VIDAS	Profissional em Medicina (PeM) MÉDICO ORTOPEDISTA	Profissional em Fiscalização FISCAL DE RENDA
Agente de Atendimento em Saúde III (AAS 3) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Profissional em Medicina (PeM) MÉDICO INFECTOLOGISTA	Profissional em Especialidades AUDITOR
Agente de Atendimento em Saúde III (AAS 3) AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Profissional em Medicina (PeM) MÉDICO PSIQUIATRA	Profissional em Engenharia e Arquitetura (PEA) ARQUITETO
Agente de Serviço Operacional I (ASO 1) AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	Profissional em Medicina (PeM) MÉDICO CARDIOLOGISTA	Profissional em Engenharia e Arquitetura (PEA) ENGENHEIRO CIVIL
Agente de Serviço Operacional I (ASO 1) AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS	Profissional em Veterinária (PeV) MÉDICO VETERINÁRIO	Profissional em Engenharia e Arquitetura (PEA) ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
Profissional Especialista em Saúde I (PES 1) FISIOTERAPEUTA	Profissional em Medicina (PeM) MÉDICO GINECOLOGISTA	Profissional Especialista em Saúde II (PES 2) ENFERMEIRO
Profissional em Medicina (PeM) MÉDICO CLÍNICO GERAL (20 h/s)	Profissional em Medicina (PeM) MÉDICO PEDIATRA	Profissional em Especialidades TURISMÓLOGO
Profissional em Medicina (PeM) MÉDICO CLÍNICO GERAL (40 h/s)	Profissional em Medicina (PeM) MÉDICO DO TRABALHO	Profissional na Área Ambiental (PAA) BIÓLOGO

EM BRANCO