



ESTADO DO PARÁ

MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA/PA

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

O Município de Conceição do Araguaia/PA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Travessa Vereadora Virgulina Coelho, nº 1145, Bairro São Luiz, Conceição do Araguaia/PA, neste ato representado por seu prefeito, Exmo. Sr. **JAIR LOPES MARTINS**, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos destinado ao preenchimento de vagas para o quadro de pessoal permanente do município, conforme indicado no Anexo I, que é parte integrante deste edital.

A prova seletiva teórico-objetiva, objeto do presente edital, é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao inciso II do artigo 37 da Constituição da República de 1988, e pelas normas contidas neste edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regulado pelas normas do presente edital e seus anexos que, juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de regulamento para o Município de Conceição do Araguaia/PA e para os candidatos, além de serem respeitados os princípios gerais do Direito Administrativo. Acompanham o presente edital, sendo dele partes componentes, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Relação dos cargos do Concurso Público, número de vagas, vencimento-base, carga horária e escolaridade;
- b) ANEXO II – Quadro de Provas;
- c) ANEXO III – Programa das provas do Concurso Público 001/2024;
- d) ANEXO IV – Atribuições do Cargo;
- e) ANEXO V – Fórmulas - Pontuação Final;
- f) ANEXO VI – Declaração de Solicitação de Condição Especial;
- g) ANEXO VII – Formulário para Recursos;
- h) ANEXO VIII – Requerimento para isenção de pagamento das inscrições.

2. O concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente do Município de Conceição do Araguaia/PA, cujo número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.

3. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III da Constituição Federal.

4. O cronograma das atividades desenvolver-se-á com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir. Este cronograma poderá ser alterado em face de motivação de caso fortuito ou de força maior.

5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Período de inscrição	22 de maio a 23 de junho de 2024 25 de junho a 10 de julho de 2024
PARA EFETUAR SUA INSCRIÇÃO, CLICK NO LINK AO LADO	https://app.empregamais.me/consulpam/



Solicitação de isenção	22 e 23 de maio de 2024
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição.	05 de junho de 2024
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição.	06 e 07 de junho de 2024
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição.	12 de junho de 2024
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado.	22 de maio a 23 de junho de 2024 25 de junho a 10 de julho de 2024
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado.	22 de julho de 2024
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado.	23 e 24 de julho de 2024
Homologação dos candidatos pagos e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato.	29 de julho de 2024
Divulgação do Cartão de Informação (local e horário de aplicação da prova)	Até 05 dias anteriores à prova objetiva
DATA DA PROVA OBJETIVA DATA DA PROVA DISCURSIVA (Procurador II)	10 DE AGOSTO DE 2024 MANHÃ: AUXILIAR DE CRECHE (NÍVEL FUNDAMENTAL) TARDE: DEMAIS CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL
	11 DE AGOSTO DE 2024 MANHÃ: NÍVEL SUPERIOR TARDE: NÍVEL MÉDIO E PROVA DISCURSIVA (PROCURADOR II).
Gabarito preliminar da Prova Objetiva	12 de agosto de 2024
Recurso contra o gabarito preliminar	13 e 14 de agosto de 2024
Gabarito pós-recursos	09 de setembro de 2024
Resultado preliminar da Prova Objetiva	11 de setembro de 2024
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	12 e 13 de setembro de 2024
Resultado pós-recursos da prova objetiva	30 de setembro de 2024
Período reservado para envio de Títulos (<i>on-line</i>)	01 a 03 de outubro de 2024
Resultado preliminar da prova de títulos e Resultado preliminar da prova discursiva (Procurador)	16 de outubro de 2024
Recurso contra o resultado preliminar da prova títulos e	17 e 18 de outubro de 2024



da prova discursiva (Procurador)	
Resultado pós-recursos da prova de títulos e Resultado pós-recursos da prova discursiva (Procurador)	28 de outubro de 2024
Resultado Final	30 de outubro de 2024
Homologação	A ser divulgado

*As datas acima podem ser alteradas de acordo com a necessidade e conveniência, com a publicação de edital para amplo conhecimento.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período de acordo com o cronograma das atividades, disponível neste edital e atualizado no site www.consulpam.com.br.

1.1. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de pagamento de boleto bancário gerado no período de inscrições no site www.consulpam.com.br. Não serão consideradas inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado em edital.

1.2. O candidato poderá efetuar inscrição em mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de horário para a realização das provas entre eles, havendo incompatibilidade, deverá optar por apenas um dos que coincidirem.

Inscrições	Valor
Nível Fundamental	R\$ 70,00
Nível Médio	R\$ 100,00
Nível Médio / Técnico	R\$ 120,00
Nível Superior	R\$ 150,00

2. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer às seguintes condições:

- Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98);
- Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;
- Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
- Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
- Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I;
- Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;
- Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
- Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
- Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;
- Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
- possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital.



- m) apresentar boa saúde física e mental, e não ter deficiência física incompatível com o exercício do cargo.
3. As exigências contidas neste edital deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o cargo público para o qual foi aprovado.
- 3.1. **Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.**
4. **Para se inscrever**, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:
- 4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital;
- 4.2. Preencher seu cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento;
- 4.3. Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de excluí-lo do concurso caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos;
- 4.4. Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis;
- 4.5. Caso seja um candidato sabadista, declarar sua condição na Ficha Eletrônica de Inscrição, mediante apresentação de Declaração devidamente assinada pelo Pastor da Igreja para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para a realização das provas.
5. As informações fornecidas pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Conceição do Araguaia/PA e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.
6. No dia estabelecido no Cronograma das atividades para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar o link **área de inscrição**, disponível no site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema com sua inscrição ou inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Concursos do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada, por meio dos telefones (85) 3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp), no chat ou no e-mail indicados no edital que será publicado especificamente para fins de informação acerca dos recursos.
7. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:
- Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição;
 - Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
 - Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas;
 - Alteração de locais de realização das provas;
 - Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
8. O Município de Conceição do Araguaia/PA e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso.
9. Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.



10. No dia da prova, o candidato deve apresentar um dos documentos de identificação com foto, válidos nos termos deste edital. No entanto, o candidato que estiver impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia de aplicação da prova, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar a prova, desde que apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 90 dias da aplicação da prova, tendo a sua identificação aferida e colocada em ata pelo fiscal.
11. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência do Município de Conceição do Araguaia/PA.
12. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.
13. Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, **SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE COM FOTO:** as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares. Carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como, por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e ainda carteira de trabalho (CTPS).
 - 13.1. **Uma vez indicado na Ficha Eletrônica de Inscrição um dos documentos de identificação descritos acima, o candidato obriga-se a apresentá-lo no dia da prova e em todas as etapas do certame.**
 - 13.2. Mesmo que seja considerado documento de identificação válido conforme este edital, a apresentação aleatória de qualquer um destes não garante ao candidato o acesso ao local de prova, salvo se for o mesmo indicado no Requerimento de inscrição.
14. Para os efeitos deste concurso, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:** qualquer tipo de documentação digital (como Título Digital, CNH Digital, CRLV digital ou Carteira de Trabalho Digital), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
15. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no site www.consulpam.com.br, de acordo com cada caso.**
16. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.
17. **Os candidatos poderão solicitar UMA ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição para UM cargo se:**
 - 17.1. Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, durante o período destinado à solicitação de isenção, o candidato doador de sangue ou medula óssea deverá apresentar o Formulário de requerimento para isenção de pagamento das inscrições (Anexo - VIII) preenchido, cópia do RG, CPF, e comprovante de inscrição e Carteira de Doador de Sangue emitida pelo órgão competente, na qual devem constar a validade e a última data (dia, mês e ano) em que a doação foi feita. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba isenções.



17.2. Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, o cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu cadastro atualizado através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou for membro de família de baixa renda, com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico (quando emitida por entrevistador, deverá constar a assinatura do responsável pela unidade de cadastro), constando a renda per capita da família em atividade no Programa do Governo Federal, a ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo - VIII) e do comprovante de inscrição, deverão ser ANEXADOS NA ÁREA DO CANDIDATO EM FORMATO PDF, NA ABA ISENÇÕES

17.3. Para solicitar a isenção:

- (a) após realizar a inscrição no site www.consulpam.com.br, o candidato deverá acessar a sua área de inscrição, clicar na aba isenções: escolher o tipo de isenção que se enquadra no seu perfil e anexar a documentação exigida nos itens, 17.1 ou 17.2 em formato pdf, para concretizar o pedido de isenção da taxa de inscrição.
- (b) o pedido de isenção passará por análise e o resultado será divulgado na área de inscrição do candidato, aba isenções, sub-aba situação, na data descrita no quadro de atividades do edital.
- (c) a ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o resultado do pedido.

17.4. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste edital ou não cumpra os prazos estipulados, o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferido.

17.5. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.

17.6. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site www.consulpam.com.br em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção tiver sido indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.

18. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público que serão divulgadas no site www.consulpam.com.br. O Instituto Consulpam não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

19. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular as provas e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

20. A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de isenção (Anexo VIII) do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de enviar a documentação solicitada no período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documento.



22. No dia estabelecido no Cronograma das atividades para a homologação das inscrições dos candidatos isentos, o interessado deverá acessar o site www.consulpam.com.br, no link *área do candidato* para averiguar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como indeferida, o candidato poderá entrar com pedido de recurso conforme orientação constante na publicação.

23. Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso do Instituto Consulpam, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp) ou pelo chat disponível no nosso site www.consulpam.com.br e no e-mail contato@consulpam.com.br.

24. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluírem suas inscrições.

25. DO CARTÃO DE INFORMAÇÃO

25.1. O horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 03 (três) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, no link **área do candidato**. O Cartão de Informação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.

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

25.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo-lhe aconselhável visitar o local com antecedência.

25.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

25.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.

25.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na convocação para a prova objetiva, mas que apresente os comprovantes de inscrição, boleto bancário e seu comprovante de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste edital, terá acesso ao local de prova.

25.7. Caso o candidato, ao acessar sua área de inscrição, verifique que não houve disponibilização de seu local de prova, deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam imediatamente após a divulgação dos locais, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp) e do e-mail recursos@consulpam.com.br, anexando o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

25.8. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

25.9. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de Informação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.

25.10. Caso o candidato não comunique ao Instituto Consulpam sobre erro de digitação no Requerimento de inscrição antes da prova, aquele arcará com o prejuízo advindo de tal erro.



25.11. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativa ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Em cumprimento à Lei Federal n.º 7.853/89, à pessoa com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para preenchimento das vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, sendo-lhes reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo público pretendido e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.

1.1. Na hipótese do quantitativo fracionado para o número de vagas imediatas reservadas a candidatos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

2. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas pela Lei n.º 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei Brasileira de Inclusão, art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de **2004**, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes” e no § 1º do art. 1º da Lei n.º 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista):

I - deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemi-plegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;

II - deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:

- a) Comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) Saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.



3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.
4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função pública é obstativa à inscrição no certame.
5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.
6. Para ter as condições especiais atendidas, o candidato após realizar a inscrição no site www.consulpam.com.br, deverá acessar a sua área de inscrição, clicar na aba referente à vaga PCD e enviar até o último dia de inscrição cópia do RG, CPF e do laudo médico, bem como informar qual atendimento diferenciado deseja receber.
7. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pelo Município de Conceição do Araguaia/PA, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo público.
8. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
9. Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.
10. Na falta de candidato(s) aprovado(s) para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.
11. O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem enviar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.
12. O resultado final deste Concurso Público será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos – ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência – e a segunda contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
13. Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.
14. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.
15. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.
16. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
 - a) Não enviar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido;
 - b) Apresentar o laudo médico sem data de expedição;



c) Apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID;

d) Apresentar laudo médico que não esteja em consonância com o estabelecido no item 2 do presente capítulo.

17. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

18. A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova, deverá indicar tal necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o Município de Conceição do Araguaia/PA e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

19. A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar esta necessidade no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá enviar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, de acordo com o disposto nos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e nas Leis nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nº 14.126, de 22 de março de 2021 e nº 13.872, de 2019, exceto para atendimento em classe hospitalar.

20. A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

21. Conforme norma contida no Decreto de n.º 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.

22. A pessoa com deficiência que não requerer as condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

23. Caso a aplicação do percentual de que trata este capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

24. As vagas para pessoa com deficiência constam no Anexo I deste Edital, os cargos que não constarem vagas expressas quando houver solicitação à reserva e/ou quando as aprovações para tal categoria ultrapassarem o número da oferta, ficarão na condição de classificável, a depender do surgimento de vagas até o prazo de validade do concurso.

25. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, 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.

26. O candidato com deficiência deverá enviar laudo que comprove sua deficiência. O laudo deverá estar devidamente assinado por profissional competente, conter o CRM do profissional e especificar o CID em que o candidato se enquadra. Deverá preencher o formulário **(Anexo VI)** deste Edital, e enviá-lo via área do candidato.



27. Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de envio no registro do e-mail, obrigatoriamente acompanhado do formulário (**Anexo VI**) e com os documentos a seguir, sob pena de indeferimento:

- a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso Público, nome do cargo pretendido (**Anexo VI**);
- b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou, ainda, leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo VI**), dentro do prazo previsto para envio da documentação;
- c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo VI**);
- d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito (**Anexo VI**), mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
- e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação (**Anexo VI**) com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
- f) No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

28. Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

29. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

30. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

31. O candidato que não tiver deferida a inscrição como PCD, terá a inscrição convertida, automaticamente, para ampla concorrência.

32. Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de Conceição do Araguaia/PA, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constatare, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

33. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item nos termos deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.



34. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de Conceição do Araguaia/PA.
35. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

CAPÍTULO IV – DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

1. O Concurso Público constará de:
 - 1.1. **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório **para todos os cargos.**
 - 1.2. **Prova de Títulos** de caráter classificatório **para os cargos de nível superior.**
 - 1.3. **Prova Prático-Profissional - discursiva** de caráter eliminatório e classificatório **para o cargo de Procurador II.**

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA

1. **A prova objetiva será realizada no Município de Conceição do Araguaia/PA, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, de acordo com a necessidade e conveniência, conforme descrito abaixo:**
 - 1.1. O Município de Conceição do Araguaia/PA e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em Conceição do Araguaia/PA ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das provas.
2. O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de Informação.
 - 2.1. Caso o candidato necessite de atendimento diferenciado deverá, no ato da inscrição, informar qual atendimento diferenciado deseja receber.
3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com sessenta minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição e o Cartão de Informação emitido na **área do candidato**, disponível no site www.consulpam.com.br, sem os quais não terá acesso ao local da prova.
5. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.
6. **Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.**



7. **Os candidatos, após entrarem na sala da prova, somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.**
8. O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 7, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
9. O candidato que não cumprir o disposto no item 7, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar o Termo de Recusa constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso para providências, e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, este poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, pelos fiscais e/ou coordenador de prédio local.
10. Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas e cartões-resposta em invólucros específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.
11. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
12. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.
13. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.
14. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos neste edital e seus anexos.
15. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.
16. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, que tenha sido indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de Informação e do boleto original quitado, respeitando os protocolos sanitários previstos no item 4 deste Capítulo.
17. Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.
18. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identidade com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.
19. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original com foto no dia e no local das provas. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação, emitido em até 30 dias antes da data da prova.



20. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de Informação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.
21. O documento de identificação com foto apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
22. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
23. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido e com foto – o mesmo informado na Ficha Eletrônica de Inscrição – não poderá fazer a prova.
24. Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.
25. Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, *paggers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar na eliminação do candidato.
26. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será **eliminado** do certame.
27. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos, podendo ser eliminado do certame.
28. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.
29. O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, Cartão de Informação, comprovante de pagamento, comprovantes de protocolos sanitários e caneta com corpo transparente. O Instituto Consulpam e o Município de Conceição do Araguaia/PA não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.
30. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.
31. Para garantir a segurança do Concurso Público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.



32. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
33. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:
- a) As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulpam durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;
 - b) O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
 - c) **Caso o candidato deixe em branco no cartão-resposta a opção que indica o seu tipo de prova, ou marque ambas as opções de tipo de prova, será utilizado para fins de correção o tipo de prova 1;**
 - d) A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva poderá acarretar a eliminação do candidato;
 - e) Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta;
 - f) Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
 - g) Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgue necessário;
 - h) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
 - i) Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
 - j) Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
 - k) **O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar trinta minutos para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato; O INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada poderá não disponibilizar o caderno de provas virtual;**
 - l) Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
 - m) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
 - n) No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
 - o) Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.



34. Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade com foto informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição;
- d) Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;
- e) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte;
- f) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido;
- g) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital;
- h) For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;
- i) Não prender os cabelos longos para deixar à mostra as orelhas;
- j) Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas;
- k) Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- l) Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões;
- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
- n) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva;
- p) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- q) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- s) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- t) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- u) Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.

35. Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para o Município de Conceição do Araguaia/PA, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

36. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.

37. **A duração das provas será de (3) três horas, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional.**

38. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.



39. Na prova objetiva, considerar-se-á CLASSIFICADO o candidato que obtiver, no mínimo, **50% do total de pontos possíveis na prova objetiva**.
40. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.
41. Acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
42. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.
43. O gabarito preliminar das provas será publicado no *site* www.consulpam.com.br, conforme previsto no cronograma.
44. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
45. **CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES**
- 45.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do CONCURSO PÚBLICO, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000 e Lei n.º 13.872, de 17 de setembro de 2019.
- 45.2. A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.
- 45.3. A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o Concurso Público e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 45.4. Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 45.5. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
- 45.6. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 45.7. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.
- 45.8. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.



45.8.1.A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

45.9. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal do Instituto Consulpam, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

45.10. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

45.11. O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma.
2. A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.
3. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
4. O quantitativo de questões e suas respectivas áreas de saber estão discriminados no Anexo II deste edital.

CAPÍTULO VII – DA PROVA DE TÍTULOS

1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório para os cargos de nível superior.
2. A Prova de Títulos será avaliada somente aos candidatos aprovados na Prova Objetiva, em até 3 (três) vezes o número de vagas, acrescido o cadastro reserva. Os candidatos deverão enviar os títulos VIA ÁREA DO CANDIDATO, no período estipulado no cronograma.
 - 2.1. O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.
3. ENVIO DOS TÍTULOS: O candidato deverá acessar a Área do Candidato no site do Instituto Consulpam: www.consulpam.com.br, onde estará disponível conforme o cronograma das atividades a opção de MEUS TÍTULOS, devendo o candidato escolher o cargo, tipo do título solicitado e fazer o envio eletrônico do arquivo digital dos documentos para avaliação.
 - 3.1. Os documentos, em formato PDF e tamanho máximo de 5 Megabytes, deverão ser apresentados em:
 - a) documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante OU,
 - b) documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir de cópia autenticada em Cartório/Tabelionato.
 - 3.2. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.
 - 3.3. O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.



3.4. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá visualizar a “Relação de Títulos Apresentados” para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.

3.5. É de responsabilidade do candidato o correto envio (upload) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto).

3.6. Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em “Enviar Título”. Após finalizar o envio, a alteração/edição de documentos somente será possível dentro do período de envio.

4. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

5. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definida no item 6 deste capítulo, apenas:

- a) 2 (dois) títulos de especialização *lato sensu*.
- b) 2 (dois) título *stricto sensu* Mestrado.
- c) 1 (um) título *stricto sensu* Doutorado.
- d) Experiência profissional no serviço público – Somente para professores

6. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:

- a) Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados;
- b) Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico Escolar;
- c) Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto, acompanhados do respectivo comprovante;
- d) A entrega da documentação da Prova de Títulos ocorrerá de forma eletrônica em data a ser divulgada, após a publicação da classificação final da prova objetiva, sendo disponibilizado um prazo de 3 dias úteis para o envio.**
- e) A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos para todos os cargos, exceto professores, que pode chegar até 14 (quatorze) pontos.

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização <i>Lato Sensu</i>	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o cargo	1,0	2,0



	pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.		
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	2,0	4,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	4,0	4,0
TOTAL			10

- f) No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados;
- g) Será de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora;
- h) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Experiência Profissional Setor Público SOMENTE PROFESSORES	Experiência na área de atuação – comprovação mediante apresentação de cópia frente e verso da carteira de trabalho ou declaração original carimbada e assinada pela instituição onde atuou no setor público.	0,5 por ano trabalhado	3,0

- i) Para o tempo de serviço: Em caso de declaração - Em papel timbrado e com o CNPJ. Informar o cargo/função ou emprego público, data da posse e forma de contratação/admissão. Deve constar claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com descrição das atividades executadas.

CAPÍTULO VIII – DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL – DISCURSIVA



1. **A Prova Prático-Profissional – discursiva ocorrerá conforme a data especificada no cronograma e será composta de duas partes.**
2. A Prova é de caráter classificatório e eliminatório, terão a discursiva corrigida os candidatos mais bem classificados após o computo de pontos da prova objetiva e prova de títulos, sendo os 20 mais bem classificados da lista de ampla concorrência, os 06 mais bem classificados da lista de pessoa com deficiência, quando houver aprovados nessas modalidades, respeitados os critérios de desempates constantes neste edital.
3. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de **50%** (cinquenta por cento) do total dos pontos distribuídos na Prova discursiva.
4. A nota da Prova discursiva pode atingir o valor máximo de 30 pontos e será composta de duas partes:
1ª parte: Redação de peça profissional, valendo 20,00 (vinte) pontos, acerca de tema da área jurídica do seu correspondente direito processual, observando, sempre que possível, a interdisciplinaridade, com o mesmo conteúdo programático da prova objetiva.
2ª parte: Respostas a 2 (duas) questões discursivas, sob a forma de situações-problema, observando, sempre que possível, a interdisciplinaridade, valendo, no máximo, 05 (cinco) pontos cada, relativas à área do correspondente direito processual.
5. Como os enunciados das provas versam sobre situações-problema, qualquer semelhança nominal e/ou situacional presente nas questões é mera coincidência.
6. O caderno de textos definitivos da prova prático-profissional não poderá ser assinado, rubricado e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que o identifique em outro local que não o apropriado (capa do caderno), sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova prático-profissional e a eliminação do candidato.
7. O caderno de textos definitivos será o único documento válido para a avaliação da prova prático-profissional, devendo obrigatoriamente ser devolvido ao fiscal de aplicação ao término da prova, devidamente assinado no local indicado (capa do caderno). O caderno de rascunho é de preenchimento facultativo e não terá validade para efeito de avaliação, podendo o candidato levá-lo consigo após o horário estabelecido neste edital. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de textos definitivos por erro do candidato.
8. As provas prático-profissionais deverão ser manuscritas, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência que solicitou atendimento especializado para esse fim, nos termos deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
9. O candidato receberá nota zero nas questões da prova prático-profissional em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível.
10. Na redação das respostas às questões discursivas, o candidato deverá indicar, obrigatoriamente, a qual item do enunciado se refere cada parte de sua resposta (“A”, “B”, “C”) etc.), sob pena de receber nota zero.



11. O candidato que indicar somente uma alternativa (“A”) OU “B”) OU “C”) OU etc.) na sua resposta e não assinalar a alternativa subsequente, terá corrigida somente a que estiver indicada expressamente no caderno de respostas.
12. Para a redação da peça profissional, o candidato deverá formular texto com a extensão máxima definida na capa do caderno de textos definitivos; para a redação das respostas às questões discursivas, a extensão mínima será de 20 (vinte) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas para cada questão. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
 - 12.1. Será penalizado o candidato que não obedecer aos limites de número de linhas definidos neste Edital, de acordo com os seguintes critérios: desconto de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por linha aquém do mínimo estipulado.
13. O candidato deverá observar atentamente a ordem de transcrição das suas respostas quando da realização da prova prático-profissional, devendo iniciá-la pela redação de sua peça profissional, seguida das respostas às duas questões discursivas, em sua ordem crescente. Aquele que não observar tal ordem de transcrição das respostas, assim como o número máximo de páginas destinadas à redação da peça profissional e das questões discursivas, receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação sumária do candidato.
14. Quando da realização das provas prático-profissionais, caso a peça profissional e/ou as respostas das questões discursivas exijam assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra “PROCURADOR DO MUNICÍPIO...”. Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.
15. Na elaboração dos textos da peça profissional e das respostas às questões discursivas, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação ou informações além daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no caderno de prova. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências ou de “XXX” (exemplo: “Município...”, “Data...”, “Advogado...”, “OAB...”, “Município XXX”, “Data XXX”, “Advogado XXX”, “OAB XXX”, etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.
16. Para realização da prova prático-profissional o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes ao fazimento da mesma.
17. O texto da peça profissional e as respostas às questões discursivas serão avaliados quanto à adequação ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição e à técnica profissional demonstrada, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação, respeitando os aspectos avaliativos fixados pelas tabelas a seguir:

Quadro avaliativo para Peça

Aspectos Avaliados	Total de Pontos	Critérios de Avaliação para cada questão
Argumentação e informatividade dentro do temaproposto – AI – (originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações em	14	De 0 a 03 – Ruim
		De 04 a 07 – Regular



Aspectos Avaliados	Total de Pontos	Critérios de Avaliação para cada questão
consonância com a organização do texto)		De 08 a 10 – Bom
		De 11 a 14 – Muito Bom
Coesão e Coerência - CC (organização adequada de parágrafos quanto à tipologia textual, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores, omissão e repetição de palavras)	4	1 – Ruim
		2 – Regular
		3 – Bom
		4 – Muito Bom
Morfossintaxe – M – (emprego e colocação de pronomes, relação entre as palavras, concordância e regência verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais)	1	Desconto de 1 décimo por erro
Pontuação, acentuação e ortografia, rasura, translineação, emprego de minúscula/maiúscula, separação silábica e demais desvios gráficos ou de registro – PO	1	Desconto de 1 décimo por erro
Total		20 pontos

Quadro avaliativo para Questão

Aspectos Avaliados	Total de Pontos	Critérios de Avaliação para cada questão
Argumentação e informatividade dentro do temaproposto – AI – (originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações em consonância com a organização do texto)	3	De 0 a 0,7 – Ruim
		De 0,8 a 1,5 – Regular
		De 1,6 a 2,2 – Bom
		De 2,3 a 3,0 – Muito Bom
Coesão e Coerência - CC (organização adequada de parágrafos quanto à tipologia textual, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores, omissão e repetição de palavras)	1	De 0 a 0,2 – Ruim
		De 0,3 a 0,5 – Regular
		De 0,6 a 0,8 – Bom
		De 0,9 a 1,0 – Muito Bom



Aspectos Avaliados	Total de Pontos	Critérios de Avaliação para cada questão
Morfossintaxe – M – (emprego e colocação de pronomes, relação entre as palavras, concordância e regência verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais)	0,5	Desconto de 1 décimo por erro
Pontuação, acentuação e ortografia, rasura, translineação, emprego de minúscula/maiúscula, separação silábica e demais desvios gráficos ou de registro – PO	0,5	Desconto de 1 décimo por erro
Total		05 pontos

18. As questões da prova prático-profissional poderão ser formuladas de modo que, necessariamente, a resposta reflita a jurisprudência pacificada dos Tribunais Superiores.
19. O candidato, ao término da realização da prova prático-profissional, deverá, obrigatoriamente, devolver o caderno de textos definitivos, assinado no local indicado (capa do caderno), sem qualquer termo, contudo, que identifique as folhas em que foram transcritos os textos definitivos.
20. A não devolução pelo candidato do caderno de textos definitivos, devidamente assinado, ao fiscal, acarretará em eliminação sumária do candidato do Exame.
21. A folha para rascunho, constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo e em nenhuma hipótese o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção, devendo ser devolvido pelo candidato ao final da prova.
22. Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Prova dissertativa, devendo o candidato limitar-se à única folha padrão recebida.
23. A Prova dissertativa deverá ser manuscrita, em letra **legível**, com caneta esferográfica fabricada com material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da Consulpam devidamente treinado, ao qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
24. Não será permitido o uso de corretivo de texto. Eventuais palavras, expressões ou frases que venham ser desprezadas pelo candidato deverão ser riscadas apenas com um traço simples.
25. As palavras, expressões ou frases desprezadas pelos candidatos por meio de um traço simples serão consideradas para fins de limites fixados neste edital.
26. Será atribuída nota zero à Prova dissertativa:
 - a) no caso de não haver texto.
 - b) cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido.
 - c) que fuja da tipologia, tema e proposta da Prova dissertativa.



- d) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à Língua Portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português.
- e) que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta.
- f) cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia, transcrição ou plágio de outro autor.
- g) que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.

CAPÍTULO IX – DA CLASSIFICAÇÃO

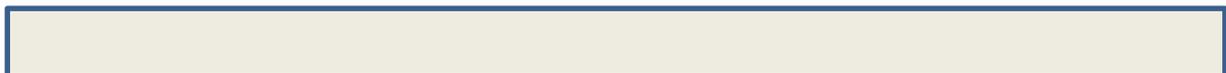
1. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante as fórmulas previstas no Anexo V.
2. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente das notas obtidas no conjunto das provas, publicada no site www.consulpam.com.br.
3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
 - a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
 - d) O candidato de mais idade.
 - e) O candidato que tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal). Para se valer desse requisito, o candidato deverá enviar, até a data da prova via e-mail recursos@consulpam.com.br, para fins de comprovação da função, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado. (Obs.: no corpo do e-mail deverá ser informado nome completo, número de inscrição e CPF e cargo pretendido).

CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

1. Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso do Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:
 - a) Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
 - b) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
 - c) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência;
 - d) Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
 - e) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
 - f) Totalização dos pontos obtidos na prova de títulos;
 - g) Demais decisões proferidas durante o Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
2. O prazo para a interposição de recursos será de **02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.



3. O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico www.consulpam.com.br todas as instruções para interposição dos recursos.
4. Para interposição de recursos contra a nota da prova discursiva o candidato deverá enviar e-mail com sua fundamentação para provasdissertativa@consulpam.com.br.
5. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.
6. Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
7. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.
8. Serão indeferidos os recursos que:
 - a) Não estiverem devidamente fundamentados;
 - b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
 - c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital;
 - d) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
 - e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não aquela selecionada para o recurso;
 - f) Forem interpostos coletivamente;
 - g) Desrespeitem a banca examinadora;
 - h) Sejam cópia idêntica de outro(s) recurso(s);
 - i) Não fizerem uso do Formulário para recursos (Anexo VII).
9. Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis.
10. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado do pedido de ISENÇÃO, acessando o endereço eletrônico www.consulpam.com.br, na ÁREA DE INSCRIÇÃO ABA RECURSOS. FUNDAMENTANDO LOGICAMENTE A SUA INTERPOSIÇÃO. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
ÁREA DO CANDIDATO: ABA RECURSOS.
11. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
12. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
13. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.
14. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
15. Na ocorrência dos dispostos nos itens 12 e 13 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.





CAPÍTULO XI – DAS PUBLICAÇÕES

1. O Município de Conceição do Araguaia/PA e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br e no Diário Oficial do Município.
 - 1.1. Extrato do Edital Nº. 001/2024 do concurso.
 - 1.2. Decreto de homologação do concurso.
2. O Município de Conceição do Araguaia/PA e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br.
 - 2.1. Aviso de editais complementares;
 - 2.2. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso;
 - 2.3. Lista de inscrições indeferidas/impedidas;
 - 2.4. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova;
 - 2.5. Gabaritos;
 - 2.6. Resultado dos recursos;
 - 2.7. Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO XII – DA HOMOLOGAÇÃO

1. A Homologação do Concurso será feita por Ato do prefeito de Conceição do Araguaia/PA.

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e dar-se-á por nomeação do Município de Conceição do Araguaia/PA, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no [site www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
2. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério do Município de Conceição do Araguaia/PA, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória, e levando em consideração as disposições constantes da normativa federal.
3. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos admissionais, junto ao Médico do Trabalho do Município de Conceição do Araguaia/PA

4. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

- 4.1. Concluído o Concurso Público e homologado o seu resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.



6. Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo legal de 15(quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.
7. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.
8. A nomeação será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente Concurso Público.
9. Serão exigidos pelo Município de Conceição do Araguaia/PA, no ato da posse, para a posse no cargo público efetivo:

DOCUMENTOS
01 FOTO 3X4
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CNH, REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE)
CPF – CADASTRO DE PESSOA FÍSICA
CARTEIRA DE TRABALHO – FRENTE, VERSO E Nº PIS/PASEP
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE – DIPLOMA DA HABILITAÇÃO PARA O CARGO
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (ATUAL)
TÍTULO DE ELEITOR (frente e verso)
CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
CERTIDÃO DE RESERVISTA OU CERTIFICADO DE DISPENSA (masculino)
CERTIDÃO DE ANTECEDENTES, EMITIDO PELO ÓRGÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA ESTADUAL E FEDERAL
CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DE 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL, INCLUINDO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS (FÓRUM)
CND - CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOS MUNICIPAIS
COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CPF
CERTIDÃO CASAMENTO OU CONTRATO UNIÃO ESTÁVEL - RG E CPF DO CÔNJUGE
RG E CPF DOS DEPENDENTES
REGISTRO CONSELHO RESPECTIVA CATEGORIA – ANUIDADE DO ANO
CURSO ESPECÍFICO QUANDO EXIGIDO NO EDITAL, comprovado por diploma.
FORMULÁRIOS FORNECIDOS PELO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
DECLARAÇÃO DE BENS
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGO

- 9.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais, os exames serão:



a) Hemograma completo;	i) Parasitológico de Fezes;
b) Colesterol (HDL);	j) Raio X de tórax PA;
c) Colesterol (LDL);	k) Sumário de Urina;
d) Colesterol Total;	l) TGO;
e) Creatina;	m) TGP;
f) Fosfatase Alcalina;	n) Triglicerídeos;
g) Glicemia;	o) Ureia;
h) Grupo Sanguíneo + Fator RH;	p) VDRL.

10. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.
11. Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.
12. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O Município de Conceição do Araguaia/PA e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.
2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas no Instituto Consulpam, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz, Fortaleza - CE, no horário das 9h às 12h e das 13h 30min às 16h 30min (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp), ou, ainda, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
3. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico do Município de Conceição do Araguaia/PA e do Instituto Consulpam.
4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Concurso Público.
5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do Município de Conceição do Araguaia/PA e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.
6. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pelo Município de Conceição do Araguaia/PA divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
7. O Instituto Consulpam e o Município de Conceição do Araguaia/PA não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
8. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não



havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.

9. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.

10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.

11. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e do Município de Conceição do Araguaia/PA.

12. O Município de Conceição do Araguaia/PA e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.

13. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. Comprovada a inexistência ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

15. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação do resultado final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Concurso Público, junto ao Município de Conceição do Araguaia/PA, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

16. O Município de Conceição do Araguaia/PA e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

- a) Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;
- b) Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- c) Correspondência recebida por terceiros;
- d) Falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.

17. A atualização de dados pessoais junto ao Município de Conceição do Araguaia/PA e ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

18. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



19. Será admitida a impugnação do edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, devendo ser enviada até 2 (dois) dias da data da publicação deste Edital, e será julgada pelo Município de Conceição do Araguaia/PA, ouvido o Instituto Consulpam no que couber.

20. A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, através do e-mail editais@consulpam.com.br.

21. Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, ao Município de Conceição do Araguaia/PA reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

22. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.

23. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

24. 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 comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.

25. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pelo Município de Conceição do Araguaia/PA e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

26. Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

27. O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos do Município de Conceição do Araguaia/PA e nos demais meios previstos neste edital.

Conceição do Araguaia/PA, 17 de maio de 2024.

JAIR LOPES MARTINS

Prefeito de Conceição do Araguaia/PA



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ANEXO I
RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO-BASE, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL FUNDAMENTAL

COD.	CARGO	VAGAS AMPLA CONCOR.	VAGAS PCD	VAGAS CR*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
01	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	15	01	16	40h	R\$ 1.568,16	Ensino Fundamental Completo.
02	AGENTE DE PORTARIA	19	01	20	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Completo
03	PEDREIRO	02	-	02	40h	R\$ 1.568,16	Ensino Fundamental Completo.
04	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	03	-	03	40h	R\$ 1.838,09	Ensino Fundamental completo e curso de capacitação na área.
05	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	03	-	03	40h	R\$ 1.956,66	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria no mínimo D e Curso de Capacitação na área.
06	ELETRICISTA	01	-	01	40h	R\$ 1.586,13	Ensino Fundamental Completo e Curso de Capacitação na área.
07	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	02	-	02	40h	R\$ 1.568,16	Ensino Fundamental Completo.
08	GUARDA PATRIMONIAL	19	01	20	40h	R\$ 1.806,30	Ensino Fundamental Completo
09	CUIDADOR SOCIAL	04	-	04	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Completo.
10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	07	-	07	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Completo.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL MÉDIO

COD.	CARGO	VAGAS AMPLA CONCOR.	VAGAS PCD	VAGAS CR*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
11	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	02	-	02	40h	R\$ 1.568,16	Ensino Médio Completo.
12	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	01	-	01	40h	R\$ 1.568,16	Ensino Médio Completo.
13	AGENTE DE TRÂNSITO	04	-	04	40h	R\$ 2.604,00	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação no mínimo Categoria AB.
14	AGENTE DE TRIBUTOS	02	-	02	40h	R\$ 1.568,16	Ensino Médio Completo.
15	AGENTE ADMINISTRATIVO	12	1	13	40h	R\$ 1.568,16	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática.
16	COZINHEIRO	02	-	02	40h	R\$ 1.452,00	Ensino Médio Completo.
17	ORIENTADOR/EDUCADOR SOCIAL	04	-	04	40h	R\$ 1.705,20	Ensino Médio Completo.
18	FISCAL DE POSTURA	02	-	02	40h	R\$ 2.000,00	Ensino Médio Completo;
19	MOTORISTA CATEGORIA - B	04	-	04	40h	R\$ 1.568,16	Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria B.
20	MOTORISTA CATEGORIA - D	02	-	02	40h	R\$ 1.568,16	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação no mínimo Categoria D.

*PcD = Pessoa com Deficiência.

**CR = Cadastro Reserva



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO

COD.	CARGO	VAGAS AMPLA CONCOR.	VAGAS PCD	VAGAS CR*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
21	TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	02	-	02	40h	R\$ 1.568,16	Ensino Médio Completo e Formação completa de ensino em Gestão Ambiental ou Técnico em Meio Ambiente ou Técnico Agrícola ou Técnico em Agropecuária ou Técnico em Saneamento.
22	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	02	-	02	40h	R\$ 1.568,16	Ensino Médio; Curso Técnico de Informática, de Suporte de Redes, de Suporte e Manutenção de Computadores e correlatos; registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.
23	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01	-	01	40h	R\$ 1.568,16	Ensino Médio Completo; Certificado de conclusão do curso de Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Órgão Competente.
24	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	01	-	01	40h	R\$ 1.568,16	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Edificações.



25	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	01	-	01	40h	R\$ 1.568,16	Ensino Médio; Curso Técnico Agrícola, Técnico em Agropecuária, Técnico em Aquicultura, Técnico em Zootecnia e correlatos; registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.
26	TOPÓGRAFO	01	-	01	40h	R\$ 1.568,16	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Topografia.

*PcD = Pessoa com Deficiência.

**CR = Cadastro Reserva



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL SUPERIOR

COD.	CARGO	VAGAS AMPLA CONCOR.	VAGAS PCD	VAGAS CR*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
27	ADMINISTRADOR	03	-	03	40h	R\$ 5.001,42	Curso Superior em Administração ou Administração Pública; registro no respectivo Conselho de Classe.
28	ANALISTA DE SISTEMA	01	-	01	40h	R\$ 5.001,42	Curso Superior em Analista de Sistemas ou Ciências da Computação ou Análise de Sistemas ou Processamento de Dados ou equivalente e registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal;
29	ASSISTENTE SOCIAL	04	-	04	40h	R\$ 5.001,42	Curso Superior em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.
30	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	-	01	40h	R\$ 5.001,42	Curso Superior em Engenharia Agrônoma e registro no respectivo Conselho de Classe.
31	ANALISTA AMBIENTAL	02	-	02	40h	R\$ 5.001,42	Ensino Superior Completo nas áreas de Engenharia Ambiental, Biologia, Engenharia Agrônoma ou Tecnologia em Gestão Ambiental e registro no respectivo conselho de



							classe quando exigido em legislação federal.
32	ARQUITETO	01	-	01	40h	R\$6.550,00	Curso Superior em Arquitetura e registro no respectivo Conselho de Classe.
33	ENGENHEIRO CIVIL	02	-	02	40h	R\$6.550,00	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho de Classe.
34	CONTADOR	01	-	01	40h	R\$ 5.001,42	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de classe.
35	ZOOTECNISTA	01	-	01	40h	R\$ 5.001,42	Curso Superior em Zootecnia.
36	MÉDICO VETERINÁRIO	03	-	03	40h	R\$ 5.001,42	Curso Superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho de Classe.
37	ENGENHEIRO DE MINAS	01	-	01	40h	R\$ 5.001,42	Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia de Minas e Registro no Conselho de Classe.
38	ENGENHEIRO ELETRICISTA	01	-	01	40h	R\$ 5.001,42	Nível Superior Completo - Bacharel em Engenharia Elétrica e Registro no Conselho de Classe.
39	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	01	-	01	40h	R\$ 5.001,42	Nível Superior Completo - Bacharel em qualquer curso de Engenharia, Registro no Conselho de Classe e pós-



							graduação em engenharia de segurança do trabalho
40	PEDAGOGO	04	-	04	40h	R\$ 5.001,42	Curso Superior em Pedagogia; respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.
41	PSICÓLOGO	03	-	03	40h	R\$ 5.001,42	Curso Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.
42	EDUCADOR FÍSICO	02	-	02	40h	R\$ 5.001,42	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Bacharelado em Educação Física e Registro no Conselho de Classe.
43	PROCURADOR NÍVEL II	01	-	01	20h	R\$ 3.500,00	Curso de nível superior de Bacharel em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

*PcD = Pessoa com Deficiência.

**CR = Cadastro Reserva



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NÍVEL FUNDAMENTAL

COD.	CARGO	VAGAS AMPLA CONCOR.	VAGAS PCD	VAGAS CR*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
44	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	09	01	10	40h	R\$ 1.412,00	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental
45	JARDINEIRO	01	-	01	40h	R\$ 1.412,00	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental
46	MENSAGEIRO	01	-	01	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria AB.
47	PEDREIRO	01	-	01	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Completo

*PcD = Pessoa com Deficiência.

**CR = Cadastro Reserva



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NÍVEL MÉDIO

COD.	CARGO	VAGAS AMPLA CONCOR.	VAGAS PCD	VAGAS CR*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
48	AGENTE ADMINISTRATIVO	11	01	12	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Médio e Conhecimentos básicos em informática.
49	MOTORISTA CATEGORIA - D	03	-	03	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria D.
50	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL	04	-	04	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo.
51	ASSISTENTE TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO	01	-	01	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo e certificado de curso em informática e internet.
52	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO MÉDICO	04	-	04	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo
53	AUXILIAR DE FARMÁCIA	06	-	06	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo
54	GUARDA PATRIMONIAL	14	01	15	40h	R\$ 1.520,47	Ensino Médio Completo
55	MOTORISTA SOCORRISTA	04	-	04	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria D e Certificado dos Cursos em URGÊNCIA E EMERGÊNCIA ATUALIZADOS: Pré hospitalar – APH e Conductor de veículos de Emergência.
56	RECEPCIONISTA DE SERVIÇOS DE SAÚDE	08	-	08	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO

COD.	CARGO	VAGAS AMPLA CONCOR.	VAGAS PCD	VAGAS CR*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
57	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	05	-	05	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo; Certificado de curso de AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTÁRIO e Registro no órgão de classe.
58	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	-	01	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática.
59	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	01	-	01	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Segurança Do Trabalho e inscrição no órgão de classe.
60	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	15	01	16	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Enfermagem e inscrição no órgão de classe.
61	TÉCNICO EM ENFERMAGEM - SOCORRISTA	04	-	04	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem, inscrição no órgão de classe e Certificado dos Cursos em URGÊNCIA E EMERGÊNCIA ATUALIZADOS: Pré hospitalar – APH, Suporte cardiológico e Suporte de vida no trauma.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NÍVEL SUPERIOR

COD.	CARGO	VAGAS AMPLA CONCOR.	VAGAS PCD	VAGAS CR*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
62	ASSISTENTE SOCIAL	01	-	01	40h	R\$ 3.876,41	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social e inscrição no órgão de classe.
63	FONOAUDIÓLOGO	01	-	01	40h	R\$ 3.876,41	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação Fonoaudiologia e inscrição no órgão de classe.
64	MÉDICO GINECOLOGISTA	01	-	01	20h	R\$ 4.374,22	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina; Especialização em Ginecologia e inscrição no órgão de classe.
65	MÉDICO AUDITOR	01	-	01	40h	R\$ 7.973,81	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina e inscrição no órgão de classe.
66	MÉDICO CLÍNICO	01	-	01	40h	R\$ 8.748,48	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em medicina e inscrição no órgão de classe.



67	MÉDICO PSF	02	-	02	40h	R\$ 5.351,99	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina e inscrição no órgão de classe.
68	NUTRICIONISTA	01	-	01	30h	R\$ 2.907,28	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Nutrição e inscrição no órgão de classe.
69	ODONTÓLOGO	04	-	04	40h	R\$ 3.876,41	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Odontologia e inscrição no órgão de classe.
70	MÉDICO PEDIATRA	01	-	01	20h	R\$ 4.374,22	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina; Especialização em Pediatria e inscrição no órgão de classe.
71	MÉDICO PSIQUIATRA	01	-	01	20h	R\$ 4.374,22	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina; Especialização em Psiquiatria e inscrição no órgão de classe.
72	TERAPEUTA OCUPACIONAL	02	-	02	40h	R\$ 3.876,41	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Terapia Ocupacional e inscrição no órgão de classe.



73	PEDAGOGO	01	-	01	30h	R\$ 2.907,28	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Pedagogia e inscrição no órgão de classe quando exigido em legislação federal.
74	BIOMÉDICO	01	-	01	40h	R\$ 3.876,41	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em BIOMÉDICA e inscrição no órgão de classe.
75	MÉDICO CARDIOLOGISTA	01	-	01	20h	R\$ 4.374,22	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina; Especialização em Cardiologia e inscrição no órgão de classe.
76	EDUCADOR FÍSICO	01	-	01	30h	R\$ 2.907,28	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Bacharelado em Educação Física e Registro no Conselho de Classe.
77	EDUCADOR FÍSICO	01	-	01	40h	R\$ 3.876,41	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Bacharelado em Educação Física e Registro no Conselho de Classe
78	ENFERMEIRO - 30H	02	-	02	30h	R\$ 2.907,28	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Enfermagem e inscrição no órgão de classe.



79	ENFERMEIRO - 40H	04	-	04	40h	R\$ 3.876,41	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Enfermagem e inscrição no órgão de classe.
80	ENFERMEIRO - SAMU	02	-	02	30h	R\$ 2.907,28	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Enfermagem e inscrição no órgão de classe. Certificado Atendimento Pré-hospitalar – APH; Certificado Suporte Cardiológico e Certificado Suporte Vida no Trauma.
81	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	02	-	02	30h	R\$ 2.907,28	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Farmacêutico Bioquímico e inscrição no órgão de classe.
82	FISIOTERAPEUTA	02	-	02	40h	R\$ 3.876,41	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Fisioterapeuta e inscrição no órgão de classe.

*PcD = Pessoa com Deficiência. / **CR = Cadastro Reserva



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

NÍVEL FUNDAMENTAL

COD.	CARGO	VAGAS AMPLA CONCOR.	VAGAS PCD	VAGAS CR*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
83	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA URBANA	07	-	07	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Incompleto.
84	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL	09	01	09	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Incompleto.
85	AGENTE DE PORTARIA -URBANO	09	01	10	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Incompleto.
86	AGENTE DE PORTARIA -RURAL	04	-	04	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Incompleto.
87	CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR – ZONA URBANA	02	-	02	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria D e Curso de Condutor Escolar.
88	CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR – ZONA RURAL	02	-	02	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria D e Curso de Condutor Escolar.
89	AUXILIAR DE CRECHE	21	01	2	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental.
90	MERENDEIRA – ZONA URBANA	06		06	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Incompleto.
91	MERENDEIRA – ZONA RURAL	03		03	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Incompleto.

*PcD = Pessoa com Deficiência.

**CR = Cadastro Reserva



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

NÍVEL MÉDIO

COD.	CARGO	VAGAS AMPLA CONCOR.	VAGAS PCD	VAGAS CR*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
92	AGENTE ADMINISTRATIVO	01	-	01	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Médio e Conhecimentos básicos em informática.
93	SECRETARIADO ESCOLAR – ZONA URBANA	09	01	10	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo.
94	SECRETARIADO ESCOLAR – ZONA RUAL	03	-	03	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo.
95	AUXILIAR DE SECRETARIA – ZONA URBANA	01	-	01	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Médio completo/Curso de informática e internet.
96	AUXILIAR DE SECRETARIA – ZONA RURAL	01	-	01	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Médio completo/Curso de informática e internet.
97	ASSISTENTE DE TURMA - URBANO	24	01	25	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Médio completo.

*PcD = Pessoa com Deficiência. / **CR = Cadastro Reserva



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO

COD.	CARGO	VAGAS AMPLA CONCOR.	VAGAS PCD	VAGAS CR*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
98	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	-	01	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Médio, Curso Técnico em áreas de tecnologia da informação com carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

NÍVEL SUPERIOR

COD.	CARGO	VAGAS AMPLA CONCOR.	VAGAS PCD	VAGAS CR*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
99	ASSISTENTE SOCIAL	01	-	01	40h	R\$ 2.777,29	Graduação em serviço social e registro no CRESS.
100	PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA	19	01	19	20h	R\$ 2.290,28	Licenciatura Plena em Pedagogia.
101	PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA RURAL	29	01	30	20h	R\$ 2.290,28	Licenciatura Plena em Pedagogia.
102	PROFESSOR DE MATEMÁTICA – ZONA URBANA	01	-	01	20h	R\$ 2.290,28	Licenciatura Plena em Matemática.
103	PROFESSOR DE MATEMÁTICA – ZONA RURAL	01	-	01	20h	R\$ 2.290,28	Licenciatura Plena em Matemática.
104	PROFESSOR DE GEOGRAFIA – ZONA URBANA	01	-	01	20h	R\$ 2.290,28	Licenciatura Plena em Geografia.
105	PROFESSOR DE GEOGRAFIA – ZONA RURAL	01	-	01	20h	R\$ 2.290,28	Licenciatura Plena em Geografia.
106	PROFESSOR DE HISTÓRIA – ZONA URBANA	01	-	01	20h	R\$ 2.290,28	Licenciatura Plena em História.
107	PROFESSOR DE HISTÓRIA – ZONA RURAL	01	-	01	20h	R\$ 2.290,28	Licenciatura Plena em História.
108	PROFESSOR DE CIÊNCIAS – ZONA URBANA	01	-	01	20h	R\$ 2.290,28	Licenciatura Plena em Ciências.



109	PROFESSOR DE CIÊNCIAS – ZONA RURAL	01	-	01	20h	R\$ 2.290,28	Licenciatura Plena em Ciências.
110	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ZONA URBANA	01	-	01	20h	R\$ 2.290,28	Licenciatura Plena em Educação Física.
111	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ZONA RURAL	01	-	01	20h	R\$ 2.290,28	Licenciatura Plena em Educação Física.
112	PROFESSOR DE ARTES – ZONA URBANA	01	-	01	20h	R\$ 2.290,28	Licenciatura Plena em Artes.
113	PROFESSOR DE ARTES – ZONA RURAL	01	-	01	20h	R\$ 2.290,28	Licenciatura Plena em Artes.
114	PROFESSOR DE MÚSICA / MAESTRO	01	-	01	20h	R\$ 2.290,28	Licenciatura Plena em Música.
115	PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA – ZONA URBANA	01	-	01	20h	R\$ 2.290,28	Licenciatura Plena em Letras Português/Inglês.
116	PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA – ZONA RURAL	01	-	01	20h	R\$ 2.290,28	Licenciatura Plena em Letras Português/Inglês.
117	PROFESSOR DE PORTUGUÊS – ZONA URBANA	01	-	01	20h	R\$ 2.290,28	Licenciatura Plena em Letras.
118	PROFESSOR DE PORTUGUÊS – ZONA RURAL	01	-	01	20h	R\$ 2.290,28	Licenciatura Plena em Letras.
119	NUTRICIONISTA	01	-	01	40h	R\$ 2.959,46	Graduação em Nutrição e Registro no Conselho de Classe.
120	PSICÓLOGO	01	-	01	40h	R\$ 3.206,08	Graduação em Psicologia com, no mínimo 160(cento e sessenta) horas em Disciplinas Relacionadas à Psicologia Educacional ou



							Especialização em Psicologia Educacional.
121	BIBLIOTECÁRIO – ZONA URBANA	01	-	01	40h	R\$ 2.836,15	Graduação em Biblioteconomia e Registro no Conselho de Classe.
122	BIBLIOTECÁRIO – ZONA RURAL	01	-	01	40h	R\$ 2.836,15	Graduação em Biblioteconomia e Registro no Conselho de Classe.

*PcD = Pessoa com Deficiência.

**CR = Cadastro Reserva



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS; AGENTE DE PORTARIA; PEDREIRO; MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS; OPERADOR DE MÁQUINAS; ELETRICISTA; AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS; GUARDA PATRIMONIAL; CUIDADOR SOCIAL; AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

SECRETARIA DE SAÚDE: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS; JARDINEIRO; MENSAGEIRO; PEDREIRO.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA URBANA; AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL; AGENTE DE PORTARIA -URBANO; AGENTE DE PORTARIA -RURAL; CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR – ZONA URBANA; CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR – ZONA RURAL; AUXILIAR DE CRECHE; MERENDEIRA – ZONA URBANA; MERENDEIRA – ZONA RURAL.

PROVAS		NÚMERO QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	02 pontos	40 pontos
	Matemática	10		
Conhecimentos Específicos		20		

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL; AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS; AGENTE DE TRÂNSITO; AGENTE DE TRIBUTOS; AGENTE ADMINISTRATIVO; COZINHEIRO; ORIENTADOR/EDUCADOR SOCIAL; FISCAL DE POSTURA; MOTORISTA CATEGORIA – B; MOTORISTA CATEGORIA – D; TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE; TÉCNICO EM INFORMÁTICA; TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO; TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES; TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA e TOPOGRÁFO.

SECRETARIA DE SAÚDE: AGENTE ADMINISTRATIVO; MOTORISTA CATEGORIA – D; AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL; ASSISTENTE TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO; AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO; AUXILIAR DE CONSULTÓRIO MÉDICO; AUXILIAR DE FARMÁCIA; GUARDA PATRIMONIAL; MOTORISTA SOCORRISTA; RECEPCIONISTA DE SERVIÇOS DE SAÚDE; TÉCNICO EM INFORMÁTICA; TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM ENFERMAGEM – SOCORRISTA.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA: AGENTE ADMINISTRATIVO; SECRETARIADO ESCOLAR – ZONA URBANA; SECRETARIADO ESCOLAR – ZONA RURAL; TÉCNICO EM INFORMÁTICA; AUXILIAR DE SECRETARIA – ZONA URBANA; AUXILIAR DE SECRETARIA – ZONA RURAL; ASSISTENTE DE TURMA – URBANO.

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0 pontos	40 pontos
	- Noções de Informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Matemática	10		
Conhecimentos Específicos		20		



CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: ADMINISTRADOR; ANALISTA DE SISTEMA; ASSISTENTE SOCIAL; ENGENHEIRO AGRÔNOMO; ANALISTA AMBIENTAL; ARQUITETO; ENGENHEIRO CIVIL; CONTADOR; ZOOTECNISTA; MÉDICO VETERINÁRIO; ENGENHEIRO DE MINAS; ENGENHEIRO ELETRICISTA; ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO; PEDAGOGO; PSICÓLOGO; EDUCADOR FÍSICO.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA: ASSISTENTE SOCIAL; NUTRICIONISTA; PSICÓLOGO; BIBLIOTECÁRIO – ZONA URBANA; BIBLIOTECÁRIO – ZONA RURAL.

PROVAS		N.º QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0 pontos	40 pontos
	- Noções de Informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Matemática	10		
	Conhecimentos Específicos	20		
Prova de Títulos		-	-	-

SECRETARIA DE SAÚDE: ASSISTENTE SOCIAL; FONOAUDIOLOGO; MÉDICO GINECOLOGISTA; MÉDICO AUDITOR; MEDICO CLINICO; MEDICO PSF; NUTRICIONISTA; ODONTÓLOGO; MÉDICO PEDIATRA; MÉDICO PSIQUIATRA; TERAPEUTA OCUPACIONAL; PEDAGOGO; BIOMÉDICO; MÉDICO CARDIOLOGISTA; EDUCADOR FISICO; EDUCADOR FISICO; ENFERMEIRO - 30H; ENFERMEIRO - 40H; ENFERMEIRO – SAMU; FARMACEUTICO BIOQUIMICO; FISIOTERAPEUTA.

PROVAS		N.º QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0 pontos	40 pontos
	- Noções de Informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Matemática	10		
	Conhecimentos Específicos e Legislação do SUS	20		
Prova de Títulos		-	-	-



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA: PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA; PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA RURAL; PROFESSOR DE MATEMÁTICA – ZONA URBANA; PROFESSOR DE MATEMÁTICA – ZONA RURAL; PROFESSOR DE GEOGRAFIA – ZONA URBANA; PROFESSOR DE GEOGRAFIA – ZONA RURAL; PROFESSOR DE HISTÓRIA – ZONA URBANA; PROFESSOR DE HISTÓRIA – ZONA RURAL; PROFESSOR DE CIÊNCIAS – ZONA URBANA; PROFESSOR DE CIÊNCIAS – ZONA RURAL; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ZONA URBANA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ZONA RURAL; PROFESSOR DE ARTES – ZONA URBANA; PROFESSOR DE ARTES – ZONA RURAL; PROFESSOR DE MÚSICA / MAESTRO; PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA – ZONA URBANA; PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA – ZONA RURAL; PROFESSOR DE PORTUGUÊS – ZONA URBANA; PROFESSOR DE PORTUGUÊS – ZONA RURAL.

PROVAS		N.º QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0 pontos	40 pontos
	- Noções de Informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Matemática	10		
	Conhecimentos Específicos Didática e Legislação	20		
Prova de Títulos		-	-	-

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROCURADOR - NÍVEL II

PROVAS		N.º QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0 pontos	40 pontos
	- Noções de Informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional	10		
	Conhecimentos Específicos	20		
Prova de Títulos		-	-	-
Prova Discursiva	Peça	01	20 pontos	15 pontos
	Questões	02	05 pontos	



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

1.2. MATEMÁTICA

Raciocínio lógico matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem.

2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:

2.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

2.2. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

2.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

"Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e



Google Workspace). Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (E-mail do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.)."

2.4. MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

3.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

3.2. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

3.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

"Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa,



grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (E-mail do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.)."

3.4. MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

4. PROVA DE LEGISLAÇÃO DO SUS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DA SECRETARIA DE SAÚDE:

ASSISTENTE SOCIAL; FONOAUDIOLOGO; MÉDICO GINECOLOGISTA; MÉDICO AUDITOR; MEDICO CLINICO; MEDICO PSF; NUTRICIONISTA; ODONTÓLOGO; MÉDICO PEDIATRA; MÉDICO PSIQUIATRA; TERAPEUTA OCUPACIONAL; PEDAGOGO; BIOMÉDICO; MÉDICO CARDIOLOGISTA; EDUCADOR FISICO; EDUCADOR FISICO; ENFERMEIRO - 30H; ENFERMEIRO - 40H; ENFERMEIRO – SAMU; FARMACEUTICO BIOQUIMICO; FISIOTERAPEUTA.

Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII – Da ordem social – Capítulo I e II – Seção I e II. Lei Federal n.º 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Sistema único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e legislação básica. Lei Federal n.º 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto 7.508 de 28 de junho de 2011. Decreto Federal n.º 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Pacto pela Saúde 2006 e seus três componentes: Pacto pela Vida, Pacto em Defesa do SUS e Pacto de Gestão do SUS. Portaria GM/MS n.º 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS n.º 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS n.º 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Política Nacional de Humanização - Humaniza-SUS: princípios norteadores, estratégias, diretrizes gerais, parâmetros para acompanhamento da implementação, visita aberta e direito a acompanhante. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória. Determinantes sociais da saúde no Brasil: produção social da saúde e da doença, transição demográfica, transição epidemiológica, condições de vida e perfil de morbimortalidade. Política Nacional de Promoção da Saúde: objetivos, diretrizes, estratégias, responsabilidades das esferas de gestão, promoção da saúde e determinantes sociais, práticas educativas no SUS e empoderamento para promoção da saúde e ações específicas. Princípios da Atenção primária em Saúde. Controle Social: Carta dos direitos e deveres dos usuários da saúde. Biblioteca Virtual em Saúde (BVS): histórico, definição, objetivos, modelos de documentos, materiais educacionais e interfaces de pesquisa.



5. PROVA DE DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA; PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA RURAL; PROFESSOR DE MATEMÁTICA – ZONA URBANA; PROFESSOR DE MATEMÁTICA – ZONA RURAL; PROFESSOR DE GEOGRAFIA – ZONA URBANA; PROFESSOR DE GEOGRAFIA – ZONA RURAL; PROFESSOR DE HISTÓRIA – ZONA URBANA; PROFESSOR DE HISTÓRIA – ZONA RURAL; PROFESSOR DE CIÊNCIAS – ZONA URBANA; PROFESSOR DE CIÊNCIAS – ZONA RURAL; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ZONA URBANA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ZONA RURAL; PROFESSOR DE ARTES – ZONA URBANA; PROFESSOR DE ARTES – ZONA RURAL; PROFESSOR DE MÚSICA / MAESTRO; PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA – ZONA URBANA; PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA – ZONA RURAL; PROFESSOR DE PORTUGUÊS – ZONA URBANA; PROFESSOR DE PORTUGUÊS – ZONA RURAL.

Educação, escola, professores e comunidade. Papel da didática na formação de educadores. A revisão da didática. O processo de ensino. Os componentes do processo didático: ensino e aprendizagem. Tendências pedagógicas no Brasil e a didática. Aspectos fundamentais da Pedagogia. Didática e Metodologia. Disciplina, uma questão de autoridade ou de participação. O relacionamento na sala de aula. O processo de ensinar e aprender. O compromisso social e ético dos professores. O currículo e seu planejamento. O Projeto Pedagógico da escola. O Plano de Ensino e Plano de Aula. Relações professor-aluno: a atuação do professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O planejamento escolar: importância. Requisitos gerais. Os conteúdos de ensino. A relação objetivo conteúdo-método. Avaliação da aprendizagem. Funções da avaliação. Princípios da avaliação. Superação da reprovação escolar. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei n.º 9.394/96, de 20/12/96. Do Ensino Fundamental. Da Educação de Jovens e Adultos. Da Educação Especial. A LDB e a formação dos profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O professor: formação e profissão.

6. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa. Orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos. Controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Ética. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Noções básicas sobre conferência de materiais, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do cargo. Ética profissional.

AGENTE DE PORTARIA

Controle de Acesso de Pessoas. Boas práticas de abordagem interpessoal. Preferências de atendimento. Conceitos básicos de segurança contra incêndio. Recepção de Pessoas. Encaminhamento de pessoas. Identificação de pessoas. Recepção de autoridades. Ética profissional. Noções de primeiros socorros. Fundamentos para atuação profissional. Portaria e prédios públicos. Legislação aplicada aos Serviços de Porteiro e Vigia. Serviços de Porteiro. Tecnologias Aplicadas Aos Serviços de Porteiro.



PEDREIRO

Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos sobre equipamentos e materiais de trabalho. Noções de fundações e estruturas de alvenaria. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Responsabilidade dos profissionais na obra. Nivelamento, Alinhamento, Esquadro, Prumada, Unidades de medida. Argamassa, concreto, Traços. Leitura e interpretação de projetos, plantas, corte. Tipos de materiais de construção, aglomerantes, cuidados quanto ao estoque de cimento, tipos de tijolos. Ferramentas: Colher de pedreiro, Alicate, alavanca, bandeja, tesoura etc. Locação da Obra: Referência do lote no terreno, locação dos alinhamentos, esquadro, gabaritos com cavaletes, gabarito contínuo, gabarito completo. Escavação da obra: Escavação com valas, escavação com furos. Fundação: Fundação em estaca broca, viga baldrame, construção da camada de concreto magro, construção de sapatas corridas, construção de fundação em alvenaria de pedra etc. Parede: Alvenaria de bloco cerâmico, alinhamento da fiada, cantos de parede, encontro de paredes, cruzamento de paredes. Acabamentos: Revestimento, reboco, arestamento, pavimentação, contrapiso em solo cimento.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

Mecânica de caminhões e máquinas pesadas. Sistemas de freios: tipos, consertos e manutenção. Sistemas de suspensão: tipos, consertos e manutenção. Sistemas de direção: tipos, consertos e manutenção. Sistemas de transmissão mecânica: tipos, consertos e manutenção. Sistemas hidráulicos: tipos, consertos e manutenção. Desmontagem e montagem de motor de caminhões e seus sistemas (ajustagem e afinação). Conhecimentos básicos de mecânica de veículos pesados. Motores de veículos pesados e caminhões. Limpeza, guarda e manutenção de ferramentas e acessórios. Conhecimentos relativos as atividades inerentes a função. Metrologia dimensional. Gestão de oficina. Saúde e segurança no trabalho. Relações interpessoais. Código de trânsito Brasileiro. Ética Profissional. Limpeza e Higiene. Outros serviços gerais em oficinas.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

A importância da gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e segurança no trabalho. Uso de EPI's. Noções de legislação relativas à segurança e saúde organizacional. Inspeção de pré-uso da máquina rodoviária ou agrícola; Símbolos de segurança; Área de trabalho; Isolamento de Área de trabalho. Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina, Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator; Trator de Lâmina: Identificação e troca de implementos, acessórios; Reabastecimento do equipamento; Relato de anomalias. Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para máquinas rodoviárias e agrícolas; Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível; Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem. (Correia transportadora); Diferenças e aplicações de máquinas rodoviárias e agrícolas. Princípios de funcionamento de motor diesel, principais falhas, nomes de peças, manutenção; Motor e sistemas auxiliares; Sistema de Transmissão; Cabine, comandos e instrumentos; Estabilizadores (Extensores e Patolas); Sistema Hidráulico; Sistema Elétrico. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional.

ELETRICISTA

Corrente elétrica - Tensão elétrica - Leis de Ohm - Potência Elétrica - Efeito Joule - Circuitos em Corrente Contínua - Associação de Resistências - Introdução ao magnetismo - Introdução ao eletromagnetismo - Corrente Alternada - Potência em Corrente Alternada - Circuitos Trifásicos: Ligação Triângulo, Ligação Estrela. INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO E ILUMINAÇÃO PÚBLICA - Noções de leitura e interpretação de projetos de redes de distribuição/iluminação pública - Noções Medições elétricas - Megôhmetro, voltímetro, amperímetro, fasímetro, amperímetro alicate, terrômetro - Noções de construção de redes e linha de distribuição - Instalação e manutenção de iluminação pública (compreende serviços de instalação e troca de



lâmpadas; instalação e troca de luminárias; instalação e troca de reatores; instalação, lançamento e tensionamento de cabos, etc.) SEGURANÇA NO TRABALHO - Noções de NR10 básica e complementar - Conhecimento da utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. NORMAS TÉCNICAS – ILUMINAÇÃO PÚBLICA - Normas da ABNT. Instalação e manutenção das redes de distribuição de energia; Transformadores e demais instalações, certificação NR 10, Fundamentos de eletricidade (Geração de energia elétrica e corrente elétrica); Análises em corrente contínua e corrente alternada (Associação de resistência, lei de ohm, potência elétrica, aterramento, e sistema de distribuição); Unidades de medidas (Corrente elétrica, tensão elétrica, resistência elétrica e potência elétrica); Características e especificações técnicas dos componentes das instalações elétricas prediais e de iluminação pública; Sistemas de proteção e prevenção contra choques elétricos, efeitos térmicos, incêndio; Distribuição e agrupamento de circuitos, quadros de distribuição e painéis; Sistemas de aterramento, proteção e equipotencialização; Sistemas e dispositivos de proteção, seccionamento e comando; Normas técnicas brasileiras para instalações elétricas de baixa e alta tensões, iluminação e proteção contra descargas atmosféricas; Instalação e manutenção de redes de telefonia e cabeamento estruturado; Interpretação e utilização de normas e padrões técnicos para cabeamento e transmissão de dados.

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS

Materiais de construção. Noções básicas de construção civil. Ferramentaria. Equipamento de proteção individual. Sistema métrico linear. Cálculo de área e volume. Sistemas de água e esgoto: princípios básicos. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência corretadas operações; manutenção e conservação de ferramentas, equipamentos e produtos; Conhecimentos das funções do cargo. Normas de segurança. Uso de EPIs. Relacionamento interpessoal e ética profissional. Organização e Higiene Pessoal.

GUARDA PATRIMONIAL

Noções de segurança no trabalho. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Primeiros socorros. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público. Ética profissional. Noções Básicas de Primeiros Socorros.

CUIDADOR SOCIAL

CUIDADOR SOCIAL Noções de primeiros socorros. Constituição Federal, artigos 1º ao 6º; Artigo 30, inciso VI; Artigo 37, caput e incisos I a IV; Artigo 39, caput; Artigos 226 a 230. Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990 e suas atualizações. Lei Maria da Penha (Lei nº 11340 de 07/08/2006). Envolvimento com diferenças: síndrome de down, autismo, Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH), alienação parental, transtornos mentais. Vivência de rua. Convivência familiar e comunitária: poder familiar, colocação em família substituta, medidas protetivas. Características especiais dos maus tratos. Trabalho com famílias: famílias em situação de vulnerabilidade social, exclusão social, as famílias contemporâneas e os novos arranjos familiares, multifamílias, violência e abuso na família. Noções de higiene pessoal. Lei 8.742/1993 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social; 2. PNAS – Política Nacional de Assistência Social; 3. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; 4. Lei nº 8.069/1990. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; 13. Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de



arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Contratos, serviços, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n.º 14.133/21 e alterações e/ou atualizações.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

AGENTE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de Polícia. Uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos. Anulação, revogação e convalidação. Discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n.º 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e funções públicas. Autonomia e competência do Município. Poder de Polícia do Município: meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral. Atos administrativos relacionados ao Poder de Polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação. Autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município. Licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Legislação urbanística federal: instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição. Noções gerais de execução de obras e de elementos de projeto e de construção. Atributos, elementos, discricionariedade, vinculação. Autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município. Licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Legislação urbanística federal: instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição. Noções gerais de execução de obras e de elementos de projeto e de construção. Legislação: Lei de Crimes Ambientais - Lei Federal n.º 9.605/98. Decreto de Infrações Ambientais - Decreto Federal n.º 6.514/08 (alterado pelo Decreto Federal n.º 6.686/08). Lei Orgânica do Município. Resolução n.º 237, de 19 de dezembro de 1997. Resolução n.º 303, de 20 de março de 2002. Lei n.º 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (Princípios Art. 6º, Objetivos Art 7º, Gestão de Gerenciamento Art. 9º, Elaboração do Plano de Gestão Integrada Art. 18, Art. 19, Responsabilidade Compartilhada Art. 30, Logística Reversa Art. 33 do I – VI, Coleta Seletiva (consumidores) Art. 35 I – II e parágrafo único, Das Proibições Art. 47 e 48.

AGENTE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Noções de legislação de Trânsito. Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Poder de Polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao Poder de Polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Noções sobre Administração Pública: Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela, eficiência. Legislação ambiental e urbanística; Normas técnicas; Gestão urbana e instrumentos de gestão (Plano Diretor; Lei de Uso e Ocupação do Solo; Código de Posturas; Código de Obras; Lei de Parcelamento do Solo; Normas para Construção de Edificações Residenciais Multifamiliares e suas alterações); Vistoria e elaboração de



relatórios e pareceres; Controle e fiscalização de obras, aplicando as sanções fiscais previstas na legislação vigente; Fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; Fiscalização da indústria, comércio e prestadores de serviços de uma forma preventiva e corretiva; Fiscalização de calçadas e muros, para atender quando obstrução não legal, dentro da legislação vigente; Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office; Desempenhar tarefas combatíveis com a função; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Ética profissional.

AGENTE DE TRÂNSITO

Noções de Direito Administrativo; Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição; Noções de Direito Constitucional: Da Segurança Pública (Art. 144); Noções de Direito Penal; Dos Crimes contra a Pessoa e contra o Patrimônio (Art. 121 ao 183 do Código Penal); Os Crimes contra a Administração Pública (Art. 312 ao 337- A do Código Penal); Legislação Específica: Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro E SUAS ALTERAÇÕES; As resoluções do CONTRAN E SUAS ALTERAÇÕES, relacionadas a seguir: Resolução nº04, de 23/01/1998; Resolução nº14, de 06/02/1998; Resolução nº24, de 21/05/1998; Resolução nº26, de 21/05/1998; Resolução nº32, de 21/05/1998; Resolução nº36, de 21/05/1998; Resolução nº110, de 24/02/2000; Resolução nº205, de 20/10/2006; Resolução nº231, de 15/03/2007; Resolução nº269, de 15/02/2008; Resolução nº 277, de 28/05/2008; Resolução nº 278, de 28/05/2008; Resolução nº290, de 29/08/2008; Resolução nº 432, de 23/01/2013; Resolução nº508, de 27/11/2014; Resolução nº 619, de 06/09/2016; Resolução nº 623, de 06/09/2016; Resolução nº 643, de 14/12/2016; Resolução nº 704, de 10/10/2017; Resolução nº 789, de 18/06/20; Resolução nº 780, de 26/06/2019; Resolução nº 798, de 02/09/2020; Resolução nº 810 (Exceto art. 14), de 15/12/20.

AGENTE DE TRIBUTOS

Conhecimentos de Direito Municipal. Conhecimentos de Direito Tributário. Conhecimentos do Código Tributário Municipal: Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelo Poder de Polícia. Taxas pelos Serviços Públicos; Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN). Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Crédito Tributário. Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração). Contabilidade: conceitos; balanço patrimonial; lançamentos contábeis; Livros Fiscais e Contábeis; Plano de Conta; Pessoa Física; Pessoa Jurídica. CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documentos de constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos. O Código Tributário do Município, suas alterações e atualização. Organização Administrativa da União dos Estados e Municípios; Direitos e Deveres; Princípios Básicos individuais e coletivos previstos na CF/1988; Princípios Fundamentais; Direitos Sociais e Políticos. Taxas; Tributos; Impostos; Emolumentos; Fato Gerador. Isenção dos contribuintes. Responsabilidade tributária. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública. Fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e fluante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa; classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extraorçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento; e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal



relativos à: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações - Lei n.º 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Contratos, serviços, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n.º 14.133/21 e alterações e/ou atualizações.

COZINHEIRO

Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais; Ética profissional; Manipulação de alimentos. Higiene e segurança na manipulação de alimentos. Noções básicas de nutrição e dietética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos alimentos e equipamentos de uso.

ORIENTADOR EDUCADOR SOCIAL

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Trabalho com grupos. A importância da rede sócio assistencial, da busca ativa e trabalho em equipe. Legislação: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989; Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem: Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005, pela Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008 e o decreto nº 6.629, de 4 de novembro de 2008. Tipificação Nacional dos Serviços Sócios assistenciais - Resolução 109 de 11 de novembro de 2009.

FISCAL DE POSTURAS

Noções sobre Administração Pública: Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela, eficiência. Legislação ambiental e urbanística; Normas técnicas; Gestão urbana e instrumentos de gestão (Plano Diretor; Lei de Uso e Ocupação do Solo; Código de Posturas; Código de Obras; Lei de Parcelamento do Solo; Normas para Construção de



Edificações Residenciais Multifamiliares e suas alterações); Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres; Controle e fiscalização de obras, aplicando as sanções fiscais previstas na legislação vigentes; Fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; Fiscalização da indústria, comércio e prestadores de serviços de uma forma preventiva e corretiva; Fiscalização de calçadas e muros, para atender quando obstrução não legal, dentro da legislação vigente; Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office; Desempenhar tarefas combatíveis com a função; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Ética profissional.

MOTORISTA B

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997); Lei Federal n.º 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Educação no trânsito. Tacógrafos: conceitos básicos. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus. Percepção de riscos. Comportamento seguro no trânsito. Manutenção preventiva de motores à diesel. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte. Dicas de atendimento a pessoas com restrição de mobilidade.

MOTORISTA D

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997); Lei Federal n.º 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Educação no trânsito. Tacógrafos: conceitos básicos. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus. Percepção de riscos. Comportamento seguro no trânsito. Manutenção preventiva de motores à diesel. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte. Dicas de atendimento a pessoas com restrição de mobilidade.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Gestão de bacias hidrográficas. Noções básicas de ecologia. Hidrologia: Ciclo hidrológico; Bacia hidrográfica; Usos da água; Poluição Hídrica. Clima Parâmetros climatológicos: Conceitos básicos e unidades de medida. Impactos ambientais: Conceitos; Degradação ambiental; Poluição do ar e do solo. Monitoramento ambiental: Monitoramento dos recursos hídricos; Qualidade das águas; Parâmetros de qualidade da água.; Métodos e análise de coleta; Medição de variáveis hidrológicas. Noções sobre Sistema de informação geográfica. Noções de saneamento ambiental e suas normas no território federal. Noções sobre irrigação. Noções de agrometeorologia. Conservação ambiental e dos recursos hídricos. Métodos de recuperação de áreas degradadas. Gestão de Unidades de Conservação. Estudos ambientais e avaliação de impacto ambientais (EIA/RIMA). Plano de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD). Introdução a silvicultura. Extensão rural florestal. Noções de administração rural. Leis e resoluções: LEI Nº 9.433, DE 8 DE JANEIRO DE 1997 e modificações; LEI Nº 9.985, DE 18 DE JULHO DE 2000 e modificações; LEI Nº 11.445, DE 5 DE JANEIRO DE 2007 e modificações; DECRETO Nº 99.274, DE 6 DE JUNHO DE 1990 e modificações; RESOLUÇÃO CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997; RESOLUÇÃO CONAMA Nº 303, de 20 de março de 2002; Resolução CONAMA Nº 491, de 19 de novembro de 2018.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conhecimento em computadores: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de



redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), e outras atribuições inerentes à função.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança Aplicada ao Trabalho: Histórico da Segurança do Trabalho. Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. Causas do acidente de trabalho. Comunicação e registro de acidentes. Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. Efluentes líquidos industriais. Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. Doenças profissionais. Lesão por Esforço Repetitivo. Transporte de acidentados. Ergonomia: Sistemas homem-máquina/meio-ambiente. Fadiga. Iluminação, cores, clima. Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. Máquinas, Equipamentos e Materiais: Equipamentos e dispositivos elétricos. Equipamentos de guindar e transportar. Ferramentas manuais e motorizadas. Vasos de pressão e caldeiras. Compressores e equipamentos pneumáticos. Fornos. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletiva. Tanques, silos e tubulações. Obras de construção, demolição e reforma. Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. Higiene do Trabalho: Conceituação, aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Radiações ionizantes e não ionizantes. Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. Iluminação. Legislação Específica: Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Normas Regulamentadoras (NR), seus anexos e modificações (NR 01 a 26, 28, 31 a 33, 35 e 36). Legislação Geral.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Registro de Obras em órgãos competentes. Cuidados Gerais com a Obra. Tipos de Lâmpadas. Conhecimentos básicos de Instalações Hidráulicas. Composição de Concreto Armado. Tipos de Materiais usados na Construção Civil. Implantação da obra: locação, movimento de terra, drenagem, contenções. Fundações: sondagem, fundações superficiais, fundações profundas. Concreto: tipos, aditivos, traço, preparo, adensamento, cura, resistências, ensaios de laboratório. Alvenaria: tipos, propriedades, elementos, execução, projeto Instalações hidráulicas e elétricas. Resistência dos materiais: tensão, deformação, propriedades mecânicas, carga axial, flexão, flambagem. Estruturas convencionais: estruturas de concreto, estruturas de madeira, estruturas metálicas. Patologia das construções. Desempenho das edificações. Orçamento.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Métodos de conservação dos solos e água (solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnia e administração rural). Práticas de conservação do solo e da água. Práticas de manejo do solo referentes: à cobertura do solo, à rotação de culturas, aos cultivos convencionais, mínimo e direto. Adubação verde. Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo. Noções gerais de meio ambiente. Desenvolvimento sustentável. Agroecologia. Propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos. Uso de corretivos e fertilizantes. Métodos de propagação, plantio, preparo do solo, tratos culturais, colheita, pós-colheita e comercialização das culturas do milho, feijão de corda, mandioca e batata doce e cana de açúcar. Fruticultura. Olericultura. Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle. Noções sobre irrigação e drenagem. Tratores, máquinas e implementos agrícolas: seleção, técnicas de operação e manutenção; cálculo da capacidade operacional; preparo do solo, aplicação de fertilizantes e corretivos, semeadura e plantio. Planejamento agropecuário. Economia e administração rural. Noções sobre comunicação e extensão rural. Aspectos socioeconômicos das culturas e criações. Noções de hidrologia, irrigação, drenagem. Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle. Aspectos referentes à criação e o devido manejo de raças de: bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura. Agrotóxicos: noções básicas sobre uso e aplicação corretos; destino final de embalagens vazias. Sistema de Posicionamento Global (GPS): princípio de funcionamento, precisão, uso de equipamento receptor.



TOPÓGRAFO

Objetivos, características, política, economia, localização, projeto e operação de sistemas de transportes. Projeto e construção de rodovias e ferrovias: reconhecimento, anteprojeto, estudos geotécnicos e geohidrológicos, projeto definitivo, plantas da faixa explorada, conformação e seleção da diretriz, concordância, superelevação, superlargura, visibilidade, concordância em perfil, seções transversais, áreas de terraplenos, volumes, transporte e distribuição de terra, obras de arte, orçamento e relatórios de engenharia; Locação. Convenções topográficas, Escalas, Desenho Planimétrico, Conceitos de coordenadas. Cálculos de área, distâncias de alinhamentos. Desenho Altimétrico, Curvas de Nível, Perfis, Seções Transversais, Cálculo de Volumes, Articulação de folhas, Projetos geométricos de loteamentos e estradas.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ADMINISTRADOR

Administrador Introdução à Administração. Teoria Geral da Administração: Evolução da Teoria e da prática nas organizações. Administração de Recursos Humanos. Organização Sistemas e Métodos. Gestão da Qualidade. Sistema de Administração de Materiais. Administração Financeira. Administração Estratégica, Administração Pública: Licitações: modalidades, prazos, contratos, habilitação. Contratos Administrativos. Patrimônio Público. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Responsabilidade Civil da Administração e Lei de Responsabilidade Fiscal. Organizações: processos administrativos e de trabalho, estrutura organizacional, autoridade, delegação, descentralização, mudança e inovação organizacionais, comunicação. Liderança: eficiência e eficácia. Competitividade. Competências gerenciais. Administração de projetos.

ANALISTA DE SISTEMAS

Desenvolvimento de Sistemas • Noções de engenharia de software: Requisitos, análise e projeto orientado a objeto, implementação, testes (Teste funcional e de unidade), homologação, gestão de configuração; Gerenciamento, especificação, técnicas de levantamento e validação de requisitos; Modelagem de software e prototipação; UML 2.0: conceitos, modelos e diagramas: atividades, classes, casos de uso, sequência e demais diagramas; Conceitos de classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes. Banco de dados; Modelo de Entidade-Relacionamento (MER); Modelo conceitual, lógico e físico; Conceitos de banco de dados: esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, tipos de bancos de dados; Normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais; Linguagem SQL (definição e manipulação de dados) e PL/SQL (Oracle 12c). Linguagens e tecnologias de programação; Conceitos de lógica de programação estruturada e orientada a objetos; Tipos de dados simples e estruturados; Variáveis e constantes; Linguagem de programação Java: conceitos; Plataforma JavaEE 8; Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social: as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. A história do Serviço Social e o projeto ético-político. O Serviço Social na contemporaneidade. A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Controle social, gestão, orçamento e financiamento da Saúde. Programas e projetos socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centro de Referência da Assistência Social (CRAS). Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS. Conselho de Assistência Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS. Políticas de seguridade social no Brasil. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Política social. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e família. Instrumentalidade do Serviço Social: atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. Reforma sanitária. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Planejamento e Serviço Social. Indicadores Sociais. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede.



Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do assistente social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético-político-profissional. Código de ética profissional do assistente social. Política Nacional do Idoso (PNI). Estatuto do idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Legislação específica do Serviço Social.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conhecimentos básicos sobre práticas culturais, práticas, doenças e tratamento fitossanitário do café, algodão, cana-de-açúcar, seringueira, citrus, fruticultura tropical, milho, feijão, amendoim, soja, arroz, mandioca, dentre outros. Linhas de extensão rural, elementos essenciais de diagnóstico para fins de programas, desenvolvimento e trabalho em microbacias hidrográficas. Noções de comunicação rural. Preservação de Recursos Naturais: silvicultura e arborização urbana. Manejo da água: irrigação e drenagem. Solo: gênese, classificação, capacidade de uso, práticas de conservação, erosão e seu controle. Mecanização agrícola, fertilidade do solo, colagem e adubação. Crédito Rural: legislação, classificação do crédito rural. Seguro Rural: cultura segurada, sistema indenizatório, taxas de prêmio e perícias. Produção, preparo e conservação de sementes e mudas. Conceitos de sementes e mudas: características das sementes, produção de sementes genéticas, básicas e certificadas. Análise de sementes, propagação vegetativa. Produção animal: bovinocultura de corte e de leite. Formação e manejo de pastagens. Fenação e ensilagem. Horticultura.

ANALISTA AMBIENTAL

Legislação Ambiental: Legislação Federal, Legislação Estadual, Legislação Municipal. Gestão Ambiental. Impacto Ambiental. Estudo de Impacto Ambiental. Relatório de Impacto Ambiental. Monitoramento Ambiental. Reflorestamento. Preservação e Conservação de Recursos Naturais. Gestão e manejo dos recursos ambientais. Zoneamento ecológico-econômico. Manejo florestal sustentável. Gestão e manejo em unidades de conservação. Proteção da biodiversidade. Pesca e aquicultura sustentável. Educação Ambiental. Poluição da água, do solo e do ar. Ecologia. LEI Nº 12.651, DE 25 DE MAIO DE 2012 e alterações; LEI Nº 9.985, DE 18 DE JULHO DE 2000 e alterações; LEI Nº 9.795, DE 27 DE ABRIL DE 1999 e alterações; LEI Nº 6.938, DE 31 DE AGOSTO DE 1981 e alterações; Resolução CONAMA 01/1986; Resolução CONAMA 237/1997 Resolução CONAMA 303/2002.

ARQUITETO

História da Arquitetura. Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Dados geoclimáticos e ambientais. Legislação arquitetônica e urbanística Federal, Estadual e Municipal. Instalações de obras e construções auxiliares. Materiais de Construção Civil: Comportamento mecânico e propriedades físicas dos materiais. Metais e ligas. Materiais e produtos cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Polímeros. Madeiras e derivados. Aglomerantes. Pedras naturais. Agregados. Argamassas. Concretos hidráulicos: dosagem, aditivos, produção, transporte, aplicação, cura e controle tecnológico. Construção Civil: Instalação das obras e construções auxiliares. Fundações: blocos, sapatas isoladas, sapatas "corridas", tubulões e estacas. Construções em madeira. Construções em aço. Construções em concreto armado: fôrmas, cimbrês, preparo das armações, lançamento do concreto, cura, desmonte de formas. Construções em alvenaria. Telhados. Escadas. Esquadrias. Pintura. Quantificações, orçamentos, cronogramas e controle. Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Instalações hidráulicas: componentes e materiais das instalações. Instalações prediais de água fria, de água quente, proteção e combate a incêndio e estações prediais de recalque. Instalações sanitárias: esgoto, ventilação, águas pluviais. Teoria das Estruturas e Resistência dos Materiais: Estática das Estruturas: sistemas de forças, equilíbrio, graus de liberdade, apoios, elasticidade e estabilidade, cargas, esforços simples, vigas engastadas, vigas simplesmente apoiadas, vigas simplesmente apoiadas com balanços, vigas inclinadas, pórticos simples, treliças isostáticas. Resistência dos Materiais: tensão normal, tensão de cisalhamento, tensão em um plano oblíquo, deformação linear, deformação linear específica, diagrama tensão deformação, Lei de Hooke. Comportamento elástico e comportamento plástico dos materiais usuais, deformações e tensões em barras tracionadas e em barras comprimidas, torção em barra cilíndrica, flexão pura, flexão simples, flexão composta normal, deslocamentos em vigas, flambagem. Elementos de Sistemas Estruturais: Estruturas de Madeira: propriedades das madeiras, caracterização das propriedades das madeiras, dimensionamento de elementos comprimidos, dimensionamento de elementos tracionados, dimensionamento de vigas, ligações dos elementos estruturais. Estruturas de Concreto Armado: propriedades do concreto, aços para concreto, ação conjunta do aço e do concreto, aderência, ancoragens, dimensionamento de peças no estado limite último solicitações normais e tangenciais, detalhamento de vigas, pilares e lajes. Estruturas de Aço: produtos siderúrgicos destinados à construção. Noções de instalação elétrica. Serviços preliminares. Canteiro de obras.



Marcação de obras. Movimentos de terra. Escoramentos. Fases e etapas de desenvolvimento do projeto de arquitetura. Análise e escolha do sítio. Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. Sistemas construtivos. Especificação de materiais e acabamentos. Sistemas prediais de redes. Acessibilidade para portadores de deficiências físicas. Projeto urbanístico: desenho urbano; morfologia urbana: análise visual; redes de infraestrutura urbana: circulação viária, espaços livres e percursos de pedestres; renovação e preservação urbana. Meio ambiente. Projeto paisagístico: arborização urbana, equipamentos e mobiliário urbanos. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento: acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Caderno de encargos. Atividades e serviços adicionais: estimativas de custos. Orçamentos. laudos e pareceres técnicos. Noções de computação gráfica: AutoCAD. Ética profissional.

ENGENHEIRO CIVIL

Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência). Dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido. Pontes. Resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem. Barragens de terra. Fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento. Máquinas hidráulicas, bombas e turbinas. Ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente. Captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios. Construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras. Estradas e Transportes: estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização.

CONTADOR

CONTABILIDADE GERAL: Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. Fórmulas de lançamentos. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei nº 6.404/76, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. Levantamento de balancetes periódicos. Análise das demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais do setor público: qualitativas, quantitativas. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Mensuração de ativos. Ativo imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de 39 passivos. Provisões. Passivos contingentes. Despesa Pública: conceito, estágios e classificações. Receita Pública: conceito, estágios e classificações. Execução orçamentária e financeira. Regime Contábil. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – edição atualizada.

ZOOTECNISTA

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Conhecimentos Básicos: Melhoramento genético de bovinos, ovinos, suínos e aves. Aspectos anátomo fisiológicos do trato digestório de animais monogástricos e ruminantes. Conforto e bem estar animal dos animais domésticos explorados zootecnicamente. Manejo reprodutivo dos animais domésticos. Experimentação com animais domésticos. Alimentação Animal:



Nutrientes, ingredientes e aditivos utilizados na elaboração de dietas balanceadas para monogástricos e ruminantes. Controle de qualidade de matérias-primas, valor biológico dos alimentos, processamento e formulação de dietas balanceadas para animais monogástricos e ruminantes. Métodos Alternativos de Alimentação Animal: Aproveitamento de restos e excedentes de culturas. Aproveitamento de subprodutos de culturas e de agroindústrias. Manejo Reprodutivo: Controle de monta, inseminação artificial, principais doenças reprodutivas, cuidados com os animais recém-nascidos, melhoramento genético do rebanho. Pecuária de Leite/Corte: Manejo alimentar, princípios básicos de nutrição, exigências nutricionais, mineralização, noções básicas de forragicultura. Formação e reforma de pastagens, divisão de piquetes para rotação de pastagem, consorciação com leguminosas, capineiras e banco de proteína. Apicultura: Espécies de abelhas de interesse comercial no Brasil, importância socioeconômica, instalações e manejo do apiário, ciclo biológico e organização social, materiais e equipamentos essenciais para apicultura, produtos apícolas, pastagens apícolas, espécies melíferas. Avicultura: Aves: manejo alimentar e sanitário em pequenas criações. Avicultura Corte/Postura, Industrial e Caipira: instalações, alimentação, nutrição, sanidade e genética. Ovinocultura: Manejo alimentar e sanitário em pequenas criações. Caprino/Ovinocultura: Alimentação, nutrição, produção, conservação, utilização e manejo de plantas forrageiras: capineira e canavial, silagem de capim, milho e sorgo, feno e fenação, formação de pastagem para pastejo rotacionado, utilização e manejo e sanidade. Piscicultura: Noções básicas da criação de peixes em açudes e tanques rede, escolha das espécies mais adequadas e de interesse comercial, alimentação, sanidade e manejo. Suinocultura: Suínos: manejo alimentar, reprodutivo e sanitário em pequenas criações. Reprodução, cria, recria e terminação, instalações, alimentação, nutrição e sanidade. Epidemiologia Básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. Farmacologia Veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários. Bem-estar animal. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes.

MÉDICO VETERINÁRIO

Vigilância Sanitária. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde Pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Ética e Legislação profissional. Fisiologia Veterinária - Funções vegetativas: sangue e coagulação; circulação sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia veterinária: morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia veterinária: relações entre os seres vivos. Âmbito da parasitologia. Conceitos empregados em parasitologia. Adaptação e ação dos parasitas. Origem do parasitismo. Fundamentos teóricos de bem-estar animal e de bioética. Diretrizes gerais para a erradicação e a prevenção da febre aftosa. Zoonoses: brucelose, febre amarela, febre maculosa, gripe aviária, larva migrans, leishmaniose, leptospirose, raiva, toxoplasmose e tuberculose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico, notificação). Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle (doenças de interesse para a saúde pública). Produtos veterinários: medidas e orientações para o uso responsável (antimicrobianos, endectocidas e inseticidas para grandes e pequenos animais). Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância Sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Bioclimatologia animal. Políticas públicas em saúde. Formulação e implementação de políticas públicas de saúde. Sistemas de saúde comparados. Legislação Sanitária. Epidemiologia. Fundamentos da epidemiologia. Construção de indicadores epidemiológicos. Indicadores de saúde: morbidade e mortalidade. Métodos epidemiológicos. Principais tipos de estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica e controle de doenças. Fundamentos de vigilância à saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. A vigilância epidemiológica como política de saúde. Construção, atribuição e operacionalização do sistema de vigilância epidemiológica nos seus diversos níveis. Uso da epidemiologia na caracterização e investigação de surtos. Saneamento ambiental. Abastecimento de água. Doenças relacionadas com a água. Esgotamento sanitário. Doenças relacionadas com os esgotos. Vigilância epidemiológica e medidas de controle. Resíduos sólidos. Legislação e normas técnicas para os resíduos de sólidos.

ENGENHEIRO DE MINAS

Geologia Geral e do Brasil. Mineralogia: Os minerais, propriedades e classificação. Ciclo das rochas na natureza. Definição dos principais tipos de rochas. Rochas: magmáticas, sedimentares e metamórficas.



Intemperismo: agentes, produtos. Geologia Estrutural: dobramentos e falhamentos, ciclo da água e do vento, geleiras e organismos. Objeto da mineralogia. Características químicas dos minerais. Propriedades físicas, densidade, dureza, clivagem partição, fratura, geminação, “habitus” agregados cristalinos; propriedades físicas dependentes da luz, propriedades elétricas e magnéticas e outras propriedades físicas. Classificação dos principais minerais petrográficos e de interesse econômico, descrição teórica quanto à estrutura cristalina quimismo e propriedades físicas diagnósticas. Desenho técnico de mineração: Caligrafia Técnica; Formatos; Desenho Geométrico; Desenho Projetivo; Escala; Desenho Topográfico. Topografia: Introdução ao estudo da Topografia; Conceitos fundamentais relativos a influência da forma da Terra nos levantamentos topográficos; Orientação dos trabalhos topográficos; Planimetria; Altimetria; Taqueometria - Generalidades, definições, princípio geral; Teodolito Eletrônico; Estação Total; GPS- Sistema de Posicionamento Global; Locação topográfica; Cálculo de áreas e volumes; Topografia aplicada às diversas áreas. Serviços de prospecção superficial e subterrânea. Avaliação de Jazidas e Minas. Tratamento de Minérios: Operações Auxiliares: Conceitos Fundamentais, Granulometria e Liberação; Cominuição: Britagem e Moagem; Classificação por Tamanho: Peneiramento Industrial. Classificação por Tamanho; Concentração; Separação Sólido-Líquido; Operações Auxiliares (Práticas de laboratório): Amostragem, Análise Granulométrica por Peneiramento. Petrografia: Minerais constituintes das rochas; Ciclo das rochas e estrutura da crosta terrestre; Estudo das rochas magmáticas; Estudo das rochas sedimentares; Estudo das rochas metamórficas. Serviços e Equipamentos de Mineração: Principais equipamentos para lavra a céu aberto e subterrânea. Perfuração de rochas: Sondagem; Perfuração primária; Perfuração secundária. Principais equipamentos para lavra a céu aberto; Equipamentos para lavra, transporte e serviços de infra-estrutura; Máquinas de pátio para homogeneização; Principais equipamentos para lavra subterrânea. Equipamentos de extração e transporte. Meio Ambiente: Conceitos fundamentais e ciclos biogeoquímicos, fundamentos de tratamento de água e esgoto, os impactos ambientais, conceitos e formas de avaliação dos impactos, aspectos socioeconômicos, recuperação de áreas degradadas, relação empresa comunidade e gestão ambiental. Geologia Aplicada: Interpretação de mapas; Desenho de mapas geológicos; Desenho de perfis geológicos; Utilização de equipamentos geológicos. Lavra de Minas: Desmonte de rochas por explosivos, Métodos de lavra a céu aberto, Métodos de lavra subterrânea, Ventilação de minas subterrâneas, Técnicas de sustentação de escavações subterrâneas. Mineração e Geodiversidade. Mineração em Área de Preservação Permanente. Meio Ambiente e Mineração. Legislação e Normas Reguladoras de Mineração (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Instalações Elétricas: Elementos de Projeto - normas recomendadas (NBR 5410, 5413, 5419), formulação de um projeto elétrico, simbologias utilizadas; Luminotécnica - fundamentos e grandezas luminotécnicas, tipos de lâmpadas, métodos de cálculos de iluminação de interiores e exteriores; Dimensionamento de condutores - sistemas de distribuição, critérios para a divisão de circuitos, circuitos de baixa tensão, critérios usados no dimensionamento de condutores, condutores de baixa tensão, dimensionamento de condutos; correção do fator de potência: projeto e especificações; Acionamento de Motores Elétricos; Materiais Elétricos elementos necessários para especificação, materiais e equipamentos; Proteção e Coordenação dos dispositivos dos sistemas de baixa e média tensão; Sistemas de Aterramento e Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), aterramento dos equipamentos. Subestações em Média tensão – conceitos básicos, principais elementos de uma subestação, relação entre as tensões de entrada e saída; Distribuição de Energia Elétrica: Redes de distribuição primária e secundária; Projetos de distribuição elétrica: Redes Elétricas Aéreas e Subterrâneas; padrões de medição e tipos de consumidores; Proteções em sistemas de distribuição; Proteções de transformadores e de linhas de Média Tensão; Medidas Elétricas: Sistema internacional de unidades (SI); Medição de corrente, tensão, potência e energia elétrica; Transformadores para instrumentos (TCs e TPs); Eletrônica Digital: Álgebra booleana; Portas lógicas; Diagramas lógicos; Energias Renováveis. Tarifação de Energia Elétrica; Tarifas Convencionais; Tarifas Horo-Sazonais Azul e Verde; Legislação profissional - Organização do sistema CONFEA/ CREA e suas leis. Deveres e direitos dos profissionais. Código de ética profissional. Conhecimento de informática, Word, Excel, Autocad, Google Docs.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Administração aplicada à Engenharia do Trabalho. As atribuições do Engenheiro de Segurança do Trabalho. Acidentes de trabalho: teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação de acidentes do trabalho: método árvore de causas. Legislação de segurança do trabalho. Programas de Prevenção de Acidentes de Trabalho. Prevenção e Controle de Riscos em Máquinas, Equipamentos e Instalações: Proteção de máquinas industriais. Ferramentas de corte e soldagem. Sistemas de proteção coletiva. Segurança com caldeiras e vasos de pressão. Movimentação, transporte, manuseio e armazenamento de materiais. Riscos em obras de construção,



demolição e reforma. Os riscos elétricos e seu controle. Proteções coletivas e individuais. Manutenção preventiva. Higiene do Trabalho: Conceito e classificação dos riscos ocupacionais - agentes físicos, químicos e biológicos. Objetivos da higiene ocupacional. Controle dos riscos ocupacionais. Programa de gerenciamento de riscos - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Programa de proteção respiratória. Mapeamento de riscos. Sistemas de prevenção, proteção e combate a incêndios. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. Ergonomia: Organização do trabalho: postos de trabalho, arranjo físico, dimensionamento e mobília. Introdução à análise ergonômica. Metodologias de análise ergonômica. Análise ergonômica de demanda e da tarefa. Análise ergonômica da atividade: modelos, métodos e técnicas. Métodos de tratamento de dados em ergonomia. Diagnóstico e recomendações ergonômicas. Ambiente de trabalho: ambiente térmico, ambiente luminoso, ambiente sonoro, vibrações e radiações. Movimentação de cargas. Programa de controle médico e saúde ocupacional: Programa de controle médico e saúde ocupacional - PCMSO: diretrizes, responsabilidades, primeiros socorros. Ambientes insalubres: atividades insalubres, Doenças profissionais. Legislação e normas técnicas: Legislação previdenciária e trabalhista CLT. Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria 3214, de 8 de junho de 1978 (e suas alterações). Lei nº 8212 e 8213, de 24 de julho de 1991. Decreto 3048, de 06 de maio de 1999 (e suas alterações). Convenções e recomendações da OIT. Responsabilidade profissional: civil, criminal e trabalhista. Toxicologia – agentes tóxicos: Vias de absorção do organismo. Mecanismos de proteção do organismo. Limites de tolerância biológicos. Métodos de investigação.

PEDAGOGO

Fundamentos da educação: filosóficos, políticos, socioeconômicos e culturais. História da educação no Brasil: período colonial, república, império, movimentos sociais e a educação no Brasil redemocratizado. Estrutura do sistema organizacional brasileiro: o ensino brasileiro, organização administrativa, didática e funcional, a educação na Constituição Brasileira e as perspectivas da LDB nacional. Legislação do ensino; Leis 4024/61, 5540/58, 5692/71, 7044/82, 9394/96 e 11.114 de 20/06/2005. Objetivos dos diversos graus de ensino: infantil, fundamental, médio e superior. Planejamento educacional: conceitos e princípios, questões básicas no processo de planejamento: técnico, político e administrativo, etapas e níveis do planejamento educacional, instrumentos do planejamento educacional (plano, programa e projetos), política educacional brasileira: planos nacionais de desenvolvimento da Amazônia e planos setoriais de educação, órgãos do sistema de planejamento educacional brasileiro. Orientação educacional: conceitos, objetivos, princípios e funções. Supervisão: conceitos e fundamentação político-filosófica. Supervisão escolar e organização do trabalho pedagógico integrado: a ação supervisora no contexto das experiências curriculares nos diferentes níveis e modalidades de ensino. Concepção e reflexões sobre planejamento: conceitos, características e aspectos, princípios que orientam o planejamento, integração dos vários níveis em um só processo, planejamento educacional como um processo (sistêmico, dialético e participativo). Concepções e reflexões sobre o controle e avaliação do processo pedagógico: avaliação curricular, avaliação do ensino aprendizagem, avaliação do desempenho docente. A dimensão técnica do trabalho pedagógico na perspectiva da supervisão escolar: tecnologias e suas utilizações no trabalho pedagógico: televisão, vídeo, informática, cotidiano da escola: conselho escolar, conselho de classe, projeto pedagógico.

PSICÓLOGO

Saúde mental: conceito de normal e patológico. Contribuições da Psiquiatria, Psicologia e Psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Ética profissional. Psicologia do desenvolvimento humano. Métodos de pesquisa em Psicologia. A Psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática. Intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral.

EDUCADOR FÍSICO

A Educação Física e os fatores que afetam o crescimento físico. O profissional de Educação Física e o PSF. O profissional de Educação Física e o NASF. Programas de intervenção em atividade física e saúde no Brasil e no mundo. Epidemiologia da atividade física. Métodos de medida da atividade física. Crescimento e



desenvolvimento humano. Fisiologia do exercício. Cinesiologia. Cineantropometria. Análise de dados em atividade física e saúde. Baterias de testes. Exercícios resistidos para a saúde e desempenho. Prescrição de exercício na prevenção, tratamento e controle dos agravos crônicos não transmissíveis. Saúde coletiva e atividade física. Metodologia do treinamento desportivo; Aptidão física: conceitos, componentes básicos e as possíveis causas e consequências. O esforço, intensidade e frequência nos exercícios. Esporte adaptado. Avaliação saúde no trabalho. Qualidade de vida. Estilos de vida. Ergonomia. Conceitos de atividade física e saúde. Prescrição de exercício físico para saúde. Diretrizes gerais para prescrição de exercício e orientação de atividades físicas. Atividade física e idoso. Atividade física para crianças e adolescentes. Atividade física para gestantes. Corpo e sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Crescimento e desenvolvimento motor. Portaria GM 154/2008.

PROCURADOR NÍVEL II

DIREITO ADMINISTRATIVO (nova lei licitação): Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário; Domínio público; Bens públicos: classificação, administração e utilização; Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução; Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades; Contratos de concessão de serviços públicos; Contratos de gestão. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; direitos e deveres dos funcionários públicos. Regimes jurídicos; Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; Poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa; Direito de construir e seu exercício; Loteamento e zoneamento; Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Princípios básicos da administração; Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder; Sanções penais e civis; Improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Desapropriação; Bens suscetíveis de desapropriação: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; Competência para decretá-la; Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; Indenização e seu conceito legal; Caducidade da desapropriação; Imissão na posse do imóvel desapropriado; Regimes jurídicos dos servidores públicos na Constituição Federal. Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitações administrativas. Tombamento. Controle da Administração Pública. Controle político e administrativo. Conceito, fundamentos, natureza jurídica, objetivo e classificação. Controle e processo administrativo. Tribunal de Contas. Improbidade administrativa. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos; remédios do Direito Constitucional. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da República. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. **DIREITO CIVIL:** Aplicação da lei Nº tempo e no espaço; interpretação da lei; analogia; Princípios gerais do direito e equidade. Das pessoas; Das pessoas naturais; Das pessoas jurídicas; Do domicílio. Dos bens; Das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos; Do negócio jurídico; Dos atos jurídicos lícitos; Dos atos ilícitos; Da prescrição e da decadência; Da prova. Do direito das obrigações; Das modalidades das obrigações; Da transmissão das obrigações; Do adimplemento e extinção das obrigações; Do inadimplemento das obrigações; Dos contratos em geral; Das várias espécies de contratos; Dos atos unilaterais; Dos títulos de crédito; Da responsabilidade civil; Das preferências e privilégios creditórios. Do



direito das coisas; Da posse; Dos direitos reais; Da propriedade; Da superfície; Das servidões; Do usufruto; Do uso; Da habitação; Do direito do promitente comprador; Do penhor, da hipoteca e da anticrese. Do direito de empresa; Do empresário; Da sociedade; Da sociedade não personificada; Da sociedade em comum; Da sociedade em conta de participação; Da sociedade personificada; Da sociedade simples; Da sociedade em nome coletivo; Da sociedade em comandita simples; Da sociedade limitada; Da sociedade anônima; Da sociedade em comandita por ações; Da sociedade cooperativa; Das sociedades coligadas; Da liquidação da sociedade; Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades; Do estabelecimento; Dos institutos complementares; Do registro; Do nome empresarial; Dos prepostos; Da escrituração. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das receitas tributárias. Tributos municipais: fatos geradores, bases de cálculo, sujeitos ativos, sujeitos passivos, imunidades, isenções, reduções de base de cálculo e de alíquotas, lançamento e cobrança. Cobrança judicial da Dívida Ativa - Lei nº 6.830/80. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Novo Código de Processo Civil. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Processo judicial tributário. Execução fiscal. Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Medida cautelar fiscal. Outras medidas judiciais de natureza tributária. Juizado Especial da Fazenda Pública. DIREITO DO TRABALHO - Princípios do Direito Trabalho - Contrato de trabalho. Requisitos. Características. Espécies. Alteração. Suspensão. Interrupção. Extinção. Sujeitos do Contrato de Trabalho. Empregado. Empregador. Remuneração. Duração do trabalho. Jornada diária e semanal. Repouso semanal. Férias. Gratificação de Natal. Prescrição e Decadência. Acordo e Convenção Coletiva. Direito Processual do Trabalho. Defesa. Prova. Recursos. Execução. DIREITO PROCESSUAL DE TRABALHO: Fontes de Direito Processual do Trabalho. Da Justiça do Trabalho: organização e competência (EC 45/2004). Das Varas do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho: jurisdição e competência. Do Tribunal Superior do Trabalho: competência e composição. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho e dos distribuidores. Do processo judiciário do trabalho: princípios específicos do processo do trabalho. Aplicação subsidiária e supletiva do CPC ao processo do trabalho. Audiência trabalhista: da instrução e julgamento; provas testemunhais, documentais e periciais. Do procedimento ordinário e procedimento sumaríssimo. Dos recursos no processo do trabalho: espécies e prazos. Execução: iniciativa da execução; execução provisória; execução contra a fazenda pública; execução contra a massa falida. Citação; depósito da condenação e da nomeação de bens; mandado e penhora; bens penhoráveis e impenhoráveis. Embargos à execução; impugnação à sentença; embargos de terceiro. Praça e leilão; arrematação; remição; custas na execução. Do Processo Judicial Eletrônico: peculiaridades, características e prazos; normas aplicáveis ao processo judicial eletrônico. Súmulas da Jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho sobre Direito Processual do Trabalho. DIREITO PENAL - Código Penal: dos crimes contra a fé pública; dos crimes contra a Administração Pública. DIREITO AMBIENTAL - Princípios fundamentais de Direito Ambiental. Fontes do Direito Ambiental. Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. Bens e atividades relacionadas com o meio ambiente na Constituição Federal. Da Política Nacional do Meio Ambiente. Dos conceitos: meio ambiente, degradação da qualidade ambiental, poluição, poluidor, recursos naturais e dano ambiental, área de preservação ambiental e área de preservação permanente. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente: a) Licenciamento ambiental; b) EIA/RIMA; c) Zoneamento Ambiental; d) Publicidade. Responsabilidades: Civil, administrativa e penal. Lei Federal nº 9.605/1998. Inquérito Civil Público: natureza, objeto, instauração e conclusão. Ajustamento de conduta. Da Ação Civil Pública em matéria ambiental. Lei Orgânica do Município de Conceição do Araguaia/PA.



Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Conceição do Araguaia/PA. Código de Posturas do Município de Conceição do Araguaia/PA.

SECRETARIA DE SAÚDE - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa. Orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos. Controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Ética. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Noções básicas sobre conferência de materiais, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do cargo. Ética profissional.

JARDINEIRO

Aducação, herbicidas e fungicidas. Produção de sementes e mudas. Conservação do solo. Variedades de frutas e mudas. Fertilizantes minerais e orgânicos. Podas. Sistemas de irrigação. Transplantes de mudas. Formas de plantio. Noções básicas acerca da profissão e atribuições inerentes ao cargo. Normas de segurança no trabalho. Ética profissional.

MENSAGEIRO

Noções básicas de protocolo e arquivo. Entrega de documentos e correspondência. Encaminhamento de documentos funcionais. Questões de caráter prático, versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo e inerente ao desempenho de suas funções, especialmente no que diz respeito à atividade da categoria profissional no contexto do serviço público municipal. Ética profissional, redação oficial. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Tipos de correspondência. Noções de protocolo. Arquivo e as técnicas de arquivamento. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho.

PEDREIRO

Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos sobre equipamentos e materiais de trabalho. Noções de fundações e estruturas de alvenaria. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Responsabilidade dos profissionais na obra. Nivelamento, Alinhamento, Esquadro, Prumada, Unidades de medida. Argamassa, concreto, Traços. Leitura e interpretação de projetos, plantas, corte. Tipos de materiais de construção, aglomerantes, cuidados quanto ao estoque de cimento, tipos de tijolos. Ferramentas: Colher de pedreiro, Alicates, alavanca, bandeja, tesoura etc. Locação da Obra: Referência do lote no terreno, locação dos alinhamentos, esquadro, gabaritos com cavaletes, gabarito contínuo, gabarito completo. Escavação da obra: Escavação com valas, escavação com furos. Fundação: Fundação em estaca broca, viga baldrame, construção da camada de concreto magro, construção de sapatas corridas, construção de fundação em alvenaria de pedra etc. Parede: Alvenaria de bloco cerâmico, alinhamento da fiada, cantos de parede, encontro de paredes, cruzamento de paredes. Acabamentos: Revestimento, reboco, arestamento, pavimentação, contrapiso em solo cimento.

SECRETARIA DE SAÚDE - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

AGENTE ADMINISTRATIVO



Redação Oficial: escritórios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editor de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Contratos, serviços, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n.º 14.133/21 e alterações e/ou atualizações.

MOTORISTA D

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997); Lei Federal n.º 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Educação no trânsito. Tacógrafos: conceitos básicos. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus. Percepção de riscos. Comportamento seguro no trânsito. Manutenção preventiva de motores à diesel. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte. Dicas de atendimento a pessoas com restrição de mobilidade.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL

Vistoria Administrativa. Noções de vigilância sanitária e ambiental. Noções de prevenção de riscos à saúde humana. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Noções de prevenção de problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços. Higiene de alimentos - zoonose, doenças transmitidas por alimentos, identidade e qualidade de alimentos. Legislação específica das áreas de vigilância sanitária e ambiental e vigilância epidemiológica. Qualidade da água. Limites de indicadores pela OMS. Noções de tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Controle da higiene das habitações. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos e limpeza pública. Medições, instrumentação e controle de poluição do ar. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses. Organização sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais. Controle ambiental/critérios de qualidade ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conceitos de engenharia e segurança do trabalho. EPIs - Equipamentos de Proteção Individual e EPCs – Equipamentos de Proteção Coletiva. Instrumentação. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas. Conhecimento sobre esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos. Vigilância sanitária, vigilância epidemiologia e vigilância ambiental. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos e zoonoses. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral. Conhecimentos em Legislação sanitária e higiênica. Legislação: NOB 91, 93, 96 e NOAS a Portaria SVS/MS n.º 326, de 30 de julho de 1997. Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS.



Lei n.º 9.782, de 26 de janeiro de 1999, atualizada - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.

ASSISTENTE TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO

Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação e configuração de redes de computadores. Sistemas operacionais WINDOWS/LINUX. Segurança da informação. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos. Conhecimento de linguagens de programação visual: Visual Basic; Net; PHP; CSharp. Modelagem e conhecimento de banco de dados: MS SQL Server; MySQL; Access.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumentais utilizados em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Código de ética profissional do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares odontológicos. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS).

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO MÉDICO

Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Desinfecção, Esterilização, Assepsia e Anti-sepsia das mãos, materiais e instalações. Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Isolamento do campo operatório. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento. Princípios gerais da Biossegurança e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI). Ética profissional. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Biossegurança e Segurança no trabalho Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Assuntos relacionados à sua área de atuação. Ética profissional.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Boas práticas de dispensação de medicamentos e atendimento ao público. Noções sobre medicamentos de controle especial e antimicrobianos. Boas práticas de armazenamento de medicamentos/Normas de boas práticas de armazenamento – recebimento e controle de estoque de medicamentos. Noções de lote de medicamentos e controle de validade de produtos. Noções de organização e funcionamento da farmácia. Noções de fabricação de medicamentos. Noções de higiene, limpeza e biossegurança. Produtos farmacêuticos: Formas farmacêuticas (comprimido, drágea, comprimido revestido, solução oral, suspensão, xarope, soluções estéreis de grande volume, soluções estéreis de pequeno volume, entre outras), noções de classe terapêutica, noções básicas de reações adversas. Informações de uso e administração de medicamentos. Conhecimento da concentração de medicamentos declarada no rótulo dos produtos farmacêuticos. Domínio de programas do Office (Word e Excel).

GUARDA PATRIMONIAL

Noções de segurança no trabalho. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Primeiros socorros. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e



saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público. Ética profissional. Noções Básicas de Primeiros Socorros.

MOTORISTA SOCORRISTA

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997); Lei Federal n.º 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Educação no trânsito. Tacógrafos: conceitos básicos. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus. Percepção de riscos. Comportamento seguro no trânsito. Manutenção preventiva de motores à diesel. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte. Dicas de atendimento a pessoas com restrição de mobilidade.

RECEPCIONISTA EM SERVIÇOS DE SAÚDE

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções de Cidadania; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Relacionamento Interpessoal; Linguagem social. Conhecimentos básicos em informática: Software, hardware e redes. Editor de texto. Planilha Eletrônica. Conceitos de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conhecimento em computadores: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), e outras atribuições inerentes à função.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança Aplicada ao Trabalho: Histórico da Segurança do Trabalho. Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. Causas do acidente de trabalho. Comunicação e registro de acidentes. Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. Efluentes líquidos industriais. Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. Doenças profissionais. Lesão por Esforço Repetitivo. Transporte de acidentados. Ergonomia: Sistemas homem-máquina/meio-ambiente. Fadiga. Iluminação, cores, clima. Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. Máquinas, Equipamentos e Materiais: Equipamentos e dispositivos elétricos. Equipamentos de guindar e transportar. Ferramentas manuais e motorizadas. Vasos de pressão e caldeiras. Compressores e equipamentos pneumáticos. Fornos. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletiva. Tanques, silos e tubulações. Obras de construção, demolição e reforma. Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. Higiene do Trabalho: Conceituação, aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Radiações ionizantes e não ionizantes. Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. Iluminação. Legislação Específica: Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Normas Regulamentadoras (NR), seus anexos e modificações (NR 01 a 26, 28, 31 a 33, 35 e 36). Legislação Geral.



TÉCNICO EM ENFERMAGEM;

Admissão, transferência, alta, óbito. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica. Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Sinais vitais. Higiene corporal. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Noções de primeiros socorros. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis. Humanização da Assistência. Pressão Arterial. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil. Esterilização. Cuidados gerais de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: nebulização, peso - mensuração, aplicações de medicações (vias e técnicas), curativos, posição para exames, alimentações e coleta de material para exames, Assistência de Enfermagem à mulher: prevenção e detecção precoce do câncer ginecológico (colo de útero e mama), acompanhamento à gestante, consulta de pré-natal - acompanhamento à mulher no puerpério (normal ou patológico) e no abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica e sexista. Assistência de enfermagem à saúde da mulher; Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança e adolescente. Assistência de enfermagem ao adulto: controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis (tuberculose, hanseníase, cólera, infecção pelo HIV, hepatite, meningite, dengue e leptospirose) paciente portador de: hipertensão arterial, diabetes, outras doenças crônicas, abordagem do paciente acamado (cuidados no acidente vascular cerebral). Atenção à pessoa com deficiência; Saúde mental: projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada, matricialmente, visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente e atenção à família. Imunizações: esquema básico de vacinação.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - SOCORRISTA

Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Procedimentos de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Conceitos de emergência e urgência. Estrutura e organização do pronto socorro. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Materiais e equipamentos para ambulâncias. Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde. Protocolos de Suporte Básico de Vida. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletiva. Princípios gerais sobre a regulação das urgências; atendimento a múltiplas vítimas; prevenção do trauma; biomecânica do trauma; avaliação e atendimento inicial às urgências; Princípios gerais sobre a regulação das urgências; atendimento a múltiplas vítimas; prevenção do trauma; biomecânica do trauma; avaliação e atendimento inicial às urgências. Assistência e conduta de enfermagem (nível médio) nas seguintes situações: cálculo de medicação; administração de drogas em urgência e emergência, transporte de pacientes críticos

SECRETARIA DE SAÚDE - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social: as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. A história do Serviço Social e o projeto ético-político. O Serviço Social na contemporaneidade. A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Controle social, gestão, orçamento e financiamento da Saúde. Programas e projetos socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centro de Referência da Assistência Social (CRAS). Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS. Conselho de Assistência Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS. Políticas de seguridade social no Brasil. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Política social. A práxis profissional: relação teórico-prática. Serviço Social e família. Instrumentalidade do Serviço Social: atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. Reforma sanitária. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. O Serviço Social no Processo de reprodução



de Relações Sociais. Planejamento e Serviço Social. Indicadores Sociais. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do assistente social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético-político-profissional. Código de ética profissional do assistente social. Política Nacional do Idoso (PNI). Estatuto do idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Legislação específica do Serviço Social.

FONOAUDIÓLOGO

Anatomofisiologia da audição, Desenvolvimento da Audição, Avaliação e Treinamento do Processamento Auditivo Central, Diagnóstico Audiológico, Prótese Auditiva, Implante Coclear, Otoneurologia, Reabilitação Vestibular, Anatomofisiologia da fonação e sistema estomatognático, Noções Básicas de neurologia, Desenvolvimento da Linguagem infantil, Transtornos do Desenvolvimento da Linguagem (TDL), Prevenção dos distúrbios da comunicação humana, Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição, Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem, Atuação fonoaudiológica na saúde materno-infantil, Transtornos da Comunicação associados a lesões neurológicas, Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar

MÉDICO GINECOLOGISTA

Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Ginecologia Básica. Obstetrícia Básica. Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual, disfunções menstruais, anomalias congênitas e intersexo, distúrbios do desenvolvimento puberal, climatério, vulvovagites e cervicites, doença inflamatória pélvica aguda e crônica. Abdômen agudo em ginecologia. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas da mama, da vulva, da vagina, do útero e do ovário. Interpretação de exames citológicos e diagnósticos da lesão precursora do câncer cérvico uterino. Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama. Esterilidade conjugal e planejamento familiar. Anatomia e fisiologia da gestação. Diagnóstico de gravidez e determinação da idade gestacional. Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. Diagnóstico de cromossomopatias. diagnóstico de malformações fetais, aborto, gravidez ectópica, mola hydatiforme, corioncarcinoma e transmissões de infecções maternas fetais. Doenças hipertensivas na gestação. Pré-eclâmpsia. Diabetes melitus da gestação. Cardiopatias. Doenças renais e outras condições clínicas na gestação. HIV/AIDS na gestação e prevenção da transmissão vertical. Mecanismo do trabalho de parto. Assistência ao parto e uso do partograma. Distócias. Indicações de cesárias e fórceps. Rotura prematura de membranas. Condução. Indicações de analgesia e anestesia intraparto. Indicação de histerectomias puerperais. Hemorragia de 1ª e 2ª metade, aborto, mola e ectópica. Sofrimento fetal crônico e agudo. Prematuridade - trabalho de parto prematuro e rotura prematura de membranas. Condução e tratamento clínico e cirúrgico de emergências obstétricas. Abdome agudo no ciclo gravídico-puerperal. Cardiopatias na gravidez. Câncer na gravidez. Aconselhamento pré-concepcional. Drogas lícitas e ilícitas na gestação. Tocurgia e mortalidade materna e perinatal. Endocrinologia da Reprodução. Complicações médicas durante a gravidez. Ética em Ginecologia e Obstetrícia. Humanização da gravidez, parto e puerpério. Doenças benignas e malignas das mamas. Diagnóstico por imagem. Anticoncepção. Oncologia ginecológica. Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Gravidez na Adolescência.

MÉDICO – AUDITOR

Emenda Constitucional nº. 29; Lei Federal nº. 8666/93 - Regulamenta o art.37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Lei Federal nº. 8.689/1993 - Dispõe sobre a extinção do Instituto Nacional de Assistência Médica da Previdência Social (Inamps) e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1651/95 – Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria no âmbito do SUS. Decreto Federal nº. 99438/90 – Dispõe sobre a organização e atribuições do Conselho Nacional de Saúde e dá



outras providências. Portaria GM/MS nº. 204/2007 - Regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle. Portaria MS nº. 1.475 de 12/08/94 – Dispõe sobre medidas aplicáveis, no âmbito do Ministério da Saúde, em face à malversação, desvio ou aplicação irregular dos recursos financeiros da União, alocados ao Sistema Único de Saúde – SUS. Resolução CNS nº. 322/2003 - Aprova diretrizes acerca da aplicação da Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000. Resolução CNS nº. 333/2003 - Aprova as diretrizes para criação, reformulação, estruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde. Instrução Normativa STN nº. 01/97 – Disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos. Instrução Normativa STN nº. 03/93 - Disciplina a celebração de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos similares, que envolvam a transferência de recursos financeiros destinados à execução descentralizada de programas federais de atendimento direto ao público, nas áreas de assistência social, médica e educacional. Manual do Sistema de Informações Ambulatoriais - Maio/2008; Manual Técnico Operacional do Sistema de Informações Hospitalares Módulo I - Orientações Técnicas; Orientações Técnicas sobre Aplicação de Glosas. Auditoria no SUS; Orientações Técnicas sobre Auditoria na Assistência Ambulatorial e Hospitalar no SUS. Código de Ética do Médico.

MÉDICO CLÍNICO

Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções de Epidemiologia: vigilância epidemiológica, indicadores básicos de saúde. Atuação do médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adulto e do idoso. Exame clínico. Considerações biológicas em Medicina Clínica. Doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos. Doenças dos sistemas orgânicos. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST): HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e doenças psicossomáticas. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos da Hemoterapia. Fundamentos de Epidemiologia e doenças de motivação compulsória. Fundamentos de Saúde Pública. Fundamentos de Pediatria. Emergências médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia. Intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médicas na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo – esofagite; gastrite; úlcera péptica; doença intestinal inflamatória e cirrose hepática. Aparelho cardiovascular – angina pectoris; infarto agudo do miocárdio; hipertensão arterial sistêmica. Sistema hematopoiético – anemias; leucoses e linfomas. Sistema renal – infecções do trato urinário; GNDA e GNC. Aparelho respiratório – pneumonia; broncopneumonia e DPOC.

MÉDICO - PSF

POLÍTICA DE SAÚDE: Evolução da Política de Saúde. SUS. Legislação e financiamento. Modelo Assistencial. Programa/Estratégia de Saúde da Família. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO NA ATENÇÃO BÁSICA: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de



Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST - Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, broncopneumonia e DPOC. LEGISLAÇÃO SUS –Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3085/2006 - Regulamenta o Sistema de Planejamento do SUS; Portaria GM/MS nº. 1101/2002 - Estabelece os parâmetros de cobertura assistencial no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos; Portaria GM/MS nº. 648/2006 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

NUTRICIONISTA

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que



condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

ODONTÓLOGO

Anatomia e escultura dental. Aparelhos ortodônticos. Materiais odontológicos. Materiais e técnicas de moldagem e modelagem. Materiais restauradores e protéticos estéticos. Equipamento e instrumental protético. Noções básicas de oclusão dentária. Aspectos relativos à atuação profissional. Princípios do Sistema Único de Saúde. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário; Tratamento Restaurador Atraumático (ART); adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia.

MÉDICO PEDIATRA

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Enfermidades comuns na infância. Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância. Aleitamento materno. Cuidados preventivos de saúde. Urgência e emergência em clínica médica. Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção. Afecções agudas do aparelho respiratório. Afecções dermatológicas mais comuns na infância. Afecções do aparelho cardíocirculatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva. Afecções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite aguda, síndrome nefrótica. Afecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva, meningite e encefalite. Afecções endocrinológicas: diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito. Afecções ortopédicas na infância: infecciosas (osteomielite e artrite), congênitas e posturais (pé torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose). Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e socioeconômicos. Alimentação: necessidades nutricionais e higiene alimentar. Crescimento e desenvolvimento: neuropsicomotor, normalidade e distúrbios mais comuns, motorização do crescimento, puberdade. Distrofias: desnutrição proteico-calórica, raquitismo carencial. Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico: desidratação; Terapia de Reidratação Oral (TRO); fluidoterapia parental. Afecções agudas do aparelho digestivo. Doenças infectocontagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspectos clínicos e epidemiológicos. Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola. Imunização: composição das vacinas, contraindicações. Imunopatologia: AIDS (aspectos epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatoide juvenil. Doenças onco-hematológicas: anemia ferropriva, anemia falciforme, diagnóstico precoce das neoplasias mais



frequentes na infância. Morbidade e mortalidade infantil. Recepção em sala de parto. Urgência e emergência em pediatria: reanimação cardiorrespiratória, choque, insuficiência respiratória, laringite aguda, mal asmático, mal convulsivo, politraumatizado. Procedimentos: intubação traqueal, punção de líquido cefalorraquidiano e toracocentese.

MÉDICO PSIQUIATRA

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Fundamentos de Terapia Ocupacional: conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos e processos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: princípios básicos do tratamento: avaliação, objetivos, seleção e análise de atividades. Programa de tratamento. Cinesiologia aplicada: grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento. Reeducação muscular. Facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas). Tratamento da coordenação (causas de incoordenação). Tipos de preensão. Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular. Atividades da vida diária (AVDs): no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte. Atividades de vida prática (AVPs): próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos). Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético. Terapia Ocupacional Neurológica. Terapia Ocupacional Neuropediátrica. Terapia Ocupacional na pediatria. Terapia Ocupacional na saúde do trabalhador. Terapia Ocupacional na Cardiologia. Terapia Ocupacional nos cuidados paliativos. Terapia Ocupacional Reumatológica. Terapia Ocupacional Traumatologia-ortopédica. Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em Psiquiatria e Saúde Mental. Terapia Ocupacional e a reabilitação psicossocial. Terapia Ocupacional na Reabilitação Baseada na Comunidade. Terapia Ocupacional na área social. Terapia Ocupacional na educação. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Trabalho multi e interdisciplinar. Reabilitação: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Código de Ética.

PEDAGOGO

Fundamentos da educação: filosóficos, políticos, socioeconômicos e culturais. História da educação no Brasil: período colonial, república, império, movimentos sociais e a educação no Brasil redemocratizado. Estrutura do sistema organizacional brasileiro: o ensino brasileiro, organização administrativa, didática e funcional, a educação na Constituição Brasileira e as perspectivas da LDB nacional. Legislação do ensino; Leis 4024/61, 5540/58, 5692/71, 7044/82, 9394/96 e 11.114 de 20/06/2005. Objetivos dos diversos graus de ensino: infantil, fundamental, médio e superior. Planejamento educacional: conceitos e princípios, questões básicas no processo de planejamento: técnico, político e administrativo, etapas e níveis do planejamento educacional, instrumentos do planejamento educacional (plano, programa e projetos), política educacional brasileira: planos nacionais de desenvolvimento da Amazônia e planos setoriais de educação, órgãos do sistema de



planejamento educacional brasileiro. Orientação educacional: conceitos, objetivos, princípios e funções. Supervisão: conceitos e fundamentação político-filosófica. Supervisão escolar e organização do trabalho pedagógico integrado: a ação supervisora no contexto das experiências curriculares nos diferentes níveis e modalidades de ensino. Concepção e reflexões sobre planejamento: conceitos, características e aspectos, princípios que orientam o planejamento, integração dos vários níveis em um só processo, planejamento educacional como um processo (sistêmico, dialético e participativo). Concepções e reflexões sobre o controle e avaliação do processo pedagógico: avaliação curricular, avaliação do ensino aprendizagem, avaliação do desempenho docente. A dimensão técnica do trabalho pedagógico na perspectiva da supervisão escolar: tecnologias e suas utilizações no trabalho pedagógico: televisão, vídeo, informática, cotidiano da escola: conselho escolar, conselho de classe, projeto pedagógico.

BIOMÉDICO

Identificação laboratorial de bactérias de interesse clínico: estafilococos, estreptococos, bacilos álcoolácido resistentes, bacilos gram-negativos não fermentadores, enterobactérias e bactérias anaeróbicas. Diagnóstico bacteriológico das doenças sexualmente transmissíveis; Biologia de fungos: taxonomia e morfologia. Aspectos epidemiológicos e laboratoriais das seguintes micoses: candidíase, criptocose, paracoccidiodiomose e dermatomicose. Imunologia clínica. Fundamentos e aplicações das reações de precipitação, aglutinação, fixação de complemento, imonofluorescência e enzimaensaio. Fundamentos e diagnóstico imunológico de imunodeficiências (AIDS) e doença autoimune. Citologia Clínica. Urina: exame físico-químico e microscópico. Líquor: noções de colheita, contagem celular, colorações. Esperma: caracteres físico-químico, contagem celular, exames microscópicos, testes de fertilidade. Secreção nasal e conjuntival: estudos citológicos aplicação clínica. Hematologia clínica. Origem, desenvolvimento e funções dos elementos do sangue. Determinação qualitativa e quantitativa dos elementos sanguíneos. Interpretação dos resultados. Anemias: classificação etiológica e morfológica, diagnóstico laboratorial. Noções de imunohematologia. Hemostasia e coagulação. Parasitologia clínica. Parasitoses humanas por helmintos e protozoários: biologia, patogenia, sintomatologia, morfologia e diagnóstico. Bioquímica Clínica. Espectrofotometria. Diabetes. Substâncias nitrogenadas não protéicas, bilirrubinas, proteínas e lipídios. Importância em bioquímica clínica. Enzimologia clínica. Controle de qualidade. Exatidão e precisão dos resultados e suas avaliações. Sensibilidade do método e sua avaliação. Os limites confiáveis de um método. A especialidade e a interferência nos resultados.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Cardiopatias isquêmicas (angina instável, IAM e infarto agudo do miocárdio); Aneurisma de aorta; Dissecção aguda de aorta; Insuficiência cardíaca; Valvopatias (aórtica, mitral, tricúspide e pulmonar); Hipertensão arterial sistêmica; Miocardiopatias; Endocardite bacteriana; Cor pulmonale agudo e crônico; Doença reumática; Pericardiopatias; Arritmias cardíacas; Cardiopatias congênitas (cianóticas e acianóticas); Choque cardiogênico; Avaliação hemodinâmica invasiva e não invasiva: métodos e interpretação; Cardiologia Clínica (IAM, ICC, Síndrome Coronariana); Pós-operatório em Cirurgia e Anatomia, fisiologia e semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Doença coronariana. Doença reumática. Valvulopatias: diagnóstico e tratamento. Miocardiopatias: diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas: diagnóstico e tratamento. Marca passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doença da aorta. Embolia pulmonar. Tomografia computadorizada, em métodos diagnósticos. Avaliação cardiovascular para cirurgias não cardíacas. Morte súbita. Cardiopatias na gestação. Dislipidemia.

EDUCADOR FÍSICO 30H e EDUCADOR FÍSICO 40H

A Educação Física e os fatores que afetam o crescimento físico. O profissional de Educação Física e o PSF. O profissional de Educação Física e o NASF. Programas de intervenção em atividade física e saúde no Brasil e no mundo. Epidemiologia da atividade física. Métodos de medida da atividade física. Crescimento e desenvolvimento humano. Fisiologia do exercício. Cinesiologia. Cineantropometria. Análise de dados em



atividade física e saúde. Baterias de testes. Exercícios resistidos para a saúde e desempenho. Prescrição de exercício na prevenção, tratamento e controle dos agravos crônicos não transmissíveis. Saúde coletiva e atividade física. Metodologia do treinamento desportivo; Aptidão física: conceitos, componentes básicos e as possíveis causas e consequências. O esforço, intensidade e frequência nos exercícios. Esporte adaptado. Avaliação saúde no trabalho. Qualidade de vida. Estilos de vida. Ergonomia. Conceitos de atividade física e saúde. Prescrição de exercício físico para saúde. Diretrizes gerais para prescrição de exercício e orientação de atividades físicas. Atividade física e idoso. Atividade física para crianças e adolescentes. Atividade física para gestantes. Corpo e sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Crescimento e desenvolvimento motor. Portaria GM 154/2008.

ENFERMEIRO 30H e ENFERMEIRO 40H

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; participação e controle social; ações e programas do SUS; legislação básica do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Política Nacional de Humanização (PNH). Lei do exercício profissional. Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei. Funções privativas do enfermeiro. Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Prevenção- padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. Doenças infecciosas. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Teorias e processo de enfermagem: taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Programas de Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Saúde do Idoso. Princípios da administração de medicamentos. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória; digestiva e gastrointestinal; metabólica e endócrina; renal e do trato urinário; tegumentar; neurológica; musculoesquelética. Política Nacional de Segurança do Paciente (PNSP) e protocolos de segurança do paciente; Intervenções de enfermagem aos pacientes em situações de urgências e emergências: psiquiátricas; suporte básico e avançado de vida; abordagem ao paciente politraumatizado; atendimento na parada cardiorrespiratória; Atendimento a múltiplas vítimas - pré-hospitalar (suporte avançado de vida); Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida. Assistência de Enfermagem ao paciente com trauma: torácico, trauma abdominal, trauma cranioencefálico, trauma raqui-medular, trauma músculo-esquelético, trauma térmico. Assistência de enfermagem ao paciente crítico (UTI) com distúrbios hidroeletrólíticos, ácido-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica; insuficiência renal e métodos dialíticos; insuficiência hepática. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Anatomia e fisiologia da mulher. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa. Assistência de Enfermagem no Pré-Natal de Baixo Risco. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contra-indicações. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Urgências e Emergências Obstétricas. Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto. Enfermagem em Neonatologia. Assistência de enfermagem ao recém-nascido: modelos de atenção ao recém-nascido. Cuidados do RN no parto e no nascimento. Indicadores de mortalidade infantil. Assistência de enfermagem à criança sadia: crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação; Assistência de enfermagem a crianças com doenças respiratórias, diarreia e desnutrição. Doenças prevalentes na infância e na adolescência. Programa Nacional de Imunização. Centro Cirúrgico e Central de material. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Métodos de esterilização. Assistência de enfermagem perioperatória. Período pré-operatório. Período intra-operatório. Período pós-operatório e complicações. Assistência de enfermagem ao adulto com transtorno mental. unidades de atenção à saúde mental: ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico; instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental: relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica. Projeto Terapêutico Singular.

ENFERMEIRO SAMU

Código de Ética Profissional. Lei do exercício profissional. Princípios e Diretrizes do SUS; Política Nacional de Atenção às Urgências; ambulância e equipamentos de suporte básico e avançado de vida no atendimento pré-hospitalar; segurança de cena, segurança pessoal e segurança do paciente. Princípios gerais sobre a regulação das urgências; atendimento a múltiplas vítimas; prevenção do trauma; biomecânica do trauma; avaliação e atendimento inicial às urgências. Atendimento de enfermagem em Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma (Trauma torácico; Alterações Circulatórias; Trauma abdominal; Trauma Cranioencefálico; Trauma Raquimedular; Trauma Musculoesquelético; Trauma Térmico; Trauma na Criança; Trauma na Gestante; Trauma no Idoso; Acidentes com animais peçonhentos). Atendimento de enfermagem em Suporte Básico e



Avançado de Vida em Situações Clínicas (respiratórios, cardiovasculares, circulatórios, hematológicos, metabólicos, renais, neurológicos, musculoesqueléticos, Desfibrilação Elétrica Automática). Atendimento de enfermagem em Suporte Básico e Avançado de Vida em Obstetrícia (trabalho de parto normal e apresentação distócica, hipertensão, hemorragia, abortamento). Atendimento de enfermagem em Suporte Básico e Avançado de Vida em Pediatria e assistência ao recém-nascido. Atendimento de enfermagem em Suporte Básico e Avançado de Vida em Saúde Mental (Síndrome de Abstinência do álcool ou outras drogas; tentativa de suicídio, depressão, agitação psicomotora). Assistência e conduta de enfermagem nas seguintes situações: cálculo de medicação; administração de drogas em urgência e emergência, transporte de pacientes críticos.

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios, etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em Unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976.

FISIOTERAPEUTA

Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Prédeambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo cranioencefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. Biofeedback. Semiologia respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS URBANO e AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS RURAL

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos,



estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa. Orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos. Controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Ética. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Noções básicas sobre conferência de materiais, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do cargo. Ética profissional.

AGENTE DE PORTARIA – URBANO E RURAL

Controle de Acesso de Pessoas. Boas práticas de abordagem interpessoal. Preferências de atendimento. Conceitos básicos de segurança contra incêndio. Recepção de Pessoas. Encaminhamento de pessoas. Identificação de pessoas. Recepção de autoridades. Ética profissional. Noções de primeiros socorros. Fundamentos para atuação profissional. Portaria e prédios públicos. Legislação aplicada aos Serviços de Porteiro e Vigia. Serviços de Porteiro. Tecnologias Aplicadas Aos Serviços de Porteiro.

CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR – ZONA URBAN E ZONA RURAL

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997); Lei Federal n.º 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Educação no trânsito. Tacógrafos: conceitos básicos. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus. Percepção de riscos. Comportamento seguro no trânsito. Manutenção preventiva de motores à diesel. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte. Dicas de atendimento a pessoas com restrição de mobilidade.

AUXILIAR DE CRECHE

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Atribuições do Auxiliar de Creche. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I- Da Educação; Título II- Dos Princípios e fins da Educação Nacional; Título III- Do Direito à Educação e do Dever de Educar -Título V Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino. ECA (Lei 8069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente): Título I - Das disposições Preliminares; Título II Capítulo I - Do Direito à vida e à saúde; Capítulo II - Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade; Capítulo IV - Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer.

MERENDEIRA – URBANO E RURAL

Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Ética profissional. Conhecimento em manipulação de alimentos. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento e atendimento. Normas de conduta com as crianças. Hierarquia funcional. Direitos e Deveres do funcionário. Atividades específicas teóricas inerentes ao emprego. Boas Maneiras. Noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos. Higiene dos alimentos. Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Utilização de equipamentos de proteção individual. Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos. Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

AGENTE ADMINISTRATIVO

Redação Oficial: escritórios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de



arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Contratos, serviços, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n.º 14.133/21 e alterações e/ou atualizações.

SECRETARIADO ESCOLAR – ZONA URBANA E ZONA RURAL

Avaliação de Desempenho dos Alunos. Avaliação de Desempenho dos Alunos e Recursos Pedagógicos. Diretrizes Curriculares: da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, da Educação Especial e da Educação de Jovens e Adultos. Fundos de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério. Normas Municipais de Escrituração Escolar, Arquivo, Censo e Cadastro Escolar. Organização e Níveis da Educação Básica. Plano Decenal de Educação. Plano Nacional de Educação. Políticas Educacionais Brasileiras. Princípios e Fins da Educação. Proteção da Criança e Adolescente. Cultura Afro-brasileira. Regimento e Proposta Pedagógica da Instituição Escolar. Ética profissional. Escrituração Escolar: Conceito, Fundamentação Legal, Objetivos. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares. Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular/Ensino Supletivo.

AUXILIAR DE SECRETARIA – ZONA URBANA E ZONA RURAL

Constituição Federal de 1988. Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394/1996. A Educação Básica. O trabalho da secretaria escolar. Arquivamento de documentos. Dados quantitativos e qualitativos da Educação Básica. Funcionamento e logística na escola regular. Registros, controles e atualizações de documentos. Certificados escolares. Avaliação do Rendimento Escolar. Censo Escolar. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conhecimento em computadores: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), e outras atribuições inerentes à função.

ASSISTENTE DE TURMA ESCOLAR - URBANO

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8069 de 13/07/1990) –Cap. Do Direito à Vida e à Saúde. Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade. Do Direito à Convivência Familiar e Comunitária. Do Direito



à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. Constituição Federal de 1988 – Capítulo III – Seção I – Da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9394/96 - Da Educação. Dos Princípios e Fins da Educação Nacional. Do Direito à Educação e do Dever de Educar. Da Organização da Educação Nacional. Da Composição dos Níveis Escolares. Da Educação Infantil. Dos Profissionais da Educação. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17/12/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14/12/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Lei nº 14.113, DE 25 de dezembro de 2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Versão definitiva. Anexo – Texto BNCC - Versão aprovada em 15 de dezembro de 2017(apresentação, introdução e estrutura da BNCC – páginas de 5 a 31).

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social: as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. A história do Serviço Social e o projeto ético-político. O Serviço Social na contemporaneidade. A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Controle social, gestão, orçamento e financiamento da Saúde. Programas e projetos socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centro de Referência da Assistência Social (CRAS). Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS. Conselho de Assistência Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS. Políticas de seguridade social no Brasil. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Política social. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e família. Instrumentalidade do Serviço Social: atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. Reforma sanitária. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Planejamento e Serviço Social. Indicadores Sociais. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do assistente social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético-político-profissional. Código de ética profissional do assistente social. Política Nacional do Idoso (PNI). Estatuto do idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Legislação específica do Serviço Social.

PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA E ZONA RURAL

Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Nº 8.069/1990. Prática Educativa-Interdisciplinar. Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem. Função do Planejamento: uma ação coletiva. Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura/Escrita. Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas. Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. A psicogênese e a educação. A psicologia dialética e a educação. O desenvolvimento infantil, inteligência, afetividade e o corpo na aprendizagem. Psicomotricidade. Literatura Infantil. Letramento e alfabetização. A construção dos conhecimentos matemáticos e científicos pela criança. Desenvolvimento das noções de tempo e espaço pela criança. O cotidiano na construção do conhecimento histórico e geográfico. O lúdico na aprendizagem. A recreação e os jogos no desenvolvimento infantil. O papel das Artes na educação infantil. A rotina na educação infantil. Educação inclusiva na educação infantil. Literatura infantil. O registro do



desenvolvimento infantil como avaliação. Corporeidade e aprendizagem na educação infantil. Educação, Escola, Professores e Comunidade. Papel da Didática na Formação de Educadores. A Revisão da Didática. O Processo de Ensino. Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem. Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática. Aspectos Fundamentais da Pedagogia. Didática e Metodologia. Disciplina, uma questão de autoridade ou de participação? O Relacionamento na Sala de Aula. O Processo de Ensinar e Aprender. O Compromisso Social e Ético dos professores. O Currículo e seu Planejamento. O Projeto Pedagógico da Escola. O Plano de Ensino e Plano de Aula. Relações Professor-Aluno. A atuação do professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Plano Anual de Educação Continuada (PAEC); “Plano Nacional de Educação (PNE)”; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA – ZONA URBANA E ZONA RURAL

Números: números inteiros; divisibilidade; números racionais; números irracionais e reais. Funções: igualdade de funções; determinação do domínio de uma função; função injetiva (injetora), sobrejetiva (sobrejetora) e bijetiva (bijetora); função inversa; composição de funções; funções crescentes, decrescentes, pares e ímpares; os zeros e o sinal de uma função; funções lineares, constantes do 1º e 2º grau, modulares, polinomiais, logarítmica e exponenciais. Equações: desigualdades e inequações. Geometria: plana, espacial e analítica. Trigonometria: triângulo retângulo; estudo do seno, cosseno e tangente. Sequências: sequências de Fibonacci, sequências numéricas; progressão aritmética e geométrica. Matrizes: determinantes; sistemas lineares; análise combinatória; binômio de Newton. Noções de Estatística: medidas de tendência central; medidas de dispersão, distribuição de frequência; gráficos; tabelas. Matemática financeira: proporção, porcentagem, juros e taxas de juros, juro exato e juro comercial, sistemas de capitalização, descontos simples, desconto racional, desconto bancário; taxa efetiva, equivalência de capitais. Cálculo de Probabilidade. Números complexos. Cálculo Diferencial e Integral das funções de uma variável. Noções de História da Matemática. Avaliação e Educação matemática: formas e instrumentos. Metodologia do ensino de Matemática: uso de material concreto, calculadora e computador.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA – ZONA URBANA E ZONA RURAL

As grandes paisagens naturais do globo terrestre: elementos naturais – clima, vegetação, hidrografia e domínios morfoclimáticos. Cartografia: meios de orientação, fusos horários, mapas e escalas. A nova ordem mundial e a globalização. As origens históricas dos países subdesenvolvidos, Primeiro Mundo ou Norte industrializado. O Norte e os países capitalistas desenvolvidos. O estado de bem-estar social e seus impasses atuais. Elementos naturais do espaço brasileiro e estrutura geológica. Escudos e bacias sedimentares. Unidades geotectônicas e caracterização do espaço brasileiro. Brasil: uma potência regional marcada por contrastes e desigualdades de país agroexportador periférico a país industrializado semiperiférico, desenvolvimento excludente e concentrador. A importância do comércio externo no desenvolvimento econômico do Brasil. Organização político-administrativa e o fortalecimento do poder central. Regionalização e Planejamento regional do Brasil: as divisões regionais do Brasil segundo o IBGE. Complexos regionais do Brasil: Amazônia – Nordeste e Centro-Sul. Formação econômica do Brasil e a integração Nacional. Urbanização e metropolização – consciência ecológica e desenvolvimento sustentável – o que é o meio ambiente e como o homem o modifica.

PROFESSOR DE HISTÓRIA – ZONA URBANA E ZONA RURAL

Introdução aos estudos históricos. Historicidade do conhecimento histórico. Metodologias e conceitos da ciência histórica. Periodização e tempo. O historiador e seu trabalho. Conhecimento e verdade em história. Pré-história: primórdios da humanidade; período história. Pré-história: primórdios da humanidade; períodos da pré-história; primeiros habitantes da América / Brasil. Antiguidade Oriental: economia, sociedade e cultura do Egito, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia e Pérsia. Antiguidade Clássica: a civilização Grega e Romana, economia



sociedade e cultura. Sociedades africanas e subsaarianas iorubás, Daomeanos, Gana, Mali, Congo, Monomotapa. Idade Média: o feudalismo; o império bizantino; o mundo islâmico; o império de Carlos Magno; os grandes reinos germânicos; as cruzadas; a formação das monarquias nacionais; as grandes crises dos séculos XIV e XV; o renascimento cultural e urbano; a emergência da burguesia. Idade Moderna: o renascimento comercial e o declínio do feudalismo; os grandes estados nacionais; a revolução cultural do renascimento; o humanismo; a reforma e a contrarreforma; as grandes navegações; o absolutismo monárquico. Idade Contemporânea: a revolução francesa; a era napoleônica e o congresso de Viena; a revolução industrial; o liberalismo; o socialismo; o sindicalismo; o anarquismo e o catolicismo social; as independências na América espanhola; partilha da Ásia e da África; Imperialismo europeu e norte-americano no séc. XIX. A 1ª guerra mundial; a revolução russa; a crise de 1929; o nazi-fascismo. A 2ª guerra mundial; o bloco capitalista e o bloco socialista; a guerra fria; a nova ordem mundial; América Latina e as lutas sociais; o socialismo em Cuba e na China; integração e conflito em um mundo globalizado. História do Brasil: Os primeiros habitantes do Brasil; cultura, economia e sociedade no Brasil colonial; a crise do sistema colonial; a família real no Brasil; a independência; formação do Brasil Império; economia cafeeira e a imigração europeia; a guerra do Paraguai; a crise do Brasil Império; a campanha abolicionista; O processo de Proclamação da República. História do Brasil Republicano no século XX. A influência política e social da Era Vargas. A Redemocratização (1945-1964). Período Ditatorial (1964-1984). A Redemocratização de 1984 ao fim do século XXI. A República Brasileira no século XXI e suas relações com a economia mundial. Questões de gênero, questões étnico-raciais e direitos humanos no Brasil contemporâneo. O Direito das mulheres, dos jovens e crianças, das etnias e das minorias na sociedade. Movimento da Consciência Negra, luta contra as desigualdades econômica e sociais. Metodologia de Ensino de História. Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009. Decreto 7.611 de 2011, que estabelece o Atendimento Educacional. Base Nacional Comum Curricular. Competências específicas de História para o Ensino Fundamental.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS – ZONA URBANA E ZONA RURAL

Ar: Composição; Propriedades e respectivas Aplicações. Camadas da Atmosfera. Pressão Atmosférica (variações da pressão atmosférica, medida da pressão atmosférica, formação de vento, as massas do ar). Previsão do Tempo. Ar e Saúde. Preservação do ar. Água: Composição, Propriedades; Estados Físicos e as Mudanças de fase da Água. O Ciclo e a Formação da Água na Natureza. Água e Saúde. Saneamento Básico. Solo: Como se formam os solos (as rochas); Composição; Tipos; Função; O Solo e a nossa Saúde. Vírus: Estrutura; Reprodução; Importância do Estudo. Moneras, Protistas e Fungos: Representantes; Ecologia; Características da Célula; Caracteres morfofisiológicos; Importância do estudo dos benefícios e malefícios para os seres humanos. Evolução dos Seres Vivos: Fóssil e sua importância; Seres vivos e adaptação; Seleção natural/Mutação; Categorias de Classificação; Nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. Animais: Ordenação evolutiva da filogenia dos principais grupos do reino animal com seus respectivos representantes. Estudo dos Poríferos e Celenterados (ecologia, principais caracteres morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo); Estudo dos Platelintos, Nematelmitos e Anelídeos (ecologia, principais caracteres diferenciais morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos Moluscos (classificação dos principais representantes, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos Vertebrados Superiores (peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos): classificação, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo. Vegetais: Os grandes grupos de vegetais (ordenação evolutiva com seus respectivos representantes e características da célula vegetal); Algas Pluricelulares (características, ecologia, classificação e importância); Briófitas e Pteridófitas (caracteres morfofisiológicos básicos diferenciais, ecologia, reprodução e utilidade); Gimnospermas: representantes, reprodução e importância; Angiosperma: classificação e representantes, caracteres estruturais, fisiológicos e importância (raiz, caule, folha, flor, fruto e semente). Corpo Humano: Célula (características da célula animal, partes com seus respectivos componentes e função); Tecido: conceito, tipos (classificação) e função; Sistemas Digestivo, Respiratório, Circulatório, Nervoso e Reprodutor: composição (órgão) e principais considerações funcionais destes sistemas. Educação Sexual. Drogas (fumo, álcool e estimulantes) e seus efeitos. Matéria: Conceito; Tipos; Propriedade (gerais e específicas); Energia (modalidade, transformações e unidade de medida). Diferenças entre fenômenos químicos e físicos. Substâncias: simples, compostas/uso das substâncias na indústria. Funções Químicas: ácidos, bases, sais e óxidos (diferenças e aplicabilidades). Características diferenciais das misturas e das combinações; misturas e



seus processos de fracionamento; combinações ou reações químicas – tipos e fatores que a influenciam; Movimento: conceito, tipos e seus fatores; Massa, força e aceleração.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ZONA URBANA E ZONA RURAL

História da Educação Física. Tendências Pedagógicas na Educação Física. A Educação Física e a Pedagogia Crítico Social dos Conteúdos. A Função Social da Educação Física e do Esporte na Escola. Transformação ou Reprodução? Formação do Profissional da Ed. Física. Compromisso e Competência (Política, Pedagógica, Técnica e Científica). Concepção sobre o corpo. Didática da Educação Física Escolar. O Lúdico na Educação Física Escolar. Jogo – Esporte. A Essência Lúdica. Educação Física e Criatividade. Movimento Humano do Pré-Escolar ao Ensino Médio. Pesquisa em Educação Física. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância. A formação do professor de educação física e a importância da escola. Fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte. Práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Lazer e Cultura. Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer. Brinquedos e brincadeiras. O interesse pedagógico-educacional no movimento humano. Os interesses da educação física no ensino do movimento. O interesse na análise do movimento na aprendizagem motora. Didática das aulas abertas na educação física escolar. A educação física no currículo escolar. Visão pedagógica do movimento. O conteúdo esportivo na aula de educação física. Avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. Educação física e esporte. O lugar e o papel do esporte na escola. Educação, Escola, Professores e Comunidade.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS – ZONA URBANA E ZONA RURAL

Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental para a disciplina de Língua Portuguesa. Relações contextuais e intertextuais entre gêneros textuais, épocas, autores e mídias na literatura brasileira. A linguagem literária. Elementos da teoria literária (narrador, personagens, tempo etc.) em produções artísticas de diferentes momentos históricos e tendências culturais, mediante análise de textos e obras no Brasil. Compreensão literal - relações de coerência. Ideia de coerência. Ideia principal. Detalhes de apoio. Relações de causa e efeito. Sequência temporal. Sequência espacial. Relações de comparação e contraste. Relações coesivas: referência, substituição, elipse e Repetição. Índícios contextuais: definição, exemplos, re colocação, estruturas paralelas, conectivos, repetição de palavras-chave. Relações de sentido entre palavras: sinonímia/antonímia, hiperonímia/hiponímia, campo semântico. Compreensão textual versus interpretação textual. Compreensão interpretativa. Propósito do autor. Informações implícitas. Distinção entre fato e opinião. Organização retórica: generalização, exemplificação, descrição, definição, exemplificação/especificação, explanação, classificação e elaboração. Seleção de inferência: compreensão crítica. Recursos estilísticos e estruturais: aspectos textuais, gramaticais e convenções da escrita. Fatores constitutivos de relevância: coerência e coesão. Análise de textos, identificando a estrutura da frase: modos de construção de orações segundo diferentes perspectivas de ordenação, observando-se os aspectos semânticos. Uso do vocábulo, quanto ao seu valor e significação dentro do texto. Concordância, regência e colocação como fatores de modificação e geração de sentido do texto. Uso de estruturas verbais e nominais (pronomes, conjunções, preposições, etc.). Descrição linguística aplicada ao texto: orações, sintagmas, palavras, morfemas. Variação linguística e preconceito linguístico, observando os níveis de linguagem presentes em gêneros textuais. Gêneros Textuais. Identificação dos gêneros. A função social do uso dos gêneros. Confronto de diferentes gêneros identificando as semelhanças e diferenças. As tecnologias da comunicação e de informação no ensino da Língua Portuguesa. Hipertexto. Condições de textualidade. A linguagem virtual mediante a visão da Semiótica.

PROFESSOR DE INGLÊS – ZONA URBANA E ZONA RURAL

Substantivos. Tipos de substantivos: contáveis e não contáveis, próprios e comuns, concretos e abstratos. Gêneros dos substantivos. Número dos substantivos. Genitive case. Artigos: definidos, indefinidos, outros determinantes. Pronomes: pessoais, oblíquos, reflexivos, possessivos, relativos, interrogativos, demonstrativos, indefinidos e universais. Numerais: cardinais e ordinais. Adjetivos: tipos de adjetivos, funções



sintáticas, ordem na frase. Graus: comparativo e superlativo. Advérbios: tipos de advérbio, funções sintáticas, graus comparativos e superlativos. Verbos auxiliares; tipos de verbo: regulares, irregulares, anômalos. Auxiliares primários: o emprego de *be*, *have* e *do*. Auxiliares modais: tempo, modo e aspecto. Forma causativa. Vozes: ativa e passiva. Concordância verbal. Phrasal verbs. Conectivos: preposições e locuções prepositivas. Conjunções e locuções conjuntivas, coesão textual. Discurso direto e indireto. Conditional sentences. Question tags. Quantifiers: *much*, *many*, *few*, *little*, *a lot of*, *lots of*, *a few*, *a little*. Processos de derivação e composição de palavras. Função sintática dos elementos na frase. Referência intra e extratextual. Estratégias de leitura: reconhecimento de diferentes tipos de texto (gêneros) e suas intenções comunicativas. Estratégias de leitura crítica para compreensão geral de pontos principais e detalhada. Compreensão do sentido global do texto (*skimming*), localização de informações específicas (*scanning*), identificação e compreensão da estrutura retórica do texto ou de partes do texto. Identificação e compreensão do valor de marcadores discursivos na articulação das ideias do texto. Compreensão da relação entre as partes do texto. Estratégias de vocabulário (*inferência lexical*). Palavras cognatas. Referência contextual (*pronominal* e *lexical*). Produção textual, priorizando as expressões idiomáticas. Exploração da predição como estratégia de leitura. Discurso direto e indireto. O Ensino da Língua Estrangeira de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais.

PROFESSOR DE ARTES - ZONA URBANA E ZONA RURAL

A especialidade do conhecimento artístico e estético. A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura. ARTE-LINGUAGEM: O homem - ser simbólico. Arte: Sistema semiótico da representação. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança. Construção/produção de significados nas linguagens artísticas. Elementos e recursos das linguagens artísticas. ARTE E EDUCAÇÃO: O papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. O ensino e a aprendizagem em arte. Fundamentação teórico-metodológica. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. Os parâmetros curriculares nacionais de Artes. Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico.

PROFESSOR DE MÚSICA / MAESTRO

Programa de Teoria Elementar, Análise e História da Música; História do violão das origens ao século XX; A obra para violão de Heitor Villa-Lobos: sua importância didática; Aspectos de técnica de mão direita para violão; A obra didática de autores do século XX e sua aplicabilidade na formação do violonista; O violão na música de câmara, com outros violões ou com outros instrumentos; Iniciação ao instrumento; Técnica de mão direita; Peça barroca; Estudo para violão; Peça do repertório brasileiro; O violão na música popular brasileira; O violão como acompanhante de solistas de música popular: particularidades e necessidades; Harmonia e improvisação aplicadas ao ensino do violão popular; A iniciação ao violão, para crianças, adolescentes e adultos; O cifrado de acordes como auxiliar didático para alunos que não conhecem notação musical; Leitura e execução de uma melodia; Harmonização de melodia; Ritmos brasileiros; Iniciação ao instrumento; Iniciação à improvisação; Acordes maiores e menores (e seu cifrado) e sua armação no braço do violão; Técnicas de acompanhamento a serem empregadas no violão de 7 cordas para servir de complemento rítmico-harmônico e melódico a um solista; A iniciação ao violão de 7 cordas: metodologia, literatura específica e repertório; Principais características do violão de 7 cordas na música pernambucana; Ritmos brasileiros básicos no estudo do cavaquinho; A formação de acordes e seqüências harmônicas aplicadas ao estudo do cavaquinho; A iniciação ao cavaquinho para crianças; O cavaquinho no regional, características de solo e acompanhamento; A técnica de mão direita no cavaquinho: questões de articulação e sonoridade; A iniciação ao cavaquinho para crianças; Harmonização de melodia: aspectos a serem considerados; Origens e particularidades do contrabaixo elétrico; Técnica e utilização do "walking bass"; Harmonia funcional aplicada ao estudo do contrabaixo elétrico; Aspectos técnicos de captação e amplificação no contrabaixo elétrico; Técnicas de mão direita; Conhecimento e identificação em partitura de gêneros brasileiros e estrangeiros e suas variações (*samba*, *bossa nova*, *xote*, *baião*, *frevo*, *maracatu*, *bolero*, *jazz*, *rock*, *funk* e *salsa*); Técnicas de mão direita no contrabaixo elétrico; Iniciação ao instrumento; Aplicações das afinações *Cebolão* e *Rio Abaixo*; O instrumento viola de 10 cordas no gênero *Moda de Viola*; As técnicas de cordas soltas e *arraste* e sua utilização em diferentes estilos musicais; Técnicas de viola de 10 cordas usadas em cantoria; Técnica de palheta e seu uso



em solos de viola; Golpes de arco; Estudo do capotasto; Escalas e arpejos; A forma sonata, do classicismo ao período contemporâneo: evolução formal, principais obras e compositores na literatura pianística; O romantismo na música para piano: aspectos históricos, técnicos e formais; principais obras e compositores; A música pianística brasileira: história, evolução, principais obras e compositores; A utilização da música do século XX no ensino do piano; Elementos característicos que aproximam e diferenciam os estilos de Luiz Gonzaga, Sivuca e Dominginhos; Diferenças entre os vários conjuntos de baixo da sanfona; quantidades e utilização; Ritmos brasileiros na sanfona: choro, valsa, baião, xote, marcha e polca de quadrilha; Iniciação ao instrumento: postura, posicionamento das mãos, manejo do fole, introdução aos baixos; O oboé na orquestra sinfônica; O Oboé no período barroco; O oboé na música de câmara; Aspectos de manufatura de palhetas (armado e raspado) e a família do oboé; O oboé nos séculos XVIII, XIX e XX; Período Clássico: movimento de concerto; Período Romântico: movimento de concerto; Período Moderno ou Contemporâneo.

NUTRICIONISTA

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

PSICÓLOGO

Saúde mental: conceito de normal e patológico. Contribuições da Psiquiatria, Psicologia e Psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Ética profissional. Psicologia do desenvolvimento humano. Métodos de pesquisa em Psicologia. A Psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática. Intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral.

BIBLIOTECÁRIO

Biblioteconomia e ciência da informação. Gestão da informação e gestão do conhecimento: conceitos básicos e finalidades, organização, armazenamento e transmissão da informação na sociedade, aspectos éticos e profissionais da gestão da informação. As cinco leis da biblioteconomia. Atendimento ao usuário da informação: processo de referência, serviço de referência, entrevista de referência, interação entre bibliotecário e usuário, estudo de usuário e de comunidade, treinamento e orientação de usuários. Marketing da informação: divulgação e promoção, gestão da qualidade do atendimento, pesquisa de satisfação.



Circulação de recursos informacionais: empréstimo, reserva e devolução. Empréstimo entre bibliotecas. Serviço de referência virtual. Recursos informacionais: fontes de informação, tipologia e função, obras de referência. Bibliografia: planejamento e elaboração. Bibliografias e catálogos nacionais: guias bibliográficos. Fontes de informação em direito brasileiro. Disseminação da informação. Disseminação seletiva da informação. Representação descritiva de recursos informacionais: instrumentos adotados na representação descritiva. Descrição bibliográfica. Catalogação: conceito, objetivos, sistemas informatizados. Registros catalográficos: terminologia e campos; instrumentos e normas vigentes da catalogação descritiva. Código de Catalogação AngloAmericano, (AACR 2). Descrição de Recursos e Acesso (Resource Description and Access – RDA): noções básicas. Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos (Functional Requirements for Bibliographic Records – FRBR): noções básicas, catalogação cooperativa e controle bibliográfico, catalogação de multimídias. Normas técnicas para a área de documentação (ABNT): referência bibliográfica, resumos. Representação temática de recursos informacionais. Sistemas de organização do conhecimento: características, funções e tipologia. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Metadados. Ontologias; taxonomia; web semântica; tesouro (princípios e métodos); Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal de Direito (Doris de Queiroz Carvalho). Desenvolvimento de coleções: princípios e métodos; metodologia de Conspectus. Política de desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição, avaliação e descarte. Fatores e critérios que afetam a formação e desenvolvimento de coleções. Processos de seleção participativa. Intercâmbio entre 62 bibliotecas; conservação e restauração de documentos. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas. Estrutura organizacional de bibliotecas, as grandes áreas funcionais da biblioteca. Centros de documentação e serviços de informação. Planejamento bibliotecário. Planejamento de sistemas de bibliotecas. Automação de bibliotecas: bases de dados bibliográficas; planejamento da automação de bibliotecas; principais sistemas de gestão de acervos bibliográficos nacionais e internacionais. Ética profissional.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Limpar e conservar prédios e dependências dos órgãos da prefeitura; Preparar e distribuir refeições, lanches e cafés; verificar se os gêneros fornecidos para a utilização correspondem às quantidades e especificações prescritas; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; lavar roupas e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e recolhe-las após a refeição; executar serviços de rouparia, lavanderia e passadeira; limpar e conservar prédios e dependências dos órgãos da prefeitura; cuidar de todos os serviços domésticos relativos às crianças que se encontram em creches sob a orientação do superior hierárquico; executar trabalhos relativos à preparação de merenda escolar.

DETALHADA: Lavar e limpar dependências de prédios em geral, tais como: escolas, hospitais, dependências da prefeitura, estádio, postos de saúde, etc., utilizando água, pano de chão e produtos próprios para limpeza, desinfetando quando necessário; Varrer, raspar e encerar pisos e assoalhos, utilizando enceradeira e material adequado; Lavar ladrilhos, azulejos, pisos, galerias e vidraças com o auxílio de escovas e produtos próprios; Polir objetos, peças e placas metálicas, utilizando flanelas e produto polidor; Espanar móveis e vasculhar tetos, usando espanadores e escadas; Remover lixos e detritos, usando pá, vassoura e sacos de lixo; Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais, seguindo orientações superiores; Armar e desarmar palanques, usando material necessário; Guardar e arrumar objetos, mantendo a ordem dos mesmos; Transportar pequenas encomendas e transmitir recados; Informar quanto à falta de materiais de limpeza e conservação do prédio e mobiliário; Realizar serviços externos de carga, descarga, entrega de volumes; Zelar, cuidar e guardar materiais sob sua responsabilidade, tais como: rodos, vassouras, enceradeiras, espanadores, etc; Executar outras tarefas afins e correlatas.

AGENTE DE PORTARIA

Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências de prédios.

Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo. Atender e efetuar ligação telefônica. Receber e transmitir mensagens. Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas. Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade. Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade.

Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PEDREIRO

Executar a composição de mistura de cimento, cal, pedra e água, dosando as quantidades para obter a argamassa desejada; assentar tijolos, ladrilhos e materiais afins; construir pisos, alicerces, levantar paredes, estruturas em concreto armado ou não, muros e construções similares; rebocar estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estrutura similares; montar e desmontar andaimes para execução da obra desejada.

DETALHADA: Executar trabalhos de alvenaria e concreto armado ou não; Executar serviços de construção, reformas e manutenção de pisos, paredes, muros, passeios e superfícies diversas de prédios públicos, baseando-se em instruções superiores, visando à execução e manutenção das obras desejadas; Realizar leitura e interpretação de plantas baixas; Executar concretagem de fundações, pilares, vigas e lajes, seguindo orientações técnicas quanto ao traçado do concreto a ser utilizado; Realizar a impermeabilização de vigas, baldrames e reservatórios de água para preservá-los; Realizar revestimentos e acabamentos; Fazer demolições; Fazer pequenos serviços como construções, desentupimentos de redes sanitárias, e feitura de pisos para ralos; Misturar cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada para obter a argamassa a ser empregado na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e materiais afins; Construir fundações; Reformar ou reparar prédios e obras similares; Realizar montagem de estruturas



de telhado em madeira, como tesouras, cumeeira, vigas, caibro, repões e ripas; Instalação de telhas, calhas e caixas d'água; Executar serviços de pinturas diversas utilizando pistola, trincha, pincel e outros com tintas à base de água, óleo, esmalte, verniz, cal, laca ou de mesma finalidade; Emassar paredes e semelhantes, móveis e madeiras em geral, vidro e executar o posterior lixamento e demais etapas de preparação para o serviço posterior de pintura; Executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas; Restaurar pinturas; Executar serviços de indutarem de peças metálicas; Executar a pintura de prédios, pontes e construções em geral, de interiores ou exteriores, aparelhos, móveis, peças metálicas ou de madeira; Operar com equipamentos de pintura para a realização de seus trabalhos; Organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais de finalidade equivalente; Executar o preparo de tintas, vernizes e outros materiais de finalidade equivalente; Tomar medidas, cortar, serrar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto; Executar a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes, dos utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais utilizados em seu trabalho a fim de conservá-los e mantê-los em perfeita condição de utilização; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas afins e correlatas.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

Executar trabalhos mecânicos de manutenção corretiva e preventiva de máquinas pesadas tipo retroescavadeira, escavadeira hidráulica, motoniveladora, pá carregadeira, tratores, grades niveladora e aradora, roçadeiras, carreta basculante, carreta hidráulica, colhedora de forragem, distribuidora de calcário, pulverizador, plantadora de grãos, semeadeiras e afins; executar diagnose e regulagem de motores; orientar motorista e operadores de máquinas pesadas quanto aos cuidados necessários à manutenção da frota oficial e execução de pequenos reparos de emergência; Executar atividades de manutenção preventiva e corretiva em máquinas, veículos e equipamentos, providenciando os consertos necessários e realizando os testes, para se certificar das condições de funcionamento; opinar sobre a alienação de máquinas e veículos, quando solicitado. DETALHADA: Organizar local de trabalho e prepara-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade; Realizar o desmonte, limpeza e montagem do motor, órgãos de transmissão, diferencial e demais partes mecânicas do veículo, utilizando materiais, instrumentos e equipamentos próprios, visando identificar os defeitos e anormalidades de funcionamento; Verificar o estado de uso conservação de veículos, máquinas equipamentos; Montar e desmontar motores outros componentes de máquinas, veículos equipamentos utilizando ferramentas e instrumentos próprios; executar reparos, substituições e recondicionamento de peças de automóveis, caminhões e motores de explosão e de combustão em geral; Testar o funcionamento após a manutenção realizada, ajustando e regulando os componentes, quando necessário; Desmontar e proceder ao desamassamento de lataria e demais equipamentos dos veículos; confeccionar pinos de centro, roldanas, arruelas e buchas para dínamo e motor de arranque, parafusos e porcas diversas; fazer o embuchamento de dínamos e de motores de arranque; examinar, desmontar, reparar e montar motores de explosão, caixas de câmbio e diferenciais de veículos e tratores e instalações elétricas e hidráulicas; substituir peças quebradas ou desgastadas, que prejudicam o bom funcionamento de máquinas; localizar e reparar defeitos em distribuidores, carburadores, direção e motores, e regular ou trocar sistema de freios; tornear peças e ajustá-las às máquinas a que pertencem; engraxar e lubrificar veículos, máquinas e aparelhos de natureza diversa; orientar e fiscalizar as tarefas que eventualmente são executadas por auxiliares; experimentar veículos depois de reparados; relacionar e controlar o material necessário a execução do serviço; elaborar relatórios das tarefas executadas e do material gasto; Examinar os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou por meio de aparelhos, ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento; Efetuar a desmontagem, procedendo a ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freio, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento; orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços; Efetuar a montagem dos componentes dos veículos, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, a fim de possibilitar sua utilização: Montar e desmontar veículos automotores e concertá-los, deixando-os em perfeita condição de uso; elaborar, quando solicitado, pareceres técnicos sobre problemas em veículos, máquinas e equipamentos ocasionados por imprudência, imperícia ou negligência por parte do motorista ou operador; zelar pelas ferramentas utilizadas na execução dos serviços. Executar outras atividades afins e correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Operar motoniveladoras, carregadeiras, escavadeira, retroescavadeira, rolo compacto, pá mecânica, trator de esteira, trator de pneus e outros, para execução de serviço de escavação, terraplanagem, nivelamento e



descarregamento de materiais; zelar pelo andamento dos serviços, controlando as operações e efetuando os ajustes necessários; praticar as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento das máquinas; efetuar pequenos reparos de emergência; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de sua atribuição. DETALHADA: Conduzir trator de esteira, pá carregadeira, retroescavadeira, patrol e outras máquinas pesadas; realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos, "gradagens", solidificação de asfalto e calçamento poliédrico; executar destocamentos, aragens, "gradagens", adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Operar a motoniveladora patrol, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando a pá mecânica (lâmina) e escarificador; Examinar as condições da máquina, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, limpeza, abertura e conservação de vias; Acionar pedais e alavancas de comando para espalhar saibros, seixos e outros materiais que sirvam ao nivelamento de ruas; Operar escavadeira hidráulica para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, destocamento de árvores e demais atividades similares; Realizar, com o uso de escavadeira, carregamento e descarregamento de material; Carregar caminhões-caçamba; Operar os mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Operar a pá-carregadeira mecânica, acionando os comandos hidráulicos e tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares e os vertendo em caminhões para serem transportados; Examinar as condições da máquina, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de escavação do solo ou recolhimento de materiais, preparando as vias para pavimentação; Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; Conduzir e operar a retroescavadeira, manipulando comandos, abrindo e fechando valas para instalação de esgotos e encanamentos, bem como quaisquer outros serviços que forem possíveis realizar com o equipamento; Realizar escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; Operar tratores de esteira ou agrícola para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros; Operar rolo compactador, para execução de serviços de compactação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, entre outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento dos equipamentos; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina; Verificar densidade e nível de óleo e água nos motores; Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes; Executar outras atividades afins e correlatas.

ELETRICISTA

RESUMIDA: Montar, instalar, reparar e manejar aparelhos e equipamentos elétricos, tais como: motores, instrumentos, aparelhos eletrodomésticos, aparelhos de controle e regulação de corrente; montar e manter instalações elétricas de prédios e logradouros públicos. DETALHADA: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos; Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão; Proceder a conservação da aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; Executar e consertar redes de iluminação dos postos municipais e de sinalização; Providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução do serviço; Examinar máquinas, instalações e equipamentos elétricos através de planos de montagem, especificação e instrumentos adequados visando localizar, identificar e sanar defeitos; Examinar, localizar problemas e reparar redes elétricas em geral e redes elétricas internas que atendem à equipamentos; Instalar, desinstalar e reparar equipamentos elétricos examinando, localizando defeitos, ajustando, regulando ou substituindo peças e partes, medindo e testando os elementos do conjunto utilizando voltímetros, amperímetros e outros recursos e instrumentos, a fim de mantê-los



em perfeito funcionamento; Proceder a instalação, desinstalação, reparo ou substituição de quadros elétricos, tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores e outros dispositivos, por meio de chaves, alicates, e ferramentas apropriadas para manter em funcionamento e disponível a energia elétrica necessária ao consumo em sua finalidade, nos prédios públicos e em instalações utilizadas para fins públicos; Executar a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes, dos utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais utilizados em seu trabalho a fim de conservá-los e mantê-los em perfeita condição de utilização; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras atividades afins e correlatas.

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS

Abrir valas no solo utilizando ferramentas apropriadas; capinar e roçar terrenos; quebrar pedras e pavimentos, carregar e descarregar veículos, empilhando materiais. Seguir orientações técnicas dos pedreiros/engenheiros nas execuções das obras, trabalhando com ferramentas e executando serviços como: quebrar pedras e pavimentos, carregar e descarregar veículos empilhando materiais e outros. Preparar concreto e argamassa, auxiliar nas atividades de construção civil, DETALHADA: Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçar e capinar estradas vicinais, afiar e encabar ferramentas, ajudantes de bombeiro, eletricitas, mecânicos; cuidar da jardinagem de pragas e jardins públicos; capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério; preparar as sepulturas, mediante autorização oficial; executar atividades manuais em edificações, vias públicas e congêneres; executar trabalhos bragais pertinentes a obras e serviços urbanos; executar trabalhos de coleta de lixo; auxiliar na execução de tarefa de manutenção do matadouro; Executar trabalhos auxiliares de pintura em geral; Auxiliar o pintor nas atribuições de preparação do local a ser pintado, aplicação e mistura de tintas, retoques e polimentos; Fazer serviços de limpeza nos locais de trabalho; Conduzir ao local de serviço todo o material necessário; Auxiliar o eletricitista no exercício das tarefas de manutenção e instalações elétricas em geral, bem como para a realização de eventos; Auxiliar na instalação de redes de iluminação pública, instalar e substituir fusível, lâmpadas fluorescentes, tomadas, etc.; conservar e reparar equipamentos elétricos em geral; conservar e reparar instalações elétricas internas e externas; ajudar a estender linhas telefônicas e reparar o equipamento; reparar e regular relógios elétricos; Executar serviços de manutenção de ferramentas e instrumentos utilizados no trabalho; Executar trabalhos auxiliares de mecânica, incluindo os de caráter braçal necessários ao desempenho da função; Auxiliar o mecânico na execução das tarefas de manutenção e conservação de veículos; limpar, reparar, ajustar cubos de rodas e carburadores, eixo, transmissão, freios, e embreagens, rolamentos, amortecedores, e outros; Engraxar, lubrificar e lavar os instrumentos de trabalho sempre que necessário; Limpar e conservar os utensílios e máquinas de garagem ou oficinas; Fazer serviços de limpeza nos locais de trabalho; Conduzir ao local de serviço todo o material necessário; Auxiliar em todas as tarefas inerentes à função sob orientação do mecânico; Auxiliar o pedreiro nas atividades relacionadas com a construção civil e similar em todas as etapas; Auxiliar nos trabalhos de preparação de argamassa, reboco, calções, blocos de cimento, formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; Executar trabalho de carregamento e descarregamento e auxiliar no transporte de materiais em geral; Executar serviços de manutenção de ferramentas e instrumentos utilizados no trabalho. Executar outras atividades afins e correlatas.

GUARDA PATRIMONIAL

Executar serviço de vigilância sob depósitos de materiais, pátios, áreas abertas e fechadas, centros de esportes, escolas, mercados municipais, obras em execução e prédios públicos; percorrer continuamente as dependências dos prédios e áreas próximas, examinando as portas, janelas e outras vias de acesso estão corretamente fechadas; Exercer a vigilância dos prédios e logradouros públicos, inspecionando e percorrendo sistematicamente suas dependências, para evitar a entrada de pessoas estranhas, roubos, incêndios, e outras anormalidades. Exercer a vigilância noturna em logradouros públicos visando oferecer segurança aos moradores; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; escoltar pessoas e mercadorias, fazer manutenções simples nos locais de trabalho. DETALHADA: Executar a ronda diurna e noturna nas dependências dos prédios públicos e áreas adjacentes, verificando portas, janelas, portões e outras vias de acesso; Atender aos



visitantes, encaminhando-o aos órgãos procurados; Zelar pelos equipamentos de segurança que lhe forem confiados; Manter sob sua guarda chaves das dependências dos prédios e dos veículos, entregando-as quando solicitados; Exercer vigilância em parques e praças, cuidando da segurança das pessoas, dos animais, do patrimônio público, bem como das árvores e plantas; Efetuar inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades, responsabilizando-se pela guarda das chaves. Operar equipamento de vigilância eletrônica em geral. Executar rondas periódicas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança; Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante o seu plantão, bem como, lavrar ocorrência, em livro próprio para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, parques, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos - tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; Controlar a movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais no local de trabalho; Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada de pessoas nas repartições públicas, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação e registro de ocorrências; coletar assinaturas em documentos diversos; abrir e fechar as dependências de prédios públicos; manter a guarda do quadro de chaves, controlando o seu uso; Atender e efetuar ligações telefônicas quando necessárias; auxiliar no carregamento, descarregamento e transporte de equipamentos e materiais, bem como receber entregas fora do horário de expediente; Prevenir, fiscalizar e combater incêndios florestais e queimadas, no interior das unidades de conservação e em seu entorno imediato; garantir a segurança dos visitantes e funcionários das unidades de conservação; empreender ações de busca e salvamento no interior das unidades de conservação; zelar pelo cumprimento da legislação ambiental e atos normativos específicos das unidades de conservação no interior das mesmas e em seu entorno imediato; promover atividades de interpretação natural, cultural e histórica relacionadas à unidade de conservação; promover ações de caráter socioambiental voltadas para as comunidades do entorno da unidade de conservação ou ainda residentes em seu interior; zelar pelo patrimônio físico das unidades de conservação; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras tarefas afins e correlatas.

CUIDADOR SOCIAL

Recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pelo responsável. Cuidar da higiene e asseio da criança. Administrar a alimentação. Participar no planejamento diário e execução de atividades pedagógicas e de estimulação psicomotoras e capacidades comunicativas. Supervisionar o repouso das crianças. Preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas. Orientar as crianças coletiva e individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas. Programar atividades recreativas dirigidas e livres, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões. Acompanhar o processo de aprendizagem das crianças e, quando detectada a existência de problemas, comunicar ao superior. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, a saber: Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social).



AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Providenciar materiais de consumo em depósitos, transportando os aos locais solicitados; transportar correspondências, mensagens, ofícios, circulares, convites e demais documentos; efetuar pagamentos relativos a despesas de água e luz consumidos nas repartições públicas e outros serviços bancários ou correlatos; efetuar e atender ligações telefônicas, anotar recados, transferir ligações; auxiliar na catalogação, organização e arquivamento de documentos, livros, periódicos e outras publicações. DETALHADA: Operar máquina reprográfica para a reprodução de documentos diversos em tamanho normal, ampliando ou reduzindo; Operar mesa telefônica, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos para estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas; Observar, permanentemente, os sinais emitidos no painel, para atender às chamadas telefônicas; Registrar a duração e/ou custo das ligações, fazendo anotações em formulários apropriados para permitir a cobrança e/ou o controle das mesmas; Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção; Atender pedidos de informações telefônicas, anotando recados e registrando chamadas; executar pequenas tarefas de apoio administrativo referente à sua área de trabalho; executar serviços internos e externos, entregando materiais, documentos, correspondências, processos e encomendas; efetuar serviços de pagamento e recebimento do órgão, em instituições bancárias e comerciais, exercer vigilância sobre móveis, imóveis, instalação e equipamentos na Instituição; fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências da Instituição; auxiliar no carregamento, descarregamento e transporte de equipamentos e materiais; realizar pequenos consertos, manutenção e reparos na infraestrutura predial, elétrica e hidráulica, como troca de lâmpadas, reparo em torneiras, lubrificações em portas e janelas etc.; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; atuar nas bibliotecas públicas e escolares nas atividades necessárias ao bom funcionamento do mesmo; auxiliar na documentação, catalogação e arquivamento de documentos, processos, fichas e outros materiais; atender ao público, auxiliando a encontrar publicações, livros, periódicos e outras publicações, controlar empréstimos e devoluções; Executar outras atividades afins e correlatas.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Realizar diligências para averiguação e/ou apuração de agressões cometidas contra o meio ambiente, a flora e a fauna. Multar, advertir, notificar, embargar e interditar atividades ilegais, conforme legislação ambiental. DETALHADA: O Agente de Fiscalização Ambiental é a autoridade competente, investida do poder de polícia administrativa ambiental (discricionário) para lavrar Autos de Infração e demais documentos inerentes à infração ambiental, devidamente designado; Realizar diligências para averiguação ou apuração de agressões cometidas contra a flora e fauna, bem como, para apurar ações ilícitas nas atividades de pesca, que provoquem poluição/degradação — no meio ambiente, ou que envolvam ações de biopirataria; Multar, advertir, notificar, embargar e interditar atividades ilegais, interditar empresas — por cometimento a infrações ambientais, apreender produtos e subprodutos, objetos e instrumentos resultantes ou utilizados na prática de agressão ambiental; Inspeccionar estabelecimentos industriais e comerciais que tenham por objetivo a exploração de produtos e subprodutos oriundos dos recursos naturais renováveis; Acompanhar, fiscalizar, inspeccionar e controlar as atividades de exploração dos recursos naturais renováveis autorizadas; Orientar contribuintes e a comunidade em geral sobre as atribuições e competências dos órgãos ambientais municipal, estadual e federal, divulgando a legislação ambiental em vigor, propiciando a formação de uma consciência crítica e ótica voltada para as ações conservacionistas e preservacionistas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas afins e correlatas.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

Fiscalização de obras, limpeza pública e aplicação de multas em conformidade com as Leis Municipais; embargar obras e aplicar sanções administrativas. DETALHADA: Exercer o poder de polícia administrativa na fiscalização das normas nas áreas de segurança, higiene, disciplina de mercado e de exercício de atividades econômicas e ambulantes; Extrair autos de infração, notificações, intimações, etc. Instruir processos fiscais e administrativos na sua área de competência; Fiscalizar obras em geral, obedecendo — aos padrões de especificações do Projeto; Embargar obras que não cumprem exigências de Projetos; Elaborar relatórios periódicos informando o andamento de todos os serviços sob sua fiscalização; Verificar denuncia de invasão e execução de serviços



irregulares em terrenos e áreas públicas; Fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do Município quanto a camelôs, ambulantes, feiras livres, feiras de comidas e bebidas, feiras de automóveis, feiras de plantas naturais, feiras de flores artificiais, feiras de arte artesanato, feiras de antiguidades, comércio eventual, atividades eventuais públicas e privadas, engraxates, lavadores de carro, e demais atividades em vias públicas, cujo licenciamento esteja previsto na legislação municipal; Fiscalizar o depósito de materiais de construção em vias públicas; Fiscalizar os transportes coletivos no âmbito municipal orientando, advertindo ou autuando os responsáveis infratores; Vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente; Informar ao órgão ou autoridade responsável, anormalidades ocorridas em razão de acidentes, festejos, e concentrações populares; Operar aparelhos de telecomunicações; Fiscalizar as atividades que exercem influência no meio ambiente; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas afins e correlatas.

AGENTE DE TRÂNSITO

Controlar, fiscalizar, sinalizar, organizar e orientar o trânsito, percurso itinerário; Atuar como controlador, fiscalizador, sinalizador, batedor; resguardar a segurança do pedestre e fiscalizar o trânsito em pontos estratégicos e/ou críticos; Fiscalizar, cumprir e fazer cumprir a legislação e normas de trânsito, em especial a Lei Nº 9.503/97 Código de Trânsito Brasileiro CBT, no âmbito da competência municipal. DETALHADA: Educar, orientar e fiscalizar a circulação de veículos, pedestres e animais através do exercício do poder de polícia administrativa; — Desenvolver — atividades — de fiscalização na zona urbana, rural, nos distritos e povoados; Prestar orientação aos motoristas, pedestres e as pessoas físicas e jurídicas que exploram atividades de transporte de cargas e passageiros em geral, inclusive coletivos e escolares no Município, principalmente quanto & segurança, obediência às normas e a sinalização de trânsito e transportes; Realizar operações especiais de organização e orientação do trânsito; Lavrar autos de infração, relatórios de acidente de trânsito e aplicar medidas administrativas; Realizar blitz de orientação, educação e fiscalização; Realizar palestras e outras atividades de educação para o trânsito; Exercer a fiscalização do sistema de trânsito, operando o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle e os estacionamentos públicos; Realizar vistorias e inspeções veiculares; Fiscalizar o peso, dimensão e lotação, o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos por veículos automotores ou por sua carga; Escoltar veículos; Promover interdições, apreender materiais e equipamentos irregulares; Colaborar na execução de ações integradas de fiscalização — com outros órgãos — públicos fiscalizadores; Colaborar na execução de ações integradas com órgãos de saúde e de prestação de socorro; Exercer a fiscalização, garantindo o cumprimento das normas voltadas a obras e eventos que perturbem ou interfiram na circulação segura de veículos e pedestres, bem como sobre obstáculos ou elementos que gerem confusão na sinalização; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades afins e correlatas.

AGENTE DE TRIBUTOS

Realizar fiscalização externas visando o cumprimento da legislação tributária do município e efetuar o cadastramento do contribuinte, bem como verificar os estabelecimentos comerciais; Exercer atividades relacionadas aos Impostos Prediais e Territoriais Urbanos, Impostos de Transmissão Inter Vivos, das Taxas de Poder de Polícia, Taxas de Serviços Públicos, Taxas correlatas e demais ocorrências nos processos que envolvam a arrecadação tributária. DETALHADA: Administrar os procedimentos relativos ao Imposto Predial e Territorial Urbano, do Imposto de Transmissão Inter Vivos, das Taxas de Poder de Polícia e das Taxas de Serviços Públicos; Avaliar plantas, alvarás de construção, escrituras —públicas e/ou documentos de propriedades e outros necessários ao processo de lançamento tributário, Manifestar em relação as defesas apresentadas pelos contribuintes em 1ª (primeira) e 2ª (Segunda) instância administrativas; Fiscalizar, junto as empresas e profissionais autônomos, o recolhimento do ISS - Imposto Sobre Serviço, e ISSQN - Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza; Lavrar autos de infração em conformidade com a Legislação vigente; Calcular e revisar os cálculos dos tributos, declarados pelos contribuintes; Efetuar lançamento de ofício, dos tributos cujos contribuintes não apresentam dentro do prazo legal a declaração da ocorrência do fato gerador dos mesmos; Efetuar medição de áreas construídas, parceladas e sem construção visando revisar e/ou efetuar lançamento do



imóvel no cadastro imobiliário do Município; Conferir e/ou corrigir com base nos documentos específicos e vistorias in loco os dados cadastrais de contribuinte; Analisar e emitir parecer em processos especiais da área tributária; efetuar visitas domiciliares e contatos telefônicos junto aos contribuintes; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras tarefas afins e correlatas.

AGENTE DE ADMINISTRATIVO

Organizar e executar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos, como levantamentos, análise e compilação de concurso público. dados, operarem mesa telefônica e efetuar ligações, elaborar pareceres e relatórios em geral, acompanhamento de legislação específica, distribuição de tarefas e outras necessárias a consecução dos objetivos de sua área; redigir documentos oficiais, receber, protocolar e arquivar documentos, digitação, conhecimento básico de informática, acessar Internet, atender ao público interno e externo. DETALHADA: Auxiliar na redação, datilografia e digitação de projetos, requerimentos, e documentos em geral, correspondências internas e externas, circulares, pareceres, proposições da unidade; Proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário; Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral; Operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos de uso corrente de setor; Verificar periodicamente o estoque de material de escritório para consumo do órgão, providenciando sua devida reposição; Realizar pagamentos, levantamentos estatísticos, escrituração financeiro orçamentária, registro de pessoal, etc; recorrendo nas tarefas de maior dificuldade o superior imediato; Executar atividades de nível médio, visando aplicação de conhecimento nas áreas de pessoal, material, contabilidade, finanças, patrimônio, comunicação, saúde e outras de natureza específica sob orientação de um chefe; Auxiliar o chefe do setor onde estiver lotado em todas as suas atribuições; Manter o chefe bem informado sobre os problemas administrativos da unidade; Reunir dados para elaboração de relatórios estatísticos anuais; Preparar e controlar a folha de frequência dos funcionários; Executar tarefas relativas à telefonia, comunicação, informações de interesse da unidade; executar atividades relativas à compra de materiais, realizando cotações de preços, elaborando relatórios e mapas comparativos; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho. Executar outras atividades afins e correlatas.

COZINHEIRO

Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições. Preparar as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos. Auxiliar a servir lanches e refeições. Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ORIENTADOR/EDUCADOR SOCIAL

Recepção e oferta de informações às famílias usuárias da assistência social; apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência dos serviços; mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência dos serviços, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência dos serviços; participação das atividades de capacitação da equipe de referência dos serviços.

FISCAL DE POSTURA

Fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do Município quanto a camelôs, ambulantes, feiras livres, feiras de comidas e bebidas, feiras de automóveis, feiras de plantas naturais, feiras de flores artificiais, feiras de arte artesanato, feiras de antiguidades, comércio eventual, atividades eventuais públicas e privadas, engraxates,



lavadores de carro, e demais atividades em vias públicas, cujo licenciamento esteja previsto na legislação municipal; Fiscalizar o depósito de materiais de construção em vias públicas, pontos destinados a exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente; Informar, ao órgão ou à autoridade responsável, anormalidades ocorridas em razão de acidentes, festejos e concentrações populares. Executar outras tarefas afins e correlatas ao processo administrativo decorrente das atividades fiscalizatórias.

MOTORISTA - B

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo que utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalhar seguindo normas de Segurança, primeiros socorros, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; efetuar reparos de emergência e submeter o veículo a revisão —periódica; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo; zelar pela segurança dos passageiros; manter o veículo limpo interno e externamente; registrar a quilometragem do veículo, no começo e no final do expediente, anotando as horas de saída e de chegada; recolher e veículo após o término dos serviços, deixando-o corretamente estacionado e fechado; transportar materiais de pequeno e grande porte. DETALHADA: Dirigir veículos leves e pesados, transportando pessoas, materiais e outros conforme solicitado, zelando pela sua segurança; Zelar pela segurança de pessoas e carga que estiver transportando; Orientar e auxiliar na carga e descarga de material Registrar dados pré- estabelecidos sobre a utilização diária do veículo; Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo; Auxiliar gestantes, deficientes, crianças e idosos no embarque e desembarque; Identificar problemas mecânicos e providenciar/solicitar conserto elou manutenção; Observar prazos ou quilometragem para revisões; Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; Realizar viagens & serviço do órgão; Realizar atendimento de primeiros SOCOITOS, quando necessário; Dirigir micro-ônibus, ônibus e demais veículos automotores para transporte de passageiros. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneu, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como, devolvê-lo à Chefia imediata quando do término da tarefa. Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e uso de cintos de segurança. Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos, fazer pequenos reparos de urgência. Manter o veículo limpo interno e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas à quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Conduzir os servidores da municipalidade, em lugar e hora determinados, conforme itinerários estabelecidos ou instruções específicas. Realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários. Auxiliar no carregamento & descarregamento de volumes. Observar as normas de higiene pessoal e segurança do trabalho; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras tarefas afins e correlatas.

MOTORISTA - D

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo que utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalhar seguindo normas de Segurança, primeiros socorros, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; efetuar reparos de emergência e submeter o veículo a revisão periódica; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo; zelar pela segurança dos passageiros; manter o veículo limpo interno e externamente; registrar a quilometragem do veículo, no começo e no final do expediente, anotando as horas de saída e de chegada; recolher e veículo após o término dos serviços, deixando-o corretamente estacionado e fechado; transportar materiais de pequeno e grande porte. DETALHADA: Dirigir veículos leves e pesados, transportando pessoas, materiais e outros conforme solicitado, zelando pela sua segurança; zelar pela segurança de pessoas e carga que



estiver transportando; orientar e auxiliar na carga e descarga de material registrar dados preestabelecidos sobre a utilização diária do veículo. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo; Auxiliar gestantes, deficientes, crianças e idosos no embarque e desembarque; identificar problemas mecânicos e providenciar/solicitar conserto e/ou manutenção; Observar prazos ou quilometragem para revisões; Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; Realizar viagens e serviço do órgão; Realizar atendimento de primeiros SOCORROS, quando necessário; Dirigir micro-ônibus, ônibus e demais veículos automotores para transporte de passageiros. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneu, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como, devolvê-lo à Chefia imediata quando do término da tarefa. Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e uso de cintos de segurança. Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos, fazer pequenos reparações de urgência. Manter o veículo limpo interna e externamente e em condições de USO, levando-o e manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas à quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando corretamente estacionado e fechado. Conduzir os servidores da municipalidade, em lugar e hora determinados, conforme itinerários estabelecidos ou instruções específicas. Realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários. Auxiliar no carregamento & descarregamento de volumes. Observar as normas de higiene pessoal e segurança do trabalho; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho. Executar outras tarefas afins e correlatas.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Orientar na execução de comandos em computação; orientar nas regras de simbologia de comandos; criar e gerenciar bancos de dados; abrir arquivos indexados; alterar e reorganizar arquivos indexados; criar e alterar parâmetros; criar e recuperar planilhas; analisar sistemas; orientar sobre métodos de processamento de dados; manter a segurança dos dados armazenados nos sistemas de informações; orientar na montagem e desmontagem e instalação de microcomputadores; criar e estruturar programas; montar, desmontar, instalar sistema operacional e manutenção de computadores e periféricos; montagem e manutenção de redes. DETALHADA: instalar e configurar softwares e hardwares, — orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Operar console de computador, de acordo com as rotinas e programas de computador; Operar equipamentos periféricos e terminais interligados com o sistema principal, através de teleprocessamento; Efetuar levantamentos completos de dados relativos ac serviço em execução; Dimensionar e gerir o estoque de suprimentos — necessários à operacionalização de sistemas; Manter atualizada cópias de segurança dos sistemas; Arquivar fitas, disquetes, formulários, documentos, outras mídias de armazenamento de dados e material utilizados nos trabalhos de processamento; Corrigir imperfeições nos dados a processar, conforme os procedimentos indicados nos manuais dos serviços; Cumprir e fazer cumprir cronogramas de execução de serviços; Zelar pela integridade das bases de dados instalados e sob sua guarda; Acionar os serviços de manutenção técnica preventiva e corretiva; Zelar pela segurança e confiabilidade das informações tratadas; Digitar informações para processamentos de dados necessários e programados; Elaborar programas para computador, em linguagem compatível com o equipamento a ser usado, a partir de definições pré-estabelecidas; Preparar manuais, instruções de operação, descrição dos serviços, e outros informes para instruir operadores e usuários de computador e solucionar possíveis dúvidas; Modificar programas, corrigir falhas, para atender a alterações de sistemas ou necessidades novas; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Fornecer ao computador comandos sobre as operações a serem executadas, possibilitando à máquina a leitura e/ou impressão de arquivos em quaisquer periféricos, acionando botões e teclas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades afins e correlatas.



TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Inspecionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos públicos, observando normas de segurança do trabalho; Estabelecer normas e dispositivos de segurança para eliminar riscos e prevenir acidentes; Verificar relatórios de ocorrência com equipamentos e/ou de acidentes com pessoal; Manter os equipamentos de segurança em perfeitas condições de funcionamento, verificando e testando-os periodicamente; Programar campanhas de divulgação de segurança no trabalho; Investigar acidentes, examinando as condições da sua ocorrência, para identificar as causas e propor as providências cabíveis; Registrar irregularidades ocorridas e elaborar estatísticas de acidentes e das medidas de segurança; Instruir os servidores sobre prevenção e combate a incêndios e demais normas de segurança; Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados e apresentando sugestões; Divulgar material sobre a segurança no trabalho, como cartazes, avisos, etc.; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica, elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade, execução de obra e serviço técnico, fiscalização de obra e serviço técnico; elaborar desenhos técnicos em AUTO-CAD. DETALHADA: Realiza estudos no local das obras, inspecionando e analisando a situação de cada área visitada, confeccionando croquis de localização e indicando as alternativas viáveis, a fim de fornecer subsídios para a preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e a conservação de obras civis; Executa esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas e especificações técnicas, utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo de obras de engenharia civil; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam e aos serviços que prestam; Verificar a regularidade de exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial fixa em muros, tapumes e vitrines; Fiscalizar, além das condições de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque e desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; Visitar imóveis recém-construídos ou reformados antes de serem habitados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias, a existência de materiais, , realizando cotações de preços, elaborando ' relatórios e mapas comparativos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades afins e correlatas. dispositivos para escoamento das águas pluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão do habite-se; Verificar as residências e terrenos baldios, observando o funcionamento das instalações sanitárias, as possíveis infiltrações de detritos de fossas nos depósitos de água potável, a comunicação direta entre gabinetes sanitários e cozinhas e a existência de lixo, de águas paradas, mato ou criação de animais em locais não permitidos pelo Código de Posturas do município; Avaliar danos causados por construções, em benfeitorias ou plantações, realizando inspeção no local, para fornecer subsídios ao processo de indenização dos proprietários atingidos pela execução dessas construções; Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas afins e correlatas.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Projetar detalhes da construção rural; manejar e regular máquinas e implementos agrícolas; dar assistência técnica na ampliação de produtos especializados; executar os procedimentos compreendidos desde o preparo do solo até a colheita, armazenamento e comercialização dos produtos agropecuários; colaborar nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, bem como nos serviços de drenagem e irrigação; conduzir equipes de instalação, montagem e manutenção de equipamentos agrícolas e instalações rurais; elaborar projetos agrícolas e pecuários visando ao financiamento em bancos. DETALHADA: Organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo; Orientar agricultores e fazendeiros



na execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados, para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos; Orientar agricultores e fazendeiros na execução do manejo da criação de animais; Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho; Fazer a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado; Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratórios e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas; Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura e a pecuária, demonstrando técnicas apropriadas e acompanhando as aplicações das mesmas para proteger a lavoura e as criações; Preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens utilizando técnicas agrícolas, para assegurar, tanto em quantidade como em qualidade, o alimento dos animais; Fornecer instruções de caráter técnico a pecuaristas, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado, para obter espécies de maior peso, fertilidade e resistência às enfermidades, bem como de outros animais, inclusive aquicultura; Promover articulações com empresa, administradores e capatazes, efetuando contatos pessoais, ou por outros meios, para assegurar a correta execução dos programas de produção traçados; Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios para submeter a exame e decisão superior; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas afins e correlatas.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Coletar, armazenar e interpretar informações, dados e documentações ambientais; Elaborar laudos, relatórios e estudos ambientais; Elaborar, supervisionar e executar sistemas de gestão ambiental; organizar programas de conservação e preservação de recursos naturais, de redução, reuso e reciclagem; Identificar as intervenções ambientais, analisar suas consequências e operacionalizar a execução de ações para preservação, conservação, otimização, minimização e remediação dos seus efeitos; Identificar os padrões de produção e consumo de energia; Identificar a aplicação dos modelos de gestão ambiental; Executar planos de ação e manejo de recursos naturais; Atuar na elaboração e implantação de projetos ambientais; Programar ações de controle de emissão de poluentes; Realizar o acompanhamento de atividades de sondagem e amostragem de solo, água subterrânea e água superficial; Elaborar, implantar e executar o programa de gerenciamento de resíduos e outros programas pertinentes à área ambiental; realizar atendimento técnico ao público, orientando sobre os processos relativos ao licenciamento ambiental; Elaborar e ministrar treinamentos sobre meio ambiente e sustentabilidade ambiental, planejar e executar campanhas educativas sobre preservação do meio ambiente, sustentabilidade ambiental e prevenção de acidentes ambientais, monitorar e divulgar os indicadores ambientais, caracterizar os diferentes ecossistemas, participar na elaboração de relatórios de impacto ambiental, sensibilizar a população para uma boa utilização dos recursos naturais, manter registro ativo no Conselho de Classe, diagnosticar ameaças ambientais e prever as consequências das mesmas, ajudar na programação e na aplicação das leis relativas ao meio ambiente, organizar eventos e palestras sobre temáticas ambientais, contribuir para a produção de políticas e ambientais eficazes; Desenvolver atividades correlatas e auxiliar o Engenheiro Ambiental, Engenheiro Florestal e Engenheiro Agrônomo sempre que solicitado, ética.

TOPÓGRAFO

Realizar levantamento para obter dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas, Auxiliar na demarcação de lotes e loteamentos; efetuar nivelamentos e medições de distância e transportar instrumentos de campo mediante orientação; instalar piquetes; realizar medidas de



distância com o uso de trenas; limpar e organizar os equipamentos de topografia; executar tarefas e trabalhos auxiliares de levantamentos topográficos. DETALHADA: Efetuar levantamentos planimétrico, planialtimétrico, cadastral, e sem cadastrais; Realizar cálculos taqueométricos; Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, utilizando tabelas próprias; Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções; Definir limites e confrontações; Materializar marcos e pontos topográficos; Aviventar rumos magnéticos; Interpretar fotos terrestres, aéreas, mapas, cartas, plantas e relevos para implantação de linhas de exploração; Determinar o balizamento e a colocação de estacas; Indicar referências de nível e marcos de localização; Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos; Analisar características do terreno, mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações; Realizar medições e demarcações de áreas em campo, elaborando croquis, se necessário, registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos; Auxiliar o engenheiro agrimensor; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades afins e correlatas.

ADMINISTRADOR

Desenvolver trabalhos aplicando os princípios e teorias da administração nas áreas de Recursos Humanos, Finanças, Materiais, Sistemas, Organização e Métodos, e outros, a fim de formular soluções e diretrizes para assegurar a consecução dos objetivos da gestão municipal. Prestar consultoria administrativa conforme necessidade da Municipalidade. DETALHADA: Planejar, organizar, controlar, supervisionar, auditar e assessorar as atividades desenvolvidas pela Municipalidade nas suas diversas áreas; Promover estudos e projetos referentes à estrutura organizacional, recursos humanos, materiais, finanças e outros, formulando estratégias de ação adequadas a cada caso; Adequar o funcionamento das unidades administrativas a estrutura organizacional, normas e regulamentos vigentes; Avaliar e controlar resultados de implantação de planos e programas; Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais; Executar atividades de simplificação de rotinas e métodos de trabalho, criação de formulários e elaboração de manuais de normas e instruções; Coordenar e supervisionar as atividades ligadas a suprimento de materiais, compras, controle de estoque, armazenamento e distribuição; Proceder à manutenção e atualização de banco de dados de pessoal que permita a emissão de relatórios gerenciais; Acompanhar e orientar a execução de projetos e atividades visando a análise de resultados obtidos, em função das metas programadas, avaliando desempenho e corrigindo distorções; Realizar ações inerentes às funções de recrutamento e seleção, treinamento, desenvolvimento de recursos humanos, cargos e salários e administração de pessoal; Emitir parecer sobre assuntos de sua competência; Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos e outros em que se faça necessário a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas organizacionais; Orientar, acompanhar e avaliar a implantação de sistemas, métodos e técnicos administrativos; Avalizar problemas técnicos administrativos, definindo soluções que visem atingir o desenvolvimento dos recursos; Executar outras atividades afins e correlatas.

PROCURADOR NÍVEL II

Descrição sumária das atividades/características do trabalho – Segundo disposto em lei zelar pelo cumprimento da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição decorrentes; Estadual do Pará, e da Lei Orgânica Municipal, bem como pelos preceitos fundamentais delas; representar o município de Conceição do Araguaia e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, ressalvadas as competências do Procurador-Geral; propor ação, desistir, confessar, compromissar, receber e dar quitação, quando expressamente autorizado pelo Procurador-Geral; emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Procurador-Geral; assessorar a administração pública municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; representar a administração pública municipal direta junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município; examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa da autorização do Prefeito ou de outra autoridade do Município; XIX - promover, junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à cobrança da dívida ativa do Município; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública e interesse social; preparar as informações que devam



ser prestadas em mandado de segurança pelo Prefeito e Procurador-Geral do Município, e supervisionar a elaboração de informações nos mandados de segurança impetrados contra as demais autoridades municipais; propor ao Prefeito, por intermédio do Procurador-Geral, projetos e alterações de atos legislativos, revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos; representar, por designação do Procurador-Geral, a administração pública municipal junto ao Conselho de Contribuintes do Município; requisitar a qualquer Secretaria Municipal ou órgão da administração indireta, certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, tendo prioridade de atendimento; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; prestar consultoria jurídica à administração pública municipal direta, quando determinado pelo Procurador-Geral; promover ações civis públicas para a proteção do patrimônio público e social, do meio ambiente, das finanças públicas, do consumidor e de outros interesses difusos e coletivos, e ações de improbidade administrativa, ou a habilitação Municipal, como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações; XVIII - desenvolver a advocacia preventiva tendente a evitar demandas judiciais e contribuir para o aprimoramento institucional da administração pública, inclusive mediante a elaboração de projetos de lei e de outros diplomas normativos; estabelecer princípios e diretrizes para o funcionamento do Sistema de Advocacia Municipal; propor orientação jurídico-normativa para a administração pública municipal; e zelar pela probidade administrativa e exercer função correicional no âmbito da administração pública municipal direta, respeitadas as competências das Corregedorias já constituídas.

ANALISTA DE SISTEMA

Administrar, projetar, implantar e analisar redes de computadores, programas de computadores, conjuntos de componentes de um computador, definir rotinas de acesso, segurança, integridade e recuperação de dados, implantar sistemas para utilização, prestar assessoramento técnico quanto à implantação, utilização e adequação de computadores, respeitados os regulamentos do serviço. DETALHADA: Planejar e executar o levantamento de dados junto aos usuários objetivando a implantação de sistemas informatizados; Desenvolver, implantar, documentar e manter sistemas, seguindo a metodologia estabelecida, utilizando conhecimentos e recursos informatizados apropriados; Executar a manutenção de redes locais envolvendo: configuração de estações, internet, e-mails e compartilhamento de dispositivos; Proceder à instalação e manutenção de software básico e aplicativos em microcomputadores, conforme necessidades dos usuários; Avaliar tecnicamente os softwares fornecidos pelos fabricantes, definindo a melhor configuração para a interface hardware e software; Analisar impactos relacionados às mudanças nas configurações de sistemas e/ou redes, visando minimizar a ocorrência de problemas; Especificar e implantar normas de segurança nos sistemas informatizados instalados; Prestar suporte técnico aos usuários do sistema/rede, esclarecendo dúvidas no que se refere a software e/ou hardware, executando configurações, buscando facilitar a operacionalização dos recursos disponíveis; Elaborar e aplicar treinamentos técnicos aos usuários, divulgando internamente as características e modo de utilização dos recursos de informática existentes; Administrar redes locais, controlando desempenho dos recursos de hardware e software, procedendo à instalação e configuração de sistemas servidores; Participar de projetos de redes (física e lógica), atuando como facilitador junto a equipes de desenvolvimento de sistemas e suporte aos Usuários, prestando orientações técnicas, buscando agilizar e assegurar a qualidade dos trabalhos; identificar, no mercado, soluções envolvendo hardware e software, visando a otimização dos trabalhos desenvolvidos, prestando orientações técnicas, para aquisição dos mesmos; Executar outras atividades afins e correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL

Promover estudos e pesquisas na sua área de atuação; controlar avaliar os resultados bem como a implantação de programas sociais; elaborar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento sociais; particular de pesquisas médico-social; interpretar a situação social do indivíduo e da família, participar de equipes interdisciplinares em trabalhos de reabilitação profissional; planejar e coordenar inquéritos sobre a situação social de escolares e de sua família; orientar e proceder seleções socioeconômicas para a concessão de auxílios pelo município; fazer levantamento socioeconômico com vista ao planejamento habitacional das comunidades. DETALHADA: Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Realizar entrevistas com os servidores



e pessoas carentes que buscam o setor, visando analisar e diagnosticar problemas e necessidades; Promover a concessão de documentação para auxílio em materiais e financeiros destinados pela Prefeitura, para atender servidores, população carentes e migrantes; Realizar visitas domiciliares às famílias solicitantes de auxílio, para confirmar a veracidade das informações, bem como complementar dados para análise, diagnóstico e acompanhamento social adequado; Promover reuniões com a comunidade formando associações de bairros, com o objetivo de promover o cooperativismo e a integração dos moradores entre si, orientando-os quanto a solução de problemas sociais básicos, registrando e legalizando as entidades sociais da comunidade; Realizar contatos internos e externos, objetivando fazer os encaminhamentos necessários de acordo com a sócio diagnose dos desenvolvimentos, prestando orientações técnicas, para aquisição dos mesmos; Executar outras atividades afins e correlatas.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Elaborar projetos agropecuários em articulação com outros profissionais, que visem recursos financeiros para as comunidades de produtores rurais; Coordenar, planejar e executar trabalhos relacionados a estudos e projetos agropecuários; elaborar normas técnicas para o beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; Coordenar e elaborar trabalhos objetivando a implantação de novos métodos e práticas agrícolas, com a finalidade de racionalizar o uso da terra, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes na área do projeto; analisar a conjuntura agropecuária do município; elaborar relatórios e pareceres em assuntos pertinentes a sua área; articular-se com órgão de assistência técnica e extensão rural, visando à realização de treinamentos e cursos. DETALHADA: Coordenar, estudar e executar trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da fitotecnia; Fazer pesquisas, visando ao aperfeiçoamento e preservação de espécies vegetais; Desenvolver e demonstrar métodos alternativos de controle de ervas invasoras de cultivos, pragas e moléstias, visando à proteção do meio ambiente; Orientar a aplicação de medidas fitossanitárias; Fazer estudos sobre tecnologia agrícola; Realizar avaliações e perícias agrônomicas; Prestar orientação sobre produção vegetal; Participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da Botânica, da Fitopatologia, Entomologia e Microbiologia agrícola; Orientar e coordenar trabalhos de adubagem, irrigação, drenagem e construção de barragens para fins agrícolas; Desenvolver pesquisas ecológicas e de climatologia agrícola; Planejar, supervisionar e executar projetos de ajardinamento e conservação de áreas verdes; Realizar transplantes de árvores; Fiscalizar a construção de praças, parques e jardins; Realizar estudos sobre as espécies de plantas a serem utilizadas, planejando a arborização urbana, obras de ajardinamento de praças, parques e jardins; Elaborar estudos de expansão, preservação e conservação de parques, praças e jardins, bem como de áreas verdes; Desenvolver, coordenar e orientar estudos sobre técnicas de plantio, conservação, colheita e classificação de produtos vegetais, melhoramento de cultivo de plantas, fitotecnia e microbiologia agrícola; Elaborar projetos de irrigação, drenagem, conservação do solo, uso de fertilizantes, prevenção e combate a doenças e pragas, tipos de culturas adequadas, classificação de produtos vegetais para racionalizar o uso da terra; Analisar detalhadamente as atividades econômicas a serem instaladas no Município; Estudar, definir e propor medidas e procedimentos que visem o abastecimento alimentar do Município, bem como, colaborar com a administração municipal no seu todo, com vistas à melhoria da qualidade de vida da população e, em especial, de famílias que vivam no meio rural; Formular programas no setor agrossilvipastoril para gerar emprego produtivo e aumentar a renda do trabalhador, contribuindo para minimizar a deficiência alimentar da população; Desenvolver trabalhos aplicando os princípios, teorias e pesquisas nas áreas de produção, beneficiamento e comercialização de alimentos e biomassa, a partir da exploração racional dos recursos naturais, objetivando o desenvolvimento econômico e social para a melhoria da qualidade de vida da população; Vistoriar e fiscalizar atividades econômicas e empreendimentos, em conformidade com as leis vigentes; Expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringências às normas do Código de Posturas e de Uso e Ocupação do Solo do Município; Ser responsável por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; Executar outras atividades afins e correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



ANALISTA AMBIENTAL

Planejamento ambiental, organizacional e estratégico afeto à execução das políticas nacionais, estaduais e municipais de meio ambiente formuladas no âmbito da União, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento — ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; e estímulo e difusão de tecnologias, informação e execução de programas de educação ambiental. DETALHADA: Identificar e caracterizar possíveis fontes de poluição; Desenvolver as atividades relacionadas à aplicação da legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal) por meio da fiscalização e licenciamento ambiental de fontes de poluição, através da realização de vistorias técnicas; Elaborar levantamentos, avaliações ambientais e relatórios técnicos; Realizar diagnóstico de áreas ambientais e relatórios técnicos; Realizar diagnóstico de áreas ambientais; Avaliar o impacto da implantação de obras e atividades no meio ambiente; Realizar verificação de conformidade das obras e empreendimento a serem licenciados com a legislação ambiental e condicionar medidas para recuperação ambiental; Emitir autorização e/ou elaborar pareceres técnicos para subsidiar os processos de licenciamento ambiental; Fiscalizar empreendimento relacionados as atividades sujeitas ao licenciamento ambiental; Propor medidas mitigatórias para empreendimentos sujeitos e licença ambiental do Município; Fazer vistorias para verificação de possível degradação ambiental e comprovado da documentação entregue no processo de licenciamento ambiental; Estimular e difundir tecnologias, informação e educação ambiental; Executar outras atividades afins e correlatas.

ARQUITETO

Executar trabalhos especializados na área de planejamento, urbanismo e arquitetura, acompanhamento à construção e fiscalização de obras. Desempenhar atividades de coordenação e elaboração de projetos e execução de trabalhos especializados referentes a regiões, zonas, obras, estruturas, exploração e conservação de recursos naturais, supervisão, planejamento e estudos referentes à construção, elaboração de normas e fiscalização de obras; efetuar análises, estudos e vistorias "in loco" relativas a projetos arquitetônicos de engenharia sob a ótica da legislação vigente. Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. DETALHADA: Elaborar planos, programas e projetos conforme necessidade da Administração Pública Municipal; Analisar dados e informações a fim de compatibilizar planos, programas e projetos setoriais e/ou complementares definindo técnicas e materiais necessários à execução dos mesmos; Elaborar estudos preliminares de ocupação urbana; Registrar responsabilidade técnica (ART); Elaborar projetos de edificações, urbanização e paisagismo, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos para integrar os elementos respectivos dentro de um espaço físico; Efetuar análises, estudos e vistorias "in loco" relativas a projetos arquitetônicos em conformidade com a legislação — vigente; Elaborar normas — para construções de edificações e loteamentos; Elaborar cronogramas básicos, diagramas e gráficos com vistas às estimativas de custos, prazos de implantação, controle físico do andamento, etc. Preparar memorial descritivo de projetos de obras e de serviços, especificações, planilhas, orçamentos e dados técnicos; Analisar detalhadamente os projetos de empreendimentos confrontando com a lei; Elaborar projetos para casas populares, urbanísticos e outros, de acordo com as informações prestadas em levantamento; Analisar e emitir pareceres técnicos em processos; Elaborar e manter atualizada a legislação de uso e ocupação do solo, de edificação e Urbanística; Efetuar levantamento das obras por vilas, bairros, povoados ou localidades do Município; Desenvolver estudos necessários & elaboração de plano diretor, planos setoriais e urbanísticos; Compatibilizar os projetos novos com os já existentes; Efetuar delimitação de áreas e mapeamentos; Analisar detalhadamente as ATC; Executar outras atividades afins e correlatas.



ENGENHEIRO CIVIL

Supervisionar, coordenar e executar em grau de maior complexidade trabalhos topográficos; elaborar projetos de edificações de logradouros, prédios públicos e moradias para a população de baixa renda; fiscalizar o cumprimento do código de postura municipal de obras e construções; elaborar estudos objetivando o fornecimento de subsídio ao planejamento urbano; efetuar medições e cálculo para apoio aereo fotométrico; supervisionar medição e cálculo de nivelamento. DETALHADA: Elaborar e supervisionar as atividades no âmbito municipal ligadas aos diversos campos da Engenharia, objetivando garantir o seu cumprimento. Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos que envolvam avaliação de imóveis, cálculo estrutural, hidrologia, elétrica e tráfego, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais e equipamentos; definir técnicas de construção e mão-de-obra adequada; elaborar orçamentos de custos com insumos necessários à obra; coordenar a operação e manutenção do empreendimento. Projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, pragas de esportes e as obras complementares respectivas; elaborar projetos urbanísticos; elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos e pragas de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos; realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias-primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos variados; distribuir e orientar os trabalhos de levantamentos topográficos e hidrométricos; fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; fiscalizar o cumprimento dos contratos celebrados entre o Município e empresas particulares para execução de obras; examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; prestar informações a interessados; acompanhar a execução do plano diretor; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder à fiscalização; elaborar orçamentos; Elaboração de laudos e pareceres técnicos para procedimentos de licenciamento de empreendimentos de impacto ambiental local em áreas urbanas e rurais; Executar outras tarefas afins e correlatas.

CONTADOR

Executar funções contábeis; elaborar planos de contas; orientar a escrituração de livros contábeis; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes orçamentários, patrimoniais e financeiros; participar de trabalhos de tomada de contas dos responsáveis por bens e valores no município; estudar sob o aspecto contábil a situação da dívida pública do município; orientar no levantamento de bens patrimoniais do município. DETALHADA: Orientar, supervisionar e fiscalizar a escrituração contábil dos órgãos da administração centralizada; Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para finalidades de natureza fiscal; Planejar, organizar e controlar a operacionalização dos sistemas de controle de recursos materiais e patrimoniais; Apropriar a receita; Classificar e contabilizar a receita e a despesa; Registrar as alterações no orçamento; Elaborar mapas demonstrativos e comparativos da receita mensal; Elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; — Efetuar mensalmente a conciliação bancária por secretaria; Contabilizar os bens móveis e imóveis e a dívida pública; Elaborar mapas demonstrativos dos empréstimos

ZOOTECNISTA

Planejar, dirigir e realizar pesquisas que visem a informar e a orientar a criação dos animais domésticos, em todos os seus ramos e aspectos; Promover e aplicar medidas de fomento à produção dos mesmos, instituindo ou adotando os processos e regimes, genéticos e alimentares, que se revelarem mais indicados ao aprimoramento das diversas espécies e raças, inclusive com o condicionamento de sua melhor adaptação ao meio ambiente, com vistas aos objetivos de sua criação e ao destino dos seus produtos; Exercer a supervisão técnica das exposições oficiais a que eles concorrem, bem como a das estações experimentais destinadas à sua criação; Participar dos exames a que os mesmos hajam de ser submetidos, para o efeito de sua inscrição nas Sociedades de Registro Genealógico.



MÉDICO VETERINÁRIO

Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária; promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena); controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; coordenar campanhas de vacinação animal; interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária; exercer outras atividades correlatas, inclusive no Sistema de Inspeção Municipal. Fazer cumprir a legislação sanitária específica em frigoríficos, matadouros e em indústrias e comércio de produtos de origem animal; Controle das condições higiênicas, sanitárias e tecnológicas, de produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e seus derivados; controle de qualidade e as condições técnico-sanitárias dos estabelecimentos em que são produzidos, preparados, manipulados, beneficiados, acondicionados, transportados e armazenados; fiscalização das condições de higiene das pessoas que trabalham nos estabelecimentos referidos; fiscalização e controle de todos os materiais utilizados na manipulação, acondicionamento e embalagem de produtos de origem animal; a disciplina dos padrões higiênicos, sanitários e tecnológicos dos produtos de origem animal; fiscalização e controle do uso dos aditivos empregados na industrialização dos produtos de origem animal e seus derivados; a realização dos exames tecnológicos, microbiológicos, histológicos, físico-químicos, enzimáticos e dos caracteres organolépticos de matéria-prima e produtos, quando necessário; inspeção ante-mortem e post-mortem; verificação dos programas de autocontrole como: (1 manutenção das instalações e equipamentos industriais, 2 vestiários e sanitários, 3 iluminação, 4 - ventilação, 5 - água de abastecimento, 6-águas residuais, 7-controle integrado de pragas, 8- limpeza e sanitização (PPHO), 9- higiene, hábitos higiênicos e saúde dos operários, 10 - procedimentos sanitários das operações, 11 controle de matéria-prima, ingredientes e material de embalagem, 12 controle de temperaturas, 13 calibração e aferição de instrumentos de controle de processo, 14 - Avaliação do Programa de análise de perigos e pontos críticos de controle, 15 testes microbiológicos e 16 certificação dos produtos exportados. DETALHADA: Realizar exame, diagnóstico e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública; Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais; Promover o controle sanitário da reprodução dos animais destinados à indústria e à comercialização; Promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visitas in loco; Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal; Vistoriar e controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades rurais; Proceder ao controle das zoonoses; Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; Elaborar pareceres, informes e relatórios para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Realizar atividades de treinamento e aperfeiçoamento dos Fiscais Sanitários; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com dirigentes das unidades da Prefeitura e de outras entidades e particulares para fins de formulação de diretrizes, planos e programas concernentes ao Município; Executar outras atribuições/tarefas compatíveis com sua especialização profissional; Executar outras tarefas afins e correlatas. Inspeção de carnes bovina - padronização de técnicas instalações e equipamentos; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; Inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal (Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989 e sua alteração promovida pela Lei nº 12.341, de 1º de dezembro de 2010); sanidade animal: enfermidade que acontecem os animais; procedimentos de diagnósticos, prevenção e controle. Inspeção sanitária dos produtos de origem animal como fator de qualidade; boas práticas



de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; higiene e tecnologia dos produtos de origem animal e seus requisitos regulamentares; água de abastecimento e sua significação higiênica nos produtos de origem animal; Legislação Federal e procedimentos de inspeção e controle; enfermidades do homem transmitidas através dos alimentos de origem animal; padrão de identidade e qualidade dos produtos de origem animal; desenvolvimento de programas de saúde animal; legislação de defesa sanitária animal; conhecimentos básicos de epidemiologia; análise de risco; bioestatística; principais programas de erradicação de doenças em execução no país; doenças nas listas A e B do Escritório Internacional de Epizootias (OIE); clínica médica; enfermidades transmissíveis; métodos de amostragem e análise de produtos de origem animal; legislação Federal sobre reprodução animal; controle de produtos veterinários; conhecimentos sobre organismos e Fóruns Internacionais (OIE, OMC, FAO); noções básicas sobre normas e procedimentos operacionais em vigilância agropecuária nacional. Saúde Pública e principais zoonoses; normas e procedimentos do responsável técnico; vigilância sanitária.

ENGENHEIRO DE MINAS

Planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; Estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; Ensino, pesquisas, experimentação e ensaios; Fiscalização de obras e serviços técnicos; Direção de obras e serviços técnicos; Execução de obras e serviços técnicos; Produção técnica especializada, industrial ou agropecuária. Poderão exercer qualquer outra atividade que, por sua natureza, se inclua no âmbito de suas profissões.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Estudar, avaliar, elaborar e executar projetos na área de engenharia elétrica, bem como supervisionar, coordenar e fiscalizar sua execução. Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. DETALHADA: estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de produção e distribuição de energia elétrica da maquinaria, aparelhos elétricos de uso industrial e domésticos e outros implementos elétricos, analisando-as e identificando as características dos mesmos, para determinar tipo e custo dos projetos; projetar instalações e equipamentos elétricos, preparando desenhos, especificações indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação, para determinar dimensões, volume, forma e demais características; fazer estimativas dos custos de mão de obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento, manutenção ou reparação, para assegurar os recursos necessários à execução do projeto; supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos na execução do projeto, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança; estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ou falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológicos, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; operar CAD computer-aided design; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos industriais, gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, e coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos. DETALHADA – I Prestar assessoria em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições do ambiente, instalações em geral e material, métodos e processos de fabricação adotados pelo trabalhador; II - determinar as necessidades no campo da prevenção de acidentes; inspecionar estabelecimentos fabris e comerciais, verificando se existem riscos de incêndios, desmoronamentos ou outros perigos, para fornecer indicações quanto às precauções a serem tomadas; promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança, como óculos de proteção, cintos de segurança, vestuário especial, máscara e outros, determinando aspectos técnicos funcionais e demais características, para prevenir ou diminuir a possibilidade de acidentes; III - adaptar os recursos técnicos e humanos, estudando a adequação da máquina ao homem e do homem à máquina, para proporcionar maior segurança ao trabalhador; IV - Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação, distribuindo publicações e outro material informativo, para conscientizar os trabalhadores e o público, em geral; V - Estudar as ocupações encontradas nos ambientes de trabalho, analisando suas características, para avaliar a insalubridade ou periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho; VI - Realizar estudos sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, consultando técnicos de diversos campos, bibliografia especializada, visitando os estabelecimentos internos e externos, para determinar as causas desses acidentes e elaborar recomendações de segurança; VIII - desenvolver programas de treinamento, cursos, campanhas e palestras, com objetivo de divulgar normas de segurança, visando evitar acidentes do trabalho; IX - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho X - Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

PEDAGOGO

Planejar e executar atividades educativas, de capacitação, de qualificação e de campanhas educativas e que visem a assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises econômicas DETALHADA: Planejar, elaborar e desenvolver projetos de captação de recursos e convênios com entidades, para promoção de cursos de aperfeiçoamento e/ou reciclagem de servidores; Atender educandos que necessitem de atendimento pedagógico especializado, encaminhando para serviços ou profissionais visando o atendimento médico, pedagógico, psicológico, fonoaudiólogo, fisioterápico ou outros, quando necessário; Informar e orientar a família quanto às condições cognitivas do educando, orientando-a quanto a atitudes que colaborem no seu processo de desenvolvimento cognitivo e comportamental; Orientar o corpo docente e administrativo das escolas e outras instituições quanto ao desenvolvimento cognitivo do educando avaliado, bem como sugerir atividades diferenciadas a serem trabalhadas em classes do ensino regular e nas diversas modalidades de atendimento em educação especial; Elaborar e desenvolver projetos para levantamento de necessidade de treinamento nos diversos órgãos da prefeitura; Elaborar planos de aula, para a realização de cursos; Planejar, organizar e coordenar a execução de cursos elaborando instrumentos para avaliação geral dos cursos, visando obter subsídios quanto à adequação de dinâmica metodologia e objetos, procurando identificar pontos que possam ser melhorados o/ou aperfeiçoados; Planejar, elaborar e coordenar a execução de atividades, nas creches do Município, de acordo com a faixa etária e desenvolvimento psicomotor das crianças; Elaborar junto à equipe interdisciplinar, programas de desenvolvimento psicomotor das crianças; Elaborar junto à equipe interdisciplinar, programas de desenvolvimento para áreas específicas, de acordo com as necessidades das crianças; Avaliar os resultados das atividades desenvolvidas, fazendo as reformações e adaptações necessárias, quanto for o caso; Prestar assessoria psicoeducacional junto aos profissionais que atuam diretamente com o educando portador de necessidades especiais; Planejar, em conjunto com as monitoras, as atividades a serem desenvolvidas; Executar outras tarefas afins e correlatas.



PSICÓLOGO

Elaborar e analisar projetos relacionados com a especialidade; promover, no orientar e coordenar estudos e pesquisas na área do comprometimento humano necessário ao de planejamento e desenvolvimento municipal; aplicar testes individuais e coletivos com vista a orientação psicopedagógica, bem como a seleção profissional e ajuste ao trabalho; estabelecer medidas destinadas a orientar o desenvolvimento comportamental do servidor; coordenar a execução, bem como avaliar trabalhos que visem à integração, desenvolvimento e adaptação do servidor ao trabalho e organização; colaborar com médicos e outros profissionais na ajuda nos inadaptados; coordenar e orientar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico; orientar e coordenar trabalhos de reabilitação profissional. DETALHADA: Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando identificar necessidades e usuários alvos de sua atuação; Estudar e desenvolver critérios para realização de análise profissiográfica, estabelecendo OS requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária desempenho do indivíduo; Efetuar avaliação psicodiagnóstico de crianças e adolescentes, com suspeita de deficiência mental e/ou distúrbios de aprendizagem, encaminhando ao Centro de Educação Especial, de acordo com os seus critérios; Efetuar consultas clínicas, individual, grupal, familiar visitas domiciliares, encaminhando ou não, para outras áreas afins; Realizar entrevistas, levantando o histórico da vida do indivíduo, analisando antecedentes físicos, educacionais e interpessoais sistematizando ou não os dados em psicodiagnósticos; Orientar e aconselhar através de entrevista pessoal e acompanhamento, os servidores que apresentam problemas de desajuste comportamental elou emocional no trabalho; Elaborar, aplicar e interpretar testes e provas, questionários e outros instrumentos de medidas psicológicas, analisando as condições ambientais necessárias ao desempenho profissional do indivíduo; Aplicar Instrumentos de medidas psicológicas para subsidiar ações relativas a treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico; Desenvolver individualmente ou em equipe multiprofissional de saúde mental processo de acompanhamento clínico/ psicoterápico em indivíduos ou grupos; Desenvolver trabalho conjunto com pedagogos, visando informar o potencial que a criança ou adolescente apresenta e que poderá ser desenvolvido; Identificar em conjunto com a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; Identificar, em conjunto com a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações: Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais de saúde, e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; Promover ações junto com os órgãos municipais de saúde com o intuito de acolher os usuários e humanizar a atenção; Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades e programas de saúde por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação; Avaliar, em conjunto com a Secretaria de Saúde e Conselho de Saúde, desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; Executar outras tarefas afins e correlatas.

EDUCADOR FÍSICO

Desenvolver suas atribuições como instrutor nas atividades esportivas e de lazer com os idosos, atividades nos aparelhos de academia, nos momentos de recreação e passeios oferecidos ao idosos, ministrar as aulas de natação, hidroginástica e dança aso idosos, organizar dinâmicas, orientar exercícios, supervisionar e proporcionar as atividades de acordo com a necessidade de cada idoso, estimulando as atividades funcionais.



SECRETARIA DE SAÚDE

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Realizar atividades de natureza repetitiva, limpeza na área interna e externa, lavar roupas utilizadas no estabelecimento e outras atividades afins.

JARDINEIRO

Exercer atividades de natureza repetitiva de jardinagem nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde e demais setores ligados a mesma e outras atividades afins.

MENSAGEIRO

Realizar transporte de material e correspondências, efetuar pagamento e pequenos vultos inerentes à administração, executar serviços diversos e outras atribuições correlatas.

PEDREIRO

Executar a composição de mistura de cimento, cal, pedra e água, dosando as quantidades para obter a argamassa desejada; assentar tijolos, ladrilhos e materiais afins; construir pisos, alicerces, levantar paredes, estruturas em concreto armado ou não, muros e construções similares; rebocar estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estrutura similares; montar e desmontar andaimes para execução da obra desejada. DETALHADA: Executar trabalhos de alvenaria e concreto armado ou não; Executar serviços de construção, reformas e manutenção de pisos, paredes, muros, passeios e superfícies diversas de prédios públicos, baseando-se em instruções superiores, visando à execução e manutenção das obras desejadas; Realizar leitura e interpretação de plantas baixas; Executar concretagem de fundações, pilares, vigas e lajes, seguindo orientações técnicas quanto ao traçado do concreto a ser utilizado; Realizar a impermeabilização de vigas, baldrame e reservatórios de água para preservá-los; Realizar revestimentos e acabamentos; Fazer demolições; Fazer pequenos serviços como construções, desentupimentos de redes sanitárias, e feitura de pisos para ralos; Misturar cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada para obter a argamassa a ser empregado na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e materiais afins; Construir fundações; Reformar ou reparar prédios e obras similares; Realizar montagem de estruturas de telhado em madeira, como tesouras, cumeeira, vigas, caibro, repões e ripas; Instalação de telhas, calhas e caixas d'água; Executar serviços de pinturas diversas utilizando pistola, trincha, pincel e outros com tintas à base de água, óleo, esmalte, verniz, cal, laca ou de mesma finalidade; Emassar paredes e semelhantes, móveis e madeiras em geral, vidro e executar o posterior lixamento e demais etapas de preparação para o serviço posterior de pintura; Executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas; Restaurar pinturas; Executar serviços de indutarem de peças metálicas; Executar a pintura de prédios, pontes e construções em geral, de interiores ou exteriores, aparelhos, móveis, peças metálicas ou de madeira; Operar com equipamentos de pintura para a realização de seus trabalhos; Organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais de finalidade equivalente; Executar o preparo de tintas, vernizes e outros materiais de finalidade equivalente; Tomar medidas, cortar, serrar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto; Executar a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes, dos utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais utilizados em seu trabalho a fim de conservá-los e mantê-los em perfeita condição de utilização; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas afins e correlatas.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Exercer atividades de nível médio, referentes a bioestatística, administração de recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários, bem como as relacionadas a assistência de postos de saúde.



AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL

Planejar, coordenar e executar ações de vigilância sanitária e ambiental, controle de zoonoses e fatores de poluição do ar, água e solo.

ASSISTENTE TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO

Desenvolver atividades específicas referentes a digitação, verificação e demais operações de conversão de dados de entrada, com vistas ao processamento eletrônico e atividades afins

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Agendar e separar fichas dos pacientes, lavar, secar e esterilizar os instrumentos, manipular material de uso odontológico, fazer relatório de produção, auxiliar o odontólogo e atividades afins.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO MÉDICO

Exercer atividades específicas relacionadas a serviços auxiliares em consultório médico, sob orientação e supervisão do médico e enfermeiro e outras atividades afins.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Exercer atividades específicas relacionadas a serviços auxiliares de acondicionamento e controle de entrada e saída de medicamento, sob orientação e supervisão do Bioquímico, realizar tarefa simples em farmácia, estocando e manipulando produtos já preparados para atender as pessoas e outras atividades afins.

GUARDA PATRIMONIAL

Executar serviço de Vigilância sob depósitos de materiais, pátios, áreas abertas e fechadas, centros de esportes, escolas, mercados municipais, obras em execução e prédios públicos; percorrer continuamente as dependências dos prédios e áreas próximas, examinando as portas, janelas e outras vias de acesso estão corretamente fechadas; exercer a vigilância dos prédio e logradouros públicos, inspecionado e percorrendo sistematicamente suas dependências, para evitar a entrada de pessoas estranhas, roubos, incêndios e outras anormalidades e demais atividades a fins.

MOTORISTA - D

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo que utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalhar seguindo normas de Segurança, primeiros socorros, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; efetuar reparos de emergência e submeter o veículo a revisão periódica; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo; zelar pela segurança dos passageiros; manter o veículo limpo interno e externamente; registrar a quilometragem do veículo, no começo e no final do expediente, anotando as horas de saída e de chegada; recolher e veículo após o término dos serviços, deixando-o corretamente estacionado e fechado; transportar materiais de pequeno e grande porte. DETALHADA: Dirigir veículos leves e pesados, transportando pessoas, materiais e outros conforme solicitado, zelando pela sua segurança; zelar pela segurança de pessoas e carga que estiver transportando; orientar e auxiliar na carga e descarga de material registrar dados preestabelecidos sobre a utilização diária do veículo. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo; Auxiliar gestantes, deficientes, crianças e idosos no embarque e desembarque; identificar problemas mecânicos e providenciar/solicitar conserto e/ou manutenção; Observar prazos ou quilometragem para revisões; Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; Realizar viagens e serviço do órgão; Realizar atendimento de primeiros SOCORROS, quando necessário; Dirigir micro-ônibus, ônibus e demais veículos automotores para transporte de passageiros. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneu, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem



como, devolvê-lo à Chefia imediata quando do término da tarefa. Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e uso de cintos de segurança. Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos, fazer pequenos reparações de urgência. Manter o veículo limpo interna e externamente e em condições de USO, levando-o e manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas à quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando corretamente estacionado e fechado. Conduzir os servidores da municipalidade, em lugar e hora determinados, conforme itinerários estabelecidos ou instruções específicas. Realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários. Auxiliar no carregamento & descarregamento de volumes. Observar as normas de higiene pessoal e segurança do trabalho; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho. Executar outras tarefas afins e correlatas.

MOTORISTA SOCORRISTA

Atuar como condutor-socorrista, obedecendo à escala de serviço predeterminada; Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a malha viária local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Executar tarefas correlatas; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; exercer outras atividades afins.

RECEPCIONISTA DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Exercer as atividades de natureza repetitiva, envolvendo fiscalização e orientação referentes à entrada de pessoas, recepção, identificação e encaminhamento de documentos e mensagens para atendimento às solicitações e necessidades administrativas do órgão e outras atividades afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Realizar atividades na área de informática, criar bancos de dados, abrir arquivos indexados, manter a segurança dos dados armazenados, manter a segurança dos dados armazenados nos sistemas de informações, exercer outras atividades inerentes ao cargo.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Inspecionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos públicos, observando normas de segurança do trabalho; Estabelecer normas e dispositivos de segurança para eliminar riscos e prevenir acidentes; Verificar relatórios de ocorrência com equipamentos e/ou de acidentes com pessoal; Manter os equipamentos de segurança em perfeitas condições de funcionamento, verificando e testando-os periodicamente; Programar campanhas de divulgação de segurança no trabalho; Investigar acidentes, examinando as condições da sua ocorrência, para identificar as causas e propor as providências cabíveis; Registrar irregularidades ocorridas e elaborar estatísticas de acidentes e das medidas de segurança; Instruir os servidores sobre prevenção e combate a incêndios e demais normas de segurança; Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados e apresentando sugestões; Divulgar material sobre a segurança no trabalho, como cartazes, avisos, etc.; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Exercer atividades específicas, em grau de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem sob orientação e supervisão de Enfermeiro.



TÉCNICO EM ENFERMAGEM – SOCORRISTA

Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; realizar checklist diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a estrutura de saúde local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto e outras atividades inerentes ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL

Planejar e executar atividades que visam a assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises econômicas.

FONOAUDIÓLOGO

Realizar pesquisa, prevenção, avaliação, reabilitação e terapia na linguagem oral, escrita e audição. Tratar de problemas de saúde como: motricidade oral, gagueira, dislexia (dificuldade de leitura), afasia (dificuldades de compreensão), rouquidão, falhas na dicção, hipersensibilidade auditiva, zumbidos, tonturas e o que estiver relacionado a capacidade oral e auditiva.

GINECOLOGISTA

Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamento, aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica. Realizar a promoção, prevenção e proteção na área de ginecologia e outras tarefas afins.

MÉDICO AUDITOR

Realizar atividades específicas de fiscalização e controle de programas e procedimentos ambulatoriais e hospitalares, bem como ações e programas de saúde, quanto a sua eficiência, qualidade e continuidade e outras tarefas afins.

MÉDICO CLÍNICO

Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, realizar intervenções de pequenas cirurgias. Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com paciente e a comunidade, participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde, executar tarefas afins.

MÉDICO PSF

Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, realizar intervenções de pequenas cirurgias. Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com paciente e a comunidade, participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde, executar tarefas afins, realizar visitas domiciliares e acompanhamento de saúde, regidas pelo Programa de Saúde da Família.

NUTRICIONISTA

Exercer atividades específicas de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, em grau maior complexidade, referentes a educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos ou coletividades e outras tarefas afins.



ODONTÓLOGO

Atividades específicas de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada relacionados a assistência buco-dentária, bem como enfoque nas ações de prevenção e recuperação, realizar trabalhos voltados para a melhoria da saúde.

PEDIATRA

Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamento, aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica. Realizar a promoção, prevenção e proteção na área de pediatria e outras tarefas afins.

PSIQUIATRA

Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamento, aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica. Realizar a promoção, prevenção e proteção na área de psiquiatria e outras tarefas afins.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Exercer atividades específicas concernentes a métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente.

PEDAGOGO

Atividades específicas concernentes a pesquisa, estudo e orientação dos atos do processo educacional relacionados a saúde e outras atividades afins.

BIOMÉDICO

Analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais; coletar e preparar amostras e materiais; Selecionar equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos; Desenvolver pesquisas técnico-científicas; Atuar em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas; Operar equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia; Participar na produção de vacinas, biofármacos e reagentes; Executar reprodução assistida e circulação extracorpórea; prestar assessoria e consultoria técnico-científica; Trabalhar seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamento, aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica. Realizar a promoção, prevenção e proteção na área de cardiologia e outras tarefas afins.

EDUCADOR FÍSICO – 30H



Exercer atividades físicas e práticas junto à comunidade; veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e proteção a vulnerabilidade, buscando a produção do alto cuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem os sentimentos de pertinência social na comunidade, por meio das atividades física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar educação permanente em atividade Físico Prático Corporal, nutrição a saúde.

EDUCADOR FÍSICO – 40H

Exercer atividades físicas e práticas junto à comunidade; veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e proteção a vulnerabilidade, buscando a produção do alto cuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem os sentimentos de pertinência social na comunidade, por meio das atividades física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar educação permanente em atividade Físico Prático Corporal, nutrição a saúde.

ENFERMEIRO – 30H E 40H E ENFERMEIRO SAMU

Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis. Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde. Executar tarefas afins.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Supervisionar, programar, coordenar e executar, em grau de maior complexidade ou execução qualificada em grau de mediana complexidade, de estudos e tarefas relativas a métodos e técnicas de produção e controle de medicamentos, análises toxicológicas, hematológicas e clínicas para apoio a diagnósticos.

FISIOTERAPEUTA

Exercer atividades específicas concernentes à melhoria do estado geral dos pacientes através de técnicas que facilitem suas condições cardiovasculares e respiratórias, motoras e musculoesqueléticas.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Consertar, montar, desmontar e instalar microcomputadores, notebook e redes de computadores; instalar sistemas operacionais e periféricos, criar e gerenciar bancos de dados; criar e recuperar planilhas; manter a segurança dos dados armazenados nos sistemas de informações, criar e estruturar programas, montar, desmontar, subordinado tecnicamente ao analista de sistemas, respeitando os regulamentos dos serviços educacionais, bem como nas unidades de ensino municipal.

Zelar pela integridade física e moral do aluno; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Realizar visitas técnicas periódicas nas escolas municipais; Operar console de computador, de acordo com as rotinas e programas de computação; Operar equipamentos periféricos e terminais interligados com o sistema principal, através de teleprocessamento; Efetuar levantamentos completos de dados relativos ao serviço em execução; Dimensionar e gerir o estoque de suprimentos necessários à operacionalização de sistemas; Manter atualizadas as cópias de segurança dos sistemas; Corrigir imperfeições nos dados a processar, conforme os procedimentos indicados nos manuais dos serviços; Cumprir e fazer cumprir cronogramas de execução de serviços; Zelar pela integridade das bases de dados instalados e sob sua guarda; Acionar os serviços de manutenção técnica preventiva e corretiva; Zelar pela segurança e confiabilidade das informações tratadas; Digitalizar informações para processamentos de dados necessários e programados; Preparar manuais, instruções de operação, descrição dos serviços e outros informes computador e solucionar possíveis dúvidas para instruir operadores e usuários de Modificar programas e corrigir falhas para atender as alterações de sistemas ou necessidades novas; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho: Participar das atividades de caráter



cívico, cultural e recreativo; Desenvolver oficinas, cursos e palestras, visando ao seu aprimoramento profissional; Agir como responsável, fazendo-se respeitar e atuando sempre com ética profissional e urbanidade; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE CRECHE

Realizar atividades de cuidador de crianças;
Acompanhar a professora nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças; Auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material pedagógico Auxiliar a professora e responsabilizar-se, na ausência da mesma, pelos objetos individuais da criança, com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos; Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal; Auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições; Auxiliar em todas as atividades desenvolvidas pelas crianças da Creche; Fazer trocas de fraldas; Auxiliar em passeios internos e externos; Cuidar de todas as necessidades das crianças da creche; Dar banho e troca de vestuário das crianças da creche; Auxiliar no recreio e intervalos a orientação das crianças, objetivando sua segurança; Participar em todas as aulas com auxiliar de cuidados às crianças, Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos;
Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar; Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar, Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Participar de oficinas, cursos e palestras, visando ao seu aprimoramento profissional; Agir como responsável, fazendo-se respeitar e atuando sempre com ética profissional e urbanidade; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Desenvolver atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos, relacionadas à documentação escolar e da rede municipal de ensino.
Redigir e digitar documentos oficiais, receber, protocolar e arquivar documentos; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Atender ao público interno e externo; Realizar trabalhos da secretaria da escola, como fichas individuais, boletins, transferências etc.; Participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativos; Participar de oficinas e palestras, visando ao seu aprimoramento profissional; Agir como responsável, fazendo-se respeitar e atuando sempre com ética profissional e urbanidade; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SECRETARIA

Desenvolver atividades administrativas de suporte às atribuições pertinentes à secretaria escolar;
Confecção de documentos oficiais pertinentes à unidade escolar, e transporte de correspondências oficiais; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Proceder quanto ao registro de frequência; Auxiliar nas atividades relativas ao âmbito escolar, tais como organização de ambientes para realização de reuniões, registro de atas e outros afins bem como providenciar materiais de consumo aos locais solicitados; Auxiliar na catalogação, organização e arquivamento de documentos, livros, periódicos e outras publicações; Participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Participar de oficinas, cursos e palestras, visando ao seu aprimoramento profissional; Agir como responsável, fazendo-se respeitar e atuando sempre com ética profissional e urbanidade; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

MERENDEIRA

Desenvolver atividades de manipulação e preparação de alimentos na unidade escolar, bem como contribuir para o bom desenvolvimento da educação pública municipal.



Receber do responsável pela merenda escolar às instruções necessárias; Receber os alimentos destinados à Merenda Escolar; Controlar os gastos e estoques de produtos; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;

Preparar o alimento de acordo com a orientação, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos; Organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda; Servir os alimentos na temperatura adequada; Servir a alimentação aos alunos de maneira cordial e aprazível; Cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação, estocagem e distribuição; Controlar o consumo e fazer os pedidos de gás na época oportuna; -Demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores; Tratar com delicadeza e atenção às crianças; Distribuir a merenda, por igual a todas as crianças, incentivando-as alimentarem-se corretamente, sem deixar sobras, Higienizar utensílios, equipamentos e dependências do serviço de alimentação; Utilizar somente utensílios bem limpos; Seguir as normas de higiene na preparação; Manter o mais rigoroso asseio e ordem nas dependências em que se armazenam, preparam e distribuem os alimentos; Estar sempre limpa e com o uniforme completo; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Participar de oficinas, cursos e palestras, visando ao seu aprimoramento profissional; Agir como responsável, fazendo-se respeitar e atuando sempre com ética profissional e urbanidade; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE DE TURMA ESCOLAR

Auxiliar o Professor nas atividades desenvolvidas no âmbito escolar.

Assessorar os estudantes em sala de aula; Assessorar os estudantes, em grupos ou individualmente, extraclasse, se autorizado expressamente pelo professor; Atuar como elo entre professores e alunos, visando ao constante ajustamento da execução dos programas ao natural desenvolvimento da aprendizagem, Orientar alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; Corrigir atividades escolares as quais não serão atribuídos conceitos; Participar das reuniões convocadas pela direção/coordenação escolar, Tratar os alunos com urbanidade e respeito, bem como comunicar casos de conflito ao professor; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; Atender as normas internas da unidade escolar; Participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Participar de oficinas, cursos e palestras, visando ao seu aprimoramento profissional; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Desenvolver atividades de serviços gerais nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

Efetuar atividades de natureza repetitiva relacionada à limpeza e à conservação dos prédios públicos e de seus mobiliários e ambiência, Zelar pela integridade física e moral do aluno; Providenciar a abertura e fechamento de dependências e prédios e execução de serviços de limpeza de copa e cozinha e outras atividades correlatas; Zelar pelo ambiente físico e material da unidade escolar, mantendo a higienização e limpeza dos mesmos; Participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Participar de oficinas, cursos e palestras visando ao seu aprimoramento profissional; Agir como responsável, fazendo-se respeitar e atuando sempre com ética profissional; Utilizar equipamento de proteção individual adequado às suas atividades; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Desenvolver atividades de transporte de alunos nas unidades escolares e da rede municipal de ensino.

Conduzir adequadamente alunos de seus locais de origem até à unidade escolar e reconduzi-los, preservando a integridade física destes, bem como de outros que possam fazer uso do transporte, com fins específicos, Zelar pela integridade física e moral do aluno; Zelar pelo patrimônio veicular da rede municipal de ensino; Obedecer às normas administrativas da Secretaria Municipal de Educação; Participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Participar de oficinas, cursos e palavras visando ao seu aprimoramento profissional; Agir como



responsável, fazendo-se respeitar e atuando sempre com ética profissional; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

SECRETARIADO ESCOLAR

Desenvolver atividades Escolar. Técnico-administrativas da Secretaria; Responder administrativa e oficialmente pela secretaria da unidade escolar; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Confecção de documentos oficiais pertinentes à unidade escolar e transporte de correspondências oficiais; Proceder quanto ao registro de frequência de servidores da U E; Auxiliar nas atividades relativas ao âmbito escolar, tais como organização de ambientes para realização de reuniões, registro de atas e outros afins, bem como providenciar materiais de consumo aos locais solicitados;

Desenvolver atividades Escolar. Técnico-administrativas da Secretaria; Responder administrativa e oficialmente pela secretaria da unidade escolar; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Confecção de documentos oficiais pertinentes à unidade escolar e transporte de correspondências oficiais; Proceder quanto ao registro de frequência de servidores da U E; Auxiliar nas atividades relativas ao âmbito escolar, tais como organização de ambientes para realização de reuniões, registro de atas e outros afins, bem como providenciar materiais de consumo aos locais solicitados;

AGENTE DE PORTARIA

Desenvolver Atividades de Salvaguarda nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

Executar atividades de fiscalização e guarda de prédios públicas municipais: Zelar pela integridade física e moral do aluno; Obedecer às normas administrativas escolares. Execução de serviços de vigilância e de ronda, adotando medidas preventivas; Zelar pelo patrimônio humano, material e imaterial da escola, Garantindo a segurança destes; Participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo: Participar de oficinas, cursos e palestras visando ao seu aprimoramento profissional; Agir como responsável, fazendo-se respeitar e atuando sempre com ética profissional; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

Planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar, e avaliar programas de assistência e apoio ao aluno da rede municipal de ensino à família, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social.

Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela rede municipal de educação; Coordenar o levantamento de dados para identificar problemas sociais dos estudantes da rede escolar municipal; Participar da Elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas nos campos de educação, saúde, higiene, saneamento, meio ambiente e etc., no âmbito das unidades escolares; Organizar atividades ocupacionais para estudantes da rede da rede municipal de ensino; Realizar entrevistas e avaliação social do aluno para fins de concessão de auxílios; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com respeito e urbanidade; Atender às normas internas da Secretaria Municipal de Educação; Participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação; Participar de oficinas, cursos, e palestras, visando ao seu aprimoramento profissional; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

BIBLIOTECÁRIO

Planejar, organizar e gerenciar serviços através de técnicas biblioteconômicas e promover ações visando à formação de leitores críticos e cidadãos plenos.

Disponibilizar informação sobre livros, documentos e periódicos; Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; Desenvolver estudos e pesquisas; Realizar difusão cultural; Desenvolver ações educativas; Prestar serviços de assessoria e consultoria para a rede municipal de ensino, Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua, quando solicitado; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;



Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação; Preservar e disseminar o conhecimento; Formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca e acesso à leitura; Promover programas de leitura e eventos culturais; Planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e das unidades de ensino; Participar do planejamento do Projeto Político-Pedagógico e do Planejamento Estratégico Situacional das Unidades Educativas; Ter postura ética e apresentar-se com respeito e urbanidade; Ser pontual e assíduo, Atender às normas internas da Secretaria Municipal de Educação; Participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA

Desenvolver ações de planejamento, implantação, acompanhamento e avaliação nutricional no âmbito das unidades de ensino da rede pública municipal.

Elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos pelo MEC Aplicar testes de aceitabilidade quando da introdução de novos alimentos; Verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte do alunado; Avaliar alunos portadores de patologias e encaminhar dieta adequada para atendimento de suas necessidades; Desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade escolar; Articular-se, com a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino, para planejamento de atividades de educação alimentar, Interagir, com o Conselho de Alimentação Escolar, no exercício das atividades de fiscalização, orientando o cumprimento das exigências do Programa de Alimentação Escolar; Elaborar capacitações para manipuladores de alimentos; Orientar o correto armazenamento e o controle dos estoques de gêneros alimentícios, higiene e economia nas unidades educacionais;

Promover educação alimentar para as crianças, pais, professores e funcionários com ênfase em atividades práticas (oficinas, jogos de trabalhos em grupo, visitas técnicas, horizontalização de técnicas de otimização dos alimentos) e desenvolvimento da conscientização ecológica e ambiental; Promover a avaliação nutricional e do consumo alimentar dos alunos da rede municipal de ensino, promovendo, ainda, adequação alimentar, considerando as necessidades específicas da faixa etária atendida; Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada às atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e manipuladores de alimentos da unidade escolar, apresentando relatórios semestrais das atividades para análise; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com respeito e urbanidade; Atender as normas internas da Secretaria Municipal de Educação; Participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação; Participar de oficinas, cursos e palestras, visando ao seu aprimoramento profissional; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO

Promover o desenvolvimento intelectual, social e educacional de crianças nas escolas, estabelecendo programas e consultas, efetuando pesquisas, treinando professores e tratando de crianças e jovens com problemas.

Buscar a mobilização da comunidade escolar com a finalidade de pensar juntos sua realidade, suas reais funções, organização e funcionamento, bem como questionar as relações e comunicações interpessoais estabelecidas no meio escolar, começando com a organização de equipes multiprofissionais realmente atuantes; Participar da elaboração de currículos e programas educacionais visando à qualidade de ensino, tanto em relação à satisfação dos profissionais da educação quanto do rendimento e satisfação do aluno, podendo reduzir repetência e evasão escolares, pela motivação adequada e fundamentada em preceitos técnicos científicos, bem como sócio-psíquico-pedagógicos reais;

Supervisionar e acompanhar a execução de programas de reeducação psicopedagógicas no que se refere às dificuldades de aprendizagem observada nos alunos; Oferecer propostas de mudanças que visam a melhorar as relações no processo ensino-aprendizagem; Reconhecer e avaliar alunos com dificuldade diante das exigências



educacionais, utilizando-se de conhecimentos clínicos aplicados diferentemente, conforme a especialidade; Atuar na orientação de pais em situações nas quais haja necessidade de acompanhamento e encaminhamento do aluno para outros profissionais, como o Psicólogo Clínico, etc.; Orientar, capacitar e treinar professores sobre como trabalhar em sala de aula, levando em consideração aspectos educacionais, implementando a metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento intelectual, social e emocional do aluno, buscando facilitar as relações interpessoais, observar as necessidades dos alunos e saber como os professores definem o seu trabalho e quais os recursos que usam para desempenhá-los; Trabalhar, junto à equipe pedagógica da rede municipal de ensino, em espaços bimestrais de diálogo com os professores (intervenção mediada), a fim de juntos criarem novos significados às situações cotidianas de sala de aula, eliminando a possibilidade de estigmatizar os alunos com dificuldade de aprendizagem; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com respeito e urbanidade; Atender as normas internas da Secretaria Municipal de Educação; Participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Acompanhar e desenvolver atividades curriculares programadas do ensino comum; Articular com o Atendimento Educacional Especializado (AEE), os processos didático-pedagógicos, a fim de garantir condições necessárias ao ensino e à aprendizagem dos alunos público-alvo da educação especial em classes comuns; Fornecer subsídios para elaboração de diagnóstico educacional; Ministrando o ensino da educação especial, em conformidade com a legislação, normas e diretrizes baixadas pelo órgão do Sistema Municipal de Ensino; Orientar processo de inclusão que condiciona o acesso às classes comuns do ensino; Participar de encontros, estudos e palestras visando ao seu aprimoramento profissional, bem como atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas; Planejar, executar acompanhar e avaliar atividades desenvolvidas pelo SME; Preparar aula e material didático necessário à administração da aula; Proporcionar meios de integração entre escola, família e comunidade; Receber orientação técnica e pedagógica e aplicá-las para suporte à sala de aula, Registrar as práticas docentes; Valorizar as diferenças e potenciais de aprendizagem no ensino comum, inclusive de alunos com necessidades educacionais especiais; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE ARTES

Acompanhar e desenvolver atividades curriculares programadas do ensino comum; Articular com o Atendimento Educacional Especializado (AEE), os processos didático-pedagógicos, a fim de garantir condições necessárias ao ensino e à aprendizagem dos alunos público-alvo da educação especial em classes comuns; Fornecer subsídios para elaboração de diagnóstico educacional; Ministrando o ensino da educação especial, em conformidade com a legislação, normas e diretrizes baixadas pelo órgão do Sistema Municipal de Ensino; Orientar processo de inclusão que condiciona o acesso às classes comuns do ensino; Participar de encontros, estudos e palestras visando ao seu aprimoramento profissional, bem como atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas; Planejar, executar acompanhar e avaliar atividades desenvolvidas pelo SME; Preparar aula e material didático necessário à administração da aula; Proporcionar meios de integração entre escola, família e comunidade; Receber orientação técnica e pedagógica e aplicá-las para suporte à sala de aula, Registrar as práticas docentes; Valorizar as diferenças e potenciais de aprendizagem no ensino comum, inclusive de alunos com necessidades educacionais especiais; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR PEDAGOGO

Acompanhar e desenvolver atividades curriculares programadas do ensino comum; Articular com o Atendimento Educacional Especializado (AEE), os processos didático-pedagógicos, a fim de garantir condições necessárias ao ensino e à aprendizagem dos alunos público-alvo da educação especial em classes comuns;



Fornecer subsídios para elaboração de diagnóstico educacional; Ministar o ensino da educação especial, em conformidade com a legislação, normas e diretrizes baixadas pelo órgão do Sistema Municipal de Ensino; Orientar processo de inclusão que condiciona o acesso às classes comuns do ensino; Participar de encontros, estudos e palestras visando ao seu aprimoramento profissional, bem como atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas; Planejar, executar acompanhar e avaliar atividades desenvolvidas pelo SME; Preparar aula e material didático necessário à administração da aula; Proporcionar meios de integração entre escola, família e comunidade; Receber orientação técnica e pedagógica e aplicá-las para suporte á sala de aula, Registrar as práticas docentes; Valorizar as diferenças e potenciais de aprendizagem no ensino comum, inclusive de alunos com necessidades educacionais especiais; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Acompanhar e desenvolver atividades curriculares programadas do ensino comum; Articular com o Atendimento Educacional Especializado (AEE), os processos didático-pedagógicos, a fim de garantir condições necessárias ao ensino e à aprendizagem dos alunos público-alvo da educação especial em classes comuns; Fornecer subsídios para elaboração de diagnóstico educacional; Ministar o ensino da educação especial, em conformidade com a legislação, normas e diretrizes baixadas pelo órgão do Sistema Municipal de Ensino; Orientar processo de inclusão que condiciona o acesso às classes comuns do ensino; Participar de encontros, estudos e palestras visando ao seu aprimoramento profissional, bem como atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas; Planejar, executar acompanhar e avaliar atividades desenvolvidas pelo SME; Preparar aula e material didático necessário à administração da aula; Proporcionar meios de integração entre escola, família e comunidade; Receber orientação técnica e pedagógica e aplicá-las para suporte á sala de aula, Registrar as práticas docentes; Valorizar as diferenças e potenciais de aprendizagem no ensino comum, inclusive de alunos com necessidades educacionais especiais; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Acompanhar e desenvolver atividades curriculares programadas do ensino comum; Articular com o Atendimento Educacional Especializado (AEE), os processos didático-pedagógicos, a fim de garantir condições necessárias ao ensino e à aprendizagem dos alunos público-alvo da educação especial em classes comuns; Fornecer subsídios para elaboração de diagnóstico educacional; Ministar o ensino da educação especial, em conformidade com a legislação, normas e diretrizes baixadas pelo órgão do Sistema Municipal de Ensino; Orientar processo de inclusão que condiciona o acesso às classes comuns do ensino; Participar de encontros, estudos e palestras visando ao seu aprimoramento profissional, bem como atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas; Planejar, executar acompanhar e avaliar atividades desenvolvidas pelo SME; Preparar aula e material didático necessário à administração da aula; Proporcionar meios de integração entre escola, família e comunidade; Receber orientação técnica e pedagógica e aplicá-las para suporte á sala de aula, Registrar as práticas docentes; Valorizar as diferenças e potenciais de aprendizagem no ensino comum, inclusive de alunos com necessidades educacionais especiais; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Acompanhar e desenvolver atividades curriculares programadas do ensino comum; Articular com o Atendimento Educacional Especializado (AEE), os processos didático-pedagógicos, a fim de garantir condições necessárias ao ensino e à aprendizagem dos alunos público-alvo da educação especial em classes comuns; Fornecer subsídios para elaboração de diagnóstico educacional; Ministar o ensino da educação especial, em conformidade com a legislação, normas e diretrizes baixadas pelo órgão do Sistema Municipal de Ensino; Orientar processo de inclusão que condiciona o acesso às classes comuns do ensino; Participar de encontros, estudos e palestras visando ao seu aprimoramento profissional, bem como atualização da legislação de ensino e técnicas



pedagógicas; Planejar, executar acompanhar e avaliar atividades desenvolvidas pelo SME; Preparar aula e material didático necessário à administração da aula; Proporcionar meios de integração entre escola, família e comunidade; Receber orientação técnica e pedagógica e aplicá-las para suporte à sala de aula, Registrar as práticas docentes; Valorizar as diferenças e potenciais de aprendizagem no ensino comum, inclusive de alunos com necessidades educacionais especiais; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE MÚSICA

Ministrar aulas Práticas e Teóricas de Músicas; preparar material de apoio à instrução Musical; zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho. Para o desenvolvimento das atividades utilizam constantemente capacidades de comunicação. Deverá também possuir disponibilidade de deslocamento para Zona Rural.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Acompanhar e desenvolver atividades curriculares programadas do ensino comum; Articular com o Atendimento Educacional Especializado (AEE), os processos didático-pedagógicos, a fim de garantir condições necessárias ao ensino e à aprendizagem dos alunos público-alvo da educação especial em classes comuns;
Fornecer subsídios para elaboração de diagnóstico educacional; Ministrar o ensino da educação especial, em conformidade com a legislação, normas e diretrizes baixadas pelo órgão do Sistema Municipal de Ensino; Orientar processo de inclusão que condiciona o acesso às classes comuns do ensino; Participar de encontros, estudos e palestras visando ao seu aprimoramento profissional, bem como atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas; Planejar, executar acompanhar e avaliar atividades desenvolvidas pelo SME; Preparar aula e material didático necessário à administração da aula; Proporcionar meios de integração entre escola, família e comunidade; Receber orientação técnica e pedagógica e aplicá-las para suporte à sala de aula, Registrar as práticas docentes; Valorizar as diferenças e potenciais de aprendizagem no ensino comum, inclusive de alunos com necessidades educacionais especiais; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Acompanhar e desenvolver atividades curriculares programadas do ensino comum; Articular com o Atendimento Educacional Especializado (AEE), os processos didático-pedagógicos, a fim de garantir condições necessárias ao ensino e à aprendizagem dos alunos público-alvo da educação especial em classes comuns;
Fornecer subsídios para elaboração de diagnóstico educacional; Ministrar o ensino da educação especial, em conformidade com a legislação, normas e diretrizes baixadas pelo órgão do Sistema Municipal de Ensino; Orientar processo de inclusão que condiciona o acesso às classes comuns do ensino; Participar de encontros, estudos e palestras visando ao seu aprimoramento profissional, bem como atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas; Planejar, executar acompanhar e avaliar atividades desenvolvidas pelo SME; Preparar aula e material didático necessário à administração da aula; Proporcionar meios de integração entre escola, família e comunidade; Receber orientação técnica e pedagógica e aplicá-las para suporte à sala de aula, Registrar as práticas docentes; Valorizar as diferenças e potenciais de aprendizagem no ensino comum, inclusive de alunos com necessidades educacionais especiais; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

Acompanhar e desenvolver atividades curriculares programadas do ensino comum; Articular com o Atendimento Educacional Especializado (AEE), os processos didático-pedagógicos, a fim de garantir condições necessárias ao ensino e à aprendizagem dos alunos público-alvo da educação especial em classes comuns;



Fornecer subsídios para elaboração de diagnóstico educacional; Ministrar o ensino da educação especial, em conformidade com a legislação, normas e diretrizes baixadas pelo órgão do Sistema Municipal de Ensino; Orientar processo de inclusão que condiciona o acesso às classes comuns do ensino; Participar de encontros, estudos e palestras visando ao seu aprimoramento profissional, bem como atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas; Planejar, executar acompanhar e avaliar atividades desenvolvidas pelo SME; Preparar aula e material didático necessário à administração da aula; Proporcionar meios de integração entre escola, família e comunidade; Receber orientação técnica e pedagógica e aplicá-las para suporte á sala de aula, Registrar as práticas docentes; Valorizar as diferenças e potenciais de aprendizagem no ensino comum, inclusive de alunos com necessidades educacionais especiais; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ANEXO V - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

NPD = NOTA DA PROVA DISSERTATIVA

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

PF= NPCG + NPESP

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

PF= NPCG + NPESP

PONTUAÇÃO FINAL – TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, EXCETO PROCURADOR II

PF= NPCG + NPESP + NPT

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE PROCURADOR II

PF= NPCG + NPESP + NPT + NPD



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA/PA

Dados do candidato:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
CARGO/EMPREGO:	
TELEFONE:	CELULAR:
CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? <input type="checkbox"/>SIM <input type="checkbox"/>NÃO	
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____	
N.º do CID: _____	
Nome do médico que assina do Laudo: _____	
N.º do CRM: _____	
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? <input type="checkbox"/>SIM <input type="checkbox"/>NÃO	
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)	
<input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE	
<input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE	
<input type="checkbox"/> LEDOR	
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR	
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE	
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)	
<input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS	
<input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____ _____	

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.

Conceição do Araguaia/PA, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA/PA
EDITAL 001/2024

ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSOS

CARGO:

COD:

Nome:

CPF:

Endereço:

Tipo de prova: Prova Objetiva 1 Prova Objetiva 2 Prova Objetiva 3

Prova Física/Prova de Título Prova Discursiva

Avaliação Psicológica/Psicossocial

Questão da Prova Objetiva:

Resposta do gabarito preliminar: Item a Item b Item c Item d

Resultado da Prova Objetiva, Prova Discursiva, Prova Física, Prova de Título, Avaliação Psicológica ou Avaliação Psicossocial:

Motivo do recurso: Mudança de gabarito: do item ____ para o item ____
 Questão anulada
 Procedimento da Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial
 Mudança do Resultado da Prova de Título, Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial
 Resultado Preliminar da Prova Discursiva

Fundamentação do recurso*:

*Conforme este Edital: “serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados”.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA/PA
EDITAL 001/2024

ANEXO VIII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
candidato à função de _____,
Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a
apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei,
sendo comprovados conforme Edital 001/2024 para fins de isenção do pagamento da Taxa
de Inscrição no Concurso Público do Município de Conceição do Araguaia/PA.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - _____, _____ de 2024.

CANDIDATO

CPF: _____

Recebido e conferido por _____
Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)