

EDITAL Nº 001/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA PARÁ
25 DE JANEIRO DE 2020

CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA PARÁ

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA - ESTADO DO PARÁ, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao provimento de vagas para os cargos públicos efetivos de Níveis Fundamental, Médio, Médio/Técnico e Superior. Para tanto, serão observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto, tendo em vista o que consta no Art. 37, inciso II da Constituição Federal, e mediante as condições estabelecidas neste Edital e nos termos dispostos: **Projeto de Lei nº 026 de 02 de dezembro de 2019** “Cria cargos Públicos no quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal e dá outras providências”, **Portaria Nº 86/2019 de 02 de setembro de 2019** “Nomeia os membros de Comissão Especial de Concurso Público e dá outras providências”.

1.2. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo **ICAP - INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA LTDA-EPP**, nome fantasia **ICAP**, como será tratada nos itens desse edital.

1.3. As inscrições serão realizadas somente via Internet pelo site (www.icap-to.com.br) conforme item 8 deste Edital e seguirão o cronograma de atividades previsto conforme quadro abaixo:

QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL

JANEIRO - 2020

25/01/2020	Publicação do Edital de Abertura
28/01/2020	Início das Inscrições <i>online</i>
28/01/2020	Abertura do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
30/01/2020	Encerramento do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição

FEVEREIRO - 2020

03/02/2020	Divulgação das respostas às solicitações de isenção de taxa de inscrição
04/02/2020	Abertura do prazo para recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição
08/02/2020	Fim do prazo para recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição.
13/02/2020	Resposta aos recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção de taxa de inscrição

MARÇO - 2020

01/03/2020	Às 23h 59min – Término das Inscrições
01/03/2020	Fim do prazo para solicitação e envio de documentos para atendimento especial (<i>online</i>)

02/03/2020	Último dia para pagamento da taxa de inscrição
06/03/2020	Divulgação provisória da Relação de Candidatos Inscritos
06/03/2020	Divulgação das Solicitações de Atendimento Especial
09/03/2020	Abertura do prazo para os candidatos que não tiverem seu nome divulgado na Relação Provisória de Candidatos Inscritos se manifestarem.
13/03/2020	Fim do prazo para os candidatos que não tiverem seu nome divulgado na Relação Provisória de Candidatos Inscritos se manifestarem.
18/03/2020	Divulgação definitiva da relação de Candidatos Inscritos
ABRIL - 2020	
09/04/2020	Divulgação dos Locais de Provas
13/04/2020	Divulgação da concorrência
19/04/2020	Aplicação das Provas OBJETIVAS
20/04/2020	Divulgação dos Gabaritos Provisórios
21 a 25/04/2020	Prazo para interposição de Recursos contra as questões e gabarito provisório das provas objetivas <i>online</i> .
MAIO - 2020	
07/05/2020	Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Provisório (data provável)
08/05/2020	Divulgação dos Gabaritos Definitivos (data provável)
25/05/2020	Publicação do resultado preliminar das provas (data provável)
26 e 30/05/2020	Interposição de recurso do resultado preliminar das provas
JUNHO - 2020	
02/06/2020	Divulgação da Classificação Final

1.4. Todos os processos de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

1.5. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

1.6. O Concurso Público de que trata este Edital será realizado mediante aplicação de provas objetivas para todos os cargos de Nível Fundamental, Médio, Técnico e Superior, de caráter eliminatório e classificatório.

1.7. A (s) cidade (s) onde ocorrerão as provas serão divulgadas no mesmo momento da divulgação dos locais de prova.

1.8. O candidato aprovado neste Concurso e nomeado para provimento no respectivo cargo desempenhará suas atividades para a **Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia - PA** e será regido pelas Leis Municipais que regulamenta as atividades dos servidores públicos de São Geraldo do Araguaia -PA.

1.9. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário local.

1.10. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagens e alimentação dos candidatos correrão por conta do próprio candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia** e o ICAP da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.

1.11. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br** ou através do endereço eletrônico **contato.icap@gmail.com**, em até 5 (cinco)

após a divulgação do Edital. Depois de ultrapassado o período estipulado, considera-se que todos os interessados aprovaram os dispositivos do edital e não serão mais aceitas impugnações quanto aos termos aqui expressos.

2. DOS CARGOS

2.1. O nível de escolaridade, o código do cargo, lotação, distribuição das vagas, os requisitos mínimos exigidos, o total de vagas, as vagas reservadas as Pessoas com Deficiência - PCD, a carga horária e a remuneração/subsídio mensal estão distribuídas, **no Anexo I**, desde Edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
1. NÍVEL FUNDAMENTAL			
CÓD.	CARGO	VAGAS	SALÁRIO
F101	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA URBANA	05 AC + 01 PNE + 15 CR	R\$ 1.039,00
F102	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO (SERVIÇO PESADO) ZONA URBANA	04 AC + 12 CR	R\$ 1.039,00
F103	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA RURAL (VILA FORTALEZA)	01 CR	R\$ 1.039,00
F104	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA RURAL (VILA NOVO PARAISO)	01 CR	R\$ 1.039,00
F105	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA RURAL (VILA DOIS IRMÃOS)	01 CR	R\$ 1.039,00
F106	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA RURAL (VILA NOVA)	01 CR	R\$ 1.039,00
F107	BOMBEIRO HIDRAULICO	01 AC + 3 CR	R\$ 1.056,00
F108	ELETRICISTA	01 AC + 3 CR	R\$ 1.056,00
F109	MOTORISTA	02 AC + 06 CR	R\$ 1.250,00
F110	VIGIA	04 AC + 12 CR	R\$ 1.039,00
2. NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO			
M201	AGENTE DE COMBATE Á ENDEMIAS	03 AC + 09 CR	R\$ 1.250,00
M202	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - ZONA URBANA	05 AC + 01 PNE + 15 CR	R\$ 1.039,00
M203	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - ZONA RURAL (VILA FORTALEZA)	01 AC + 03 CR	R\$ 1.039,00
M204	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - ZONA RURAL (VILA NOVO PARAISO)	01 AC + 03 CR	R\$ 1.039,00
M205	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - ZONA RURAL (VILA DOIS IRMÃOS)	01 AC + 03 CR	R\$ 1.039,00

M206	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – ZONA RURAL (VILA NOVA)	01 AC + 03 CR	R\$ 1.039,00
M207	AUXILIAR DE FARMACIA	05 AC + 01 PNE + 15 CR	R\$ 1.056,00
M208	PROTÉTICO	01 AC + 03 CR	R\$ 1.600,00
M209	TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO	01 AC + 03 CR	R\$ 1.039,00
M210	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01 AC + 03 CR	R\$ 1.600,00
M211	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	06 AC + 01 PNE + 18 CR	R\$ 1.056,00
M212	TECNICO EM ENFERMAGEM E INSTRUMENTADOR CIRURGICO COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA	02 AC + 06 CR	R\$ 1.056,00
M213	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	02 AC + 06 CR	R\$ 1.056,00
M214	TÉCNICO EM LABORATORIO	03 AC + 09 CR	R\$ 1.056,00
M215	TECNICO EM NUTRIÇÃO E DIETETICA - ZONA URBANA	01 AC + 03 CR	R\$ 1.056,00
M216	TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL	05 AC + 01 PNE + 15 CR	R\$ 1.056,00
3. NÍVEL SUPERIOR			
S301	ASSISTENTE SOCIAL	01 AC + 03 CR	R\$ 2.500,00
S302	ENFERMEIRO (A) ZONA URBANA	01 AC + 03 CR	R\$ 2.500,00
S303	ENFERMEIRO (A) ZONA URBANA (ESF)	07 AC + 01 PNE + 21 CR	R\$ 2.500,00
S304	ENFERMEIRO (A) ZONA RURAL (VILA NOVO PARAISO)	01 AC + 03 CR	R\$ 2.500,00
S305	ENFERMEIRO (A) ZONA RURAL (VILA NOVA)	01 AC + 03 CR	R\$ 2.500,00
S306	ENFERMEIRO (A) ZONA RURAL (VILA DOIS IRMÃOS)	01 AC + 03 CR	R\$ 2.500,00
S307	ENFERMEIRO (A) ZONA RURAL (VILA FORTALEZA)	01 AC + 03 CR	R\$ 2.500,00
S308	ESPECIALISTA EM ORTODONTIA – ZONA URABANA	01 AC + 03 CR	R\$ 2.000,00
S309	FARMACÊUTICO HOSPITALAR	01 AC + 03 CR	R\$ 2.500,00
S310	FISIOTERAPEUTA	03 AC + 09 CR	R\$ 1.800,00
S311	FONOAUDIOLOGO (A) – ZONA URBANA	01 AC + 03 CR	R\$ 1.800,00
S312	MÉDICO CIRURGIÃO PLANTONISTA	01 AC + 03 CR	R\$ 5.500,00
S313	MÉDICO PEDIATRA	01 AC + 03 CR	R\$ 7.000,00
S314	MÉDICO (A) VETERINÁRIO	01 AC + 03 CR	R\$ 2.500,00
S315	NUTRICIONISTA	01 AC + 03 CR	R\$ 2.500,00
S316	ODONTOLOGO (A) – ZONA URBANA	01 AC + 03 CR	R\$ 2.000,00
S317	ODONTOLOGO (A) – ZONA RURAL (VILA NOVO PARAISO)	01 AC + 03 CR	R\$ 2.000,00

S318	ODONTOLOGO (A) – ZONA RURAL (VILA FORTALEZA)	01 AC + 03 CR	R\$ 2.000,00
S319	ODONTOLOGO (A) – ZONA RURAL (VILA DOIS IRMÃOS)	01 AC + 03 CR	R\$ 2.000,00
S320	ODONTOLOGO (A) – ZONA RURAL (VILA NOVA)	01 AC + 03 CR	R\$ 2.000,00
S321	PSICOLOGO (A)	01 AC + 03 CR	R\$ 2.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD.	CARGO	VAGAS	SALÁRIO
F111	AGENTE DE PORTARIA – SEDE SÃO GERALDO	04 AC + 12 CR	R\$ 1.039,00
F112	AGENTE DE PORTARIA – ZONA RURAL (VILA FORTALEZA)	01 AC + 03 CR	R\$ 1.039,00
F113	AGENTE DE PORTARIA – ZONA RURAL (VILA NOVO PARAISO)	02 AC + 06 CR	R\$ 1.039,00
F114	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SEDE SÃO GERALDO	10 AC + 01 PNE + 30 CR	R\$ 1.039,00
F115	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL (FORTALEZA)	04 AC + 12 CR	R\$ 1.039,00
F116	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL (REGIÃO SÃO JOSÉ)	01 AC + 03 CR	R\$ 1.039,00
F117	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL (REGIÃO FAZ. BOA SORTE)	01 AC + 03 CR	R\$ 1.039,00
F118	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL (VILA DOIS IRMÃOS)	01 AC + 03 CR	R\$ 1.039,00
F119	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL (VILA NOVO PARAISO)	04 AC + 12 CR	R\$ 1.039,00
F120	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL (REGIÃO BAMERINDUS)	01 AC + 12 CR	R\$ 1.039,00
F121	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL (TERRA NOVA)	01 AC + 03 CR	R\$ 1.039,00
F122	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL (VILA NOVA)	02 AC + 06 CR	R\$ 1.039,00
F123	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL (VILA BANDINHA)	01 AC + 03 CR	R\$ 1.039,00
F124	MOTORISTA – SEDE SÃO GERALDO	04 AC + 12 CR	R\$ 1.080,00
F125	MONITOR DE TRASPORTE ESCOLAR – SEDE SÃO GERALDO	03 AC + 09 CR	R\$ 1.039,00

F126	VIGIA – SEDE SÃO GERALDO	04 AC + 12 CR	R\$ 1.039,00
F127	VIGIA – (VILA DOIS IRMÃOS)	01 AC + 03 CR	R\$ 1.039,00
F128	VIGIA – (VILA NOVO PARAISO)	01 AC + 03 CR	R\$ 1.039,00
3. NÍVEL SUPERIOR			
S322	NUTRICIONISTA – SEDE SÃO GERALDO	01 AC + 03 CR	R\$ 2.500,00
S323	PROFESSOR (CIÊNCIAS DA NATUREZA OU BIOLOGIA) – SEDE SÃO GERALDO	01 AC + 03 CR	R\$ 1.918,29
S324	PROFESSOR (LETRAS/ESPANHOL) – SEDE SÃO GERALDO	01 AC + 03 CR	R\$ 1.918,29
S325	PROFESSOR (EDUCAÇÃO FÍSICA) – SEDE SÃO GERALDO	01 AC + 03 CR	R\$ 1.918,29
S326	PROFESSOR (PEDAGOGO) – SEDE SÃO GERALDO	01 AC + 03 CR	R\$ 1.918,29
S327	PROFESSOR (GEOGRAFIA) – VILA FORTALEZA	01 AC + 03 CR	R\$ 1.918,29
S328	PROFESSOR (PEDAGOGO) – REGIÃO CUPUZEIRO	01 AC + 03 CR	R\$ 1.918,29
S329	PROFESSOR (PEDAGOGO) – REGIÃO BAMERINDUS	01 AC + 03 CR	R\$ 1.918,29
S330	PROFESSOR (PEDAGOGO) – REGIÃO FAZ. BOA SORTE	01 AC + 03 CR	R\$ 1.918,29
S331	PROFESSOR (PEDAGOGO) – VILA FORTALEZA	01 AC + 03 CR	R\$ 1.918,29
S332	PROFESSOR (PEDAGOGO) – REGIÃO SÃO JOSÉ	01 AC + 03 CR	R\$ 1.918,29
S333	PROFESSOR (PEDAGOGO) – REGIÃO TERRA NOVA	01 AC + 03 CR	R\$ 1.918,29
S334	PROFESSOR (LETRAS) – VILA NOVO PARAISO	01 AC + 03 CR	R\$ 1.918,29
S335	PSICOLOGO (A) – SEDE SÃO GERALDO	01 AC + 03 CR	R\$ 2.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2. NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

CÓD.	CARGO	VAGAS	SALÁRIO
M217	CUIDADOR INFANTIL	01 AC + 03 CR	R\$ 1.290,00
M218	EDUCADOR SOCIAL	02 AC + 06 CR	R\$ 1.290,00
M219	ORIENTADOR SOCIAL	02 AC + 06 CR	R\$ 1.290,00

3. NÍVEL SUPERIOR

S336	ASSISTENTE SOCIAL	05 AC + 01 PNE + 15 CR	R\$ 2.500,00
S337	PEDAGOGO	01 AC + 03 CR	R\$ 2.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD.	CARGO	VAGAS	SALÁRIO
F129	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	05 AC + 1 PNE + 15 CR	R\$ 1.039,00
F130	ELETRICISTA	01 AC + 03 CR	R\$ 1.290,00
F131	GARI I – COLETOR DE LIXO - ZONA URBANA	10 AC + 01 PNE + 30 CR	R\$ 1.039,00
F132	GARI II – LIMPEZA URBANA - ZONA URBANA	10 AC + 01 PNE + 30 CR	R\$ 1.039,00
F133	GARI I - COLETOR DE LIXO – ZONA RURAL (VILA FORTALEZA)	03 AC + 09 CR	R\$ 1.039,00
F134	GARI I - COLETOR DE LIXO – ZONA RURAL (VILA NOVO PARAISO)	03 AC + 09 CR	R\$ 1.039,00
F135	MECÂNICO	02 AC + 06 CR	R\$ 1.290,00
F136	MOTORISTA	05 AC + 01 PNE + 15 CR	R\$ 1.250,00
F137	OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	01 AC + 03 CR	R\$ 1.600,00
F138	OPERADOR DE MAQUINAS LEVES	02 AC + 06 CR	R\$ 1.600,00
F139	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	01 AC + 03 CR	R\$ 2.000,00
F140	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	01 AC + 03 CR	R\$ 2.000,00
F141	PEDREIRO	01 AC + 03 CR	R\$ 1.039,00
F142	VIGIA	10 AC + 01 PNE + 30 CR	R\$ 1.039,00

2. NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

M220	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	05 AC + 01 PNE + 15 CR	R\$ 1.039,00
M221	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	05 AC + 01 PNE + 15 CR	R\$ 1.290,00
M222	FISCAL DE OBRAS E POSTURA	02 AC + 06 CR	R\$ 1.290,00
M223	GUARDA MUNICIPAL DE TRÂNSITO	05 AC + 01 PNE + 15 CR	R\$ 1.290,00
M224	TÉCNICO AGRÍCOLA	01 AC + 03 CR	R\$ 1.290,00
M225	TÉCNICO EM LICITAÇÃO	02 AC + 06 CR	R\$ 1.600,00

3. NÍVEL SUPERIOR

S338	ADMINISTRADOR	01 AC + 03 CR	R\$ 2.000,00
S339	ASSESSOR JURÍDICO	02 AC + 03 CR	R\$ 2.000,00
S340	CONTADOR	01 AC + 03 CR	R\$ 2.000,00
S341	ENGENHEIRO CIVIL	01 AC + 03 CR	R\$ 2.500,00

S342	MÉDICO VETERINÁRIO	01 AC + 03 CR	R\$ 2.500,00
S343	PROCURADOR	02 AC + 06 CR	R\$ 3.000,00

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos, conforme previsto no Decreto nº 9.508/2018, e, no máximo, 20% (vinte por cento) das vagas, de acordo com a Lei nº 8.112/1990, desde que os empregos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme Decreto nº 9.508/2018, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro 2004, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se ainda, as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, as vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

3.2. As pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.

3.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

3.4. Para efeito deste concurso “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.

3.5. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no concurso público, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

3.6. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é candidato com deficiência e assinalar o tipo de deficiência de que é portador, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.

3.7. O candidato que se declarar com deficiência deverá anexar no sistema de inscrição, até o final das inscrições o laudo médico original ou cópia autenticada e cópia legível do RG e CPF.

3.8. O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.9. O laudo médico deverá ser emitido obedecendo às seguintes exigências:

- a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital;
- b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

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

3.11. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, **conforme subitem 3.9**, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.

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

3.13. O candidato com deficiência poderá, ainda, ser considerado inapto no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo e ser demitido.

3.14. Os candidatos considerados deficientes, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte.

3.15. O ICAP não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio de documentos – laudo médico, requerimento de condições especiais, recursos e outros documentos pertinentes ao concurso.

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

4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

4.1. O candidato, que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99, devendo para isto:

a) indicar na solicitação de inscrição as necessidades especiais, bem como os recursos especiais necessários, sendo que as condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova ampliada (fonte 25), acesso à cadeira de rodas **e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência)**. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no **Quadro - I** deste Edital.

b) entregar laudo médico legível conforme item **3.9**, sendo dispensadas da apresentação do laudo médico, mães que estejam amamentando, porém deverão solicitar atendimento conforme item a.

4.1.2. Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos médicos tenham sido entregues fora do período indicado no Cronograma Previsto - **Quadro - I**.

4.2. A solicitação de condição especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.3. A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial, com exceção de mães que amamentam, implicará o não atendimento desta solicitação.

4.4. O laudo médico valerá somente para este concurso, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

4.5. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

4.5.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

4.5.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante a não utilização de equipamento eletrônico e celular.

4.5.3. A candidata, nas condições descritas no subitem **4.5**, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

4.5.4. A saída da sala pela candidata lactante para amamentar não lhe dará direito de ter prorrogação do horário da prova.

4.6. O resultado da análise do pedido de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**, na data indicada no Cronograma Previsto - **Quadro - I**.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

5.1. Ter sido aprovado/classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital seus anexos e eventuais retificações.

5.2. Ter nacionalidade brasileira ou ser estrangeiro com permissão para trabalhar e residir em Território Nacional.

5.2.1. Os candidatos estrangeiros, legalmente habilitados, deverão apresentar o visto permanente no momento da posse.

5.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também estar em dia com as obrigações militares.

5.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse no cargo.

5.5. Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

5.6. Firmar declaração de não acumulação de cargos públicos ou de ocupação de outro cargo ou emprego público, especificando cada um deles com o respectivo horário, se for o caso, ou que comprove haver solicitado exoneração, na hipótese de acumulação não permitida.

5.7. Firmar declaração de não ter sido punido, em decisão da qual não caiba mais recurso administrativo, em processo por prática de improbidade administrativa.

5.8. Firmar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio até a data da posse.

5.9. Possuir a escolaridade e requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme quadros constantes no **Anexo I**, deste Edital, a serem comprovados com a apresentação de documentos (diploma ou certificado de conclusão de curso, com respectivo histórico/Inscrição no conselho/delegacia, ou órgão quando este exigir para o exercício do cargo, juntamente com o comprovante de regularidade), devidamente registrados.

5.10. Não registrar antecedentes criminais.

5.11. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovado por atestado de exame de sanidade e capacidade física validado no ato da posse no cargo por meio de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), ficando o referido atestado sujeito à aceitação da administração municipal.

5.12. Apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo/especialidade pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento.

5.13. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse, **principalmente a Certidão de residência mínima de 02 (dois) anos na zona específica para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS)**.

5.14. Cumprir as determinações deste Edital.

5.15. Não podem ser investidos nos cargos públicos de provimento efetivo:

I - os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes:

a) contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;

b) contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;

c) contra o meio ambiente e a saúde pública;

d) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

e) de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;

f) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

g) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;

h) de redução à condição análoga à de escravo;

i) contra a vida e a dignidade sexual; e

j) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

II - os que forem declarados indignos do oficial ato, ou com ele incompatíveis, pelo prazo de 8 (oito) anos;

III - os que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, pelos 8 (oito) anos seguintes, contados a partir da data da decisão, aplicando-se o disposto no inciso II do art. 33 da Constituição Estadual, a todos os ordenadores de despesa, sem exclusão de mandatários que houverem agido nessa condição;

IV - os detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou funcional, que beneficiarem a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político, que forem condenados em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, pelos 8 (oito) anos seguintes;

V - os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos em campanhas eleitorais que impliquem cassação do registro ou do diploma, pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da eleição;

VI - os que forem condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena;

VII - os que forem excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 8 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

VIII - os que forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário.

6. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

6.1. A nomeação dos candidatos aprovados em cada cargo dar-se-á em estrita observância à ordem de classificação e ao limite de vagas existentes.

- 6.2.** A comprovação dos requisitos estabelecidos no subitem 5 deste Edital e suas respectivas cópias serão exigidos quando da nomeação do candidato, no ato da posse.
- 6.3.** O candidato apresentará no ato da posse os seguintes documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF; Título de Eleitor; 2 (duas) fotos 3x4; PIS/PASEP; comprovante de residência; certidão negativa de cargo público (Municipal, Estadual e Federal); declaração de bens atualizada; comprovante de titularidade de conta bancária; certidão de casamento; certidão de filhos menores de 18 anos; exames médicos pré-admissionais com atestado de exame de sanidade e capacidade física validado pela Junta Médico-Pericial do Município; registro no conselho competente e certificado/diploma com respectivo histórico, de acordo com a exigência do cargo.
- 6.4.** O candidato, quando nomeado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela **Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia - PA** para posse, no prazo de **30 (trinta) dias**, prorrogável por igual prazo, a requerimento escrito do candidato.
- 6.5.** O candidato aprovado, quando da sua nomeação, que opte por não tomar posse, no prazo máximo estipulado no subitem precedente poderá requerer “final de lista/reclassificação”.
- 6.5.1.** O candidato que obtiver autorização da opção do subitem 6.5, dentro do prazo do subitem 6.4, será reclassificado passando a constar na última posição da relação geral de candidatos classificados, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do concurso, caso haja nomeações dentro do número de vagas, não havendo, no entanto, a obrigatoriedade de nomeação do candidato solicitante de “final de fila/reclassificação”.
- 6.6.** O candidato que não tomar posse no prazo legal estabelecido no subitem 6.4 terá seu ato de provimento tornado sem efeito.
- 6.6.1.** O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido no subitem 6.4 será exonerado do cargo.
- 6.7.** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia - PA**, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 6.8.** A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato direito de ingresso, exceto para os aprovados no número de vagas previstas neste Edital.
- 6.9.** A nomeação de candidato aprovado será efetivada atendendo ao interesse, à conveniência e a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, bem como às normas da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 6.10.** Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia - PA** poderá solicitar outros documentos complementares.

7. DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

- 7.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como, se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

72. Antes de efetuar a inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Observando a formação mínima exigida para o cargo ao qual deseja concorrer conforme - **Anexo I.**

73. As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**, no período entre o dia **28 de janeiro de 2020**, até **23h59min** do dia **01 de março de 2020**, observado o horário local.

7.4 Valor da Taxa de Inscrição:

a) Nível Fundamental - **R\$ 80,00 (oitenta reais);**

b) Nível Médio e Técnico - **R\$ 90,00 (noventa reais);**

c) Nível Superior - **R\$ 120,00 (cento e vinte reais).**

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

8.1. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**, preencher corretamente o Requerimento de Inscrição, no qual serão exigidos os números do documento de identidade e do CPF, endereço residencial, dados para contato, cargo, código do cargo, dentre outras informações, todos de preenchimento obrigatório, enviar solicitação de sua inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o recolhimento da Taxa de Inscrição, impreterivelmente, até o dia **02 de março de 2020** independentemente de que esse dia seja feriado municipal, estadual ou federal.

8.2. Caso a prova seja realizada no sábado conforme item 13.3 o candidato sabatista (quem, por motivo religioso, guarda o sábado) deverá informar a opção “Sabatista” em campo próprio do sistema de inscrição. O candidato que não informar arcará com as consequências de sua omissão.

8.2.1. Por uma igualdade de condições aos Candidatos Sabatistas, e caso seja necessária a aplicação da Prova Objetiva em um sábado, informamos que os mesmos serão acomodados em salas, e deverão aguardar o início das provas que será às 18h30min (DEZOITO HORAS E TRINTA MINUTOS), horário oficial local.

8.2.1.1. O Candidato Sabatista, inscrito, e que realizará a Prova Objetiva em um sábado, deverá comparecer ao seu local de realização no mesmo horário dos demais candidatos, até às 14h (QUATORZE HORAS), horário oficial local.

8.2.1.2. O Candidato Sabatista não poderá em nenhuma hipótese realizar qualquer espécie de consulta, comunicação ou manifestação, após o ingresso em sala e até o término da Prova Objetiva.

8.3. As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição.

8.3. O recolhimento da taxa de inscrição realizado fora do prazo estabelecido neste Edital ou realizado por meio de pagamento agendado e não liquidado no referido prazo implicará a não efetivação da inscrição, e o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido.

8.5. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade. O simples comprovante de agendamento não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

8.6. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

8.7. O valor referente ao pagamento de taxa de inscrição realizado mais de uma vez para a mesma inscrição (mesmo boleto) não será devolvido.

8.8. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

8.9. O ICAP e a Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia - PA não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8.10. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

8.11. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido, especificado no **Anexo I**.

8.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente o código da opção preenchido.

8.13. As provas para Nível Médio e Médio Técnico serão realizadas no período Matutino e as de Nível Fundamental e Superior no período Vespertino.

8.14. Os candidatos poderão concorrer para mais de um cargo, porém, caso as provas sejam aplicadas simultaneamente, caberá ao candidato optar por qual dos cargos ele irá concorrer, sendo que, não haverá devolução dos valores pagos pelas inscrições em hipótese alguma, conforme item 8.7.

8.15. Para a realização das provas, respeitar o local em que fora divulgado no site www.icap-to.com.br, locais e horários de prova segundo o cronograma do **Quadro - I** deste Edital, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.

8.16. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia e o ICAP o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou dados de terceiros, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8.17. A partir do 5º dia útil do pagamento, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.icap-to.com.br, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago devidamente.

8.18. As inscrições somente serão efetivadas após seu pagamento ou eventual deferimento da solicitação da taxa de isenção.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

9.1. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico (e-mail).

9.2. É considerada inscrição extemporânea a que tem o pagamento efetuado após a data estabelecida neste Edital.

9.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no momento da posse.

9.3.1. Não serão aceitos pedidos de alteração de opção de Cargo após a confirmação da inscrição (pagamento do boleto).

9.4. A inscrição do candidato, para os fins deste Concurso Público, implicará a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos a serem publicados, sendo que as informações prestadas pelo candidato serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, e, ainda, a aplicação das demais sanções legais.

9.5. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

9.6. Para efetuar a inscrição, é imprescindível informações pessoais do candidato, como, nome completo, CPF, RG, data de nascimento, endereço e telefone/celular, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas no ato de inscrição.

9.7. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

9.8. Os procedimentos para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

9.9. O ICAP não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de Depósito Identificado via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados. Devendo o candidato fazê-los com antecedência.

9.10. No ato da solicitação de inscrição, o candidato deverá indicar, obrigatoriamente, a opção de Cargo.

10. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

10.1. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. ° 6.135, de 26 de junho de 2007.

10.2. Doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

10.2.1. Os candidatos doadores de medula óssea deverão, no ato da inscrição, anexar, em campo apropriado do requerimento de inscrição, na forma digitalizada, arquivo contendo atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou doação de medula óssea, bem como a data da doação. (Lei 13.656/2018)

10.3. O candidato que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias.

10.4. Não serão aceitos NIS:

10.4.1. Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;

10.4.2. Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;

10.4.3. Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.

10.4.4. Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

10.4.5. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

10.4.6. O ICAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico.

10.5. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.

10.6. Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

10.6.1. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

10.7. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições e formalidades estabelecidas neste Edital.

10.8. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS – Ministério do Desenvolvimento Social.

10.9. Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição, caso haja requerimento de mais de uma taxa de inscrição, será considerada a inscrição realizada por último, constante no nosso banco de dados.

10.10. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 03 (três) primeiros dias de inscrição, e, para tanto, o candidato deverá:

10.10.1. Acessar o endereço eletrônico www.icap-to.com.br e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

10.11. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.icap-to.com.br na data definida no **Quadro I**.

10.12. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no www.icap-to.com.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

10.12.1. Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no **Quadro I** – Cronograma deste Edital.

10.12.2. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o **Quadro I** deste Edital.

11. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

11.1. O candidato poderá acessar o *site* da organizadora www.icap-to.com.br na data prevista no Cronograma **Quadro I** para visualizar a lista de candidatos inscritos deferidos, com o nome de **Inscrições Homologadas**.

11.2. O cartão de convocação, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.

11.3. Caso o candidato detecte algum erro em seu nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, o mesmo será corrigido no dia da realização da prova, sendo que o candidato deverá comunicar o fiscal de sala para que este lavre o referido erro em ata para futura correção.

11.3.1. Caso haja ausência na listagem provisória de candidatos inscritos, o candidato terá o prazo de **05 dias úteis**, após a divulgação deste para entrar em contato com o **ICAP**, por meio do site www.icap-to.com.br e conforme datas previstas no **Quadro I** – Cronograma Geral.

11.4. Na data da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o ICAP procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do **Comprovante de Pagamento** efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições. A cópia do comprovante será retida pelo ICAP. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

11.4.1. A inclusão de que trata o subitem **11.4** será realizada de forma **condicional** e será analisada pelo ICAP após a aplicação das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

11.4.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem **11.4.1**, a inclusão será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

11.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção das informações e comprovante referentes à sua inscrição.

11.6. O **ICAP** não enviará nenhuma comunicação/cartão de confirmação para o candidato, a obtenção dessas informações é de responsabilidade do candidato, através do endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

12. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. O concurso público será realizado em uma única etapa compreendida por: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.

12.2. A Prova Objetiva será realizada em locais e horários a serem comunicados oportunamente no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

12.3. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização da Prova Objetiva do certame.

13. DAS PROVAS

13.1. Serão aplicadas, para todos os cargos, Provas Objetivas de caráter classificatório e eliminatório, e abordarão conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade exigido para o cargo, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste Edital, conforme o quadro a seguir:

QUADRO II – PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL					
Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	3,0	30	(50 Pontos)
	Matemática	10	3,0	30	
	Conhecimentos Gerais	10	4,0	40	
	Total	30	-	100	
Pontuação Máxima da Nota Final				100 pontos	
NÍVEL MÉDIO E MÉDIO/TÉCNICO					
Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2,0	20	(50 Pontos)
	Atualidades	05	1,0	05	
	Noções de Informática	05	1,0	05	
	Legislação do Servidor Público e Noções de Administração Pública	05	2,0	10	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	4,0	60	(50 Pontos)
	Total	40	-	100	
Pontuação Máxima da Nota Final				100 pontos	

NÍVEL SUPERIOR					
Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2,0	20	(50 Pontos)
	Atualidades	05	1,0	05	
	Noções de Informática	05	1,0	05	
	Legislação do Servidor Público e Noções de Administração Pública	05	2,0	10	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	4,0	60	
	Total de Questões	40	-	100	
Pontuação Máxima da Nota Final				100 pontos	

132. As Provas Objetivas para todos os cargos terão a duração de **04 (quatro) horas** contadas a partir de seu efetivo início e serão aplicadas na data indicada no Cronograma Previsto – **Quadro - I**, no turno matutino e vespertino.

133. As provas serão realizadas no Município de São Geraldo do Araguaia - PA. A depender do quantitativo de candidatos inscritos, as provas poderão, ainda, ocorrer no sábado período vespertino, domingo no período matutino e vespertino em Distritos, ou até mesmo em outro Município.

134. O Aviso de divulgação dos locais de realização das Provas Objetivas será divulgado na Internet, no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**. Não serão dadas, por telefone e/ou por correio eletrônico, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente este Edital e os editais e comunicados a serem divulgados no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

135. É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas, bem como o comparecimento no horário determinado.

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

137. É imprescindível que o candidato esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado no subitem **20.4**.

138. Os portões dos prédios onde se realizarão as provas serão fechados, impreterivelmente, 10 minutos antes do início das provas, ou seja, as 08h00min no período matutino e as 14h00min no período vespertino. O candidato que chegar após o fechamento dos portões terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do certame. As provas Objetivas poderão ser aplicadas em um ou dois turnos, matutino e/ou vespertino, conforme quadro abaixo:

QUADRO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS					
DATA DE APLICAÇÃO DA PROVA	TURNOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	FECHAMENTO DOS PORTÕES	HORÁRIO DE INÍCIO	DURAÇÃO DA PROVA
19/04/2020	Matutino	Nível Médio e Médio Técnico	8h00min	8h10min	4 horas
19/04/2020	Vespertino	Nível Fundamental e Superior	14h00min	14h10min	4 horas

13.8.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova munido do documento de identidade **original**, do cartão de convocação e de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**. Não será permitido uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

13.9. O candidato deverá permanecer no local de realização das provas, **obrigatoriamente**, por, no mínimo, **1 (uma) hora** após o início das provas.

13.9.1. O candidato que se retirar do local de prova antes do horário indicado no subitem acima, estará desistindo do certame e será automaticamente eliminado.

13.10. O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões após **2 (duas) horas** de prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento.

13.10.1. O candidato que se retirar do ambiente de provas antes do prazo estabelecido no subitem anterior não poderá retornar ao local para retirar o seu Caderno de Questões.

13.11. Será eliminado o candidato que fizer qualquer anotação no gabarito.

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

13.12. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

13.13. Os eventuais prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

13.14. O conteúdo programático para as Provas Objetivas encontra-se no **Anexo II** deste Edital.

13.15. A **Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia - PA e o ICAP** não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.

13.16. Não será permitida a participação do candidato nas etapas do Concurso Público fora do local, data e horário, previamente designados.

13.17. Não haverá segunda chamada ou vista de prova e/ou de documentos considerados sigilosos.

13.18. Durante a realização da prova, o candidato que precisar ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no banheiro, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

13.18.1. Na situação descrita no subitem **14.18**, se for detectado que o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, será eliminado automaticamente do concurso.

14. DAS PROVAS OBJETIVAS

14.1. As questões das Provas Objetivas serão constituídas de 4 (quatro) opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o enunciado da questão. Para cada questão, haverá, na Folha de Respostas, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções (A, B, C e D) devendo o candidato preencher apenas o correspondente à resposta que julgar correta, conforme o enunciado da questão.

14.2. O candidato transcreverá as respostas das Provas Objetivas para a Folha de Respostas, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**.

14.3. A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção das Provas Objetivas e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções

específicas contidas neste Edital e na capa de Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

14.4. Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, **uma**, e **somente uma**, das quatro opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

14.5. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

14.6. É responsabilidade do candidato à conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.

14.7. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

14.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em Edital, avisos ou em comunicados.

14.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

14.10. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma, sendo que só poderá ausentar-se do local da prova após decorrido **1 (uma)** hora do início da mesma.

14.11. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

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

14.13. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

14.14. A critério do **ICAP** poderá ser realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame grafotécnico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

14.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

14.16. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, na ocasião da publicação do Edital de que trata os subitens **13.4 e 13.6**, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

14.17. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

14.18. Após entrar em sala ou local de provas e durante as etapas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis,

manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

14.19. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no subitem **14.18**, deverá desligá-lo, retirando a bateria dos celulares, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **ICAP** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

14.20. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.21. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

14.22. O **ICAP** recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

14.23. O **ICAP** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

14.24. Por motivo de segurança não será permitido aos candidatos entrarem no local de realização das provas portando armas de qualquer tipo.

14.25. O candidato que estiver armado não poderá permanecer no local de prova.

14.26. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- c) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas, sem a devida autorização;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na Folha de Respostas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
- j) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- k) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- l) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- m) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- o) fumar no ambiente de realização das provas;

p) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo ICAP ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;

q) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo ICAP.

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

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

14.29. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

14.30. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento emergencial local. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

14.31. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar do local de prova para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

15. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

15.1. As provas objetivas (cartão de respostas) de todos os candidatos serão corrigidas sobre a responsabilidade do **ICAP**.

15.2. Para cada candidato e para cada uma das provas objetivas serão calculados:

a) O Número de Acertos (NA), que será igual ao número de questões da Folha de Respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;

b) O Número de Erros (NE), que será igual ao número de questões da Folha de Respostas discordantes do gabarito oficial definitivo.

15.3. Não serão consideradas, para efeito de avaliação, as questões deixadas em branco (não marcadas) ou com mais de uma marcação (dupla marcação).

15.4. A Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO) será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas objetivas (NPs) observado o disposto no quadro de provas constantes nos subitens **13.1** deste Edital.

15.5. **Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO) inferior a 50 pontos.**

15.6. Os candidatos eliminados na forma do subitem **17.3** do presente Edital não terão classificação alguma no Concurso Público.

15.7. Os candidatos não eliminados na forma do subitem 17.3 serão ordenados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

15.8. Os candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência, não eliminados na forma do subitem **17.3**, serão ordenados por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1. Para desempate dos candidatos que concorrem aos cargos de **Nível Fundamental** terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente o candidato que possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

b) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;

c) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Matemática;

16.2. Para desempate dos candidatos que concorrem aos cargos de **Nível Médio, Médio/Técnico e Superior** terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente o candidato que possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

b) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;

c) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa.

17. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO

17.1. Para todos os candidatos, a nota final no concurso será a soma da nota final obtida nas provas objetivas (NFPO).

17.2. Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados por cargo/especialidade segundo a ordem decrescente da nota final no concurso, observados os critérios de desempate citados no item **16** deste Edital.

17.3. Os candidatos que obtiverem nota igual à zero em Língua Portuguesa ou Conhecimentos Específicos está automaticamente desclassificado do Concurso Público.

17.4. A aprovação no Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito à nomeação, ficando reservada a **Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia -PA** o direito de aproveitamento desse candidato, conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública e vaga disponível.

18. DA DIVULGAÇÃO

18.1. A divulgação oficial de todas as etapas, resultados e demais comunicações referentes a este Concurso se dará na forma de Editais, Aditivos e Avisos, através dos seguintes meios e locais:

18.1.1. No site www.icap-to.com.br

a) relação de candidatos isentos da taxa de inscrição, deferidos;

b) relação dos locais de provas;

c) gabarito oficial preliminar;

d) resultado provisório das provas objetivas;

e) resultado final das provas objetivas;

f) resultado final do concurso público, composto de listas relacionando os candidatos aprovados por cargo e as respectivas notas finais;

g) demais atos pertinentes ao concurso público que se julgarem necessário.

18.2. Os editais, aditivos e avisos poderão ainda ser divulgados no endereço eletrônico da **Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia - PA**, e/ou painel de avisos destinados a este fim.

19. DOS RECURSOS

19.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: O resultado da isenção da taxa de inscrição, resultado da homologação das inscrições, do gabarito preliminar e do resultado preliminar da prova objetiva, dentro do prazo de **2 (dois)** dias úteis para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.

19.2. Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

19.3. Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**. Fazer o login utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.

19.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

19.5. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

19.6. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

19.7. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico

www.icap-to.com.br.

19.8. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

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

19.10 Recursos cujo teor despreze a banca ou qualquer membro do **ICAP** e da **Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia - PA**, serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do concurso.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

20.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

20.3. Não serão dadas, por telefone nem pessoalmente na sede da empresa, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do concurso. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital, avisos, o portal do ICAP, **www.icap-to.com.br** na forma do item **18** deste Edital.

20.4. Serão considerados documentos de identificação: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identificação (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

20.5. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

- 20.6.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 20.7.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem **20.4** ou não cumprir o disposto no subitem **20.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 20.8.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que se submeterá à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 20.9.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 20.10.** O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 20.11.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao ICAP até o Resultado final do Certame, e caso convocado, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 20.12.** A Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia - PA e o ICAP não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.
- 20.13.** Os casos omissos serão resolvidos pelo ICAP em conjunto com a Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia - PA.
- 20.14.** Legislação publicada após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 20.15.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital, Aviso, Adendo e/ou Aditivo de Edital.
- 20.16.** A Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia - PA e o ICAP não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.
- 20.17.** O resultado final do concurso será homologado pelo (a) Prefeito (a) Municipal.

SILVEIRA COELHO DE SOUSA

Presidente da comissão

NILSIMONE APARECIDA MARTINS COSTA
MEMBRO

LUSILEA DA SILVA TORQUATO
MEMBRO

JOÃO PAULO PEREIRA DE ARAÚJO
MEMBRO

**EDITAL Nº 001/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA PARÁ
25 DE JANEIRO DE 2020
ANEXO I**

**CARGOS, CÓDIGO, DISTRIBUIÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO INICIAL,
FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1	<u>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA URBANA</u>		
1.1.1	CÓDIGO DO CARGO: F101		
1.1.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	05	1	15
	Total		
	21		
1.1.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.1.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.1.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.		
1.1.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da prefeitura Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; 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 louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).		
1.2	<u>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO (SERVIÇO PESADO) ZONA URBANA</u>		
1.2.1	CÓDIGO DO CARGO: F102		
1.2.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde.		

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
04	-	12	16

1.2.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
1.2.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00
1.2.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo e idade até 30 anos.
1.2.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade efetuando o serviço de limpeza e conservação, além de trabalhos braçais e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

1.3	<u>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL (VILA FORTALEZA)</u>
1.3.1	CÓDIGO DO CARGO: F103
1.3.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde; <u>VILA FORTALEZA</u>

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
-	-	01	01

1.3.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
1.3.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00
1.3.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.
1.3.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da prefeitura Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; 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 louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).

1.4	<u>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL (VILA NOVO PARAISO)</u>
1.4.1	CÓDIGO DO CARGO: F104
1.4.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde; <u>VILA NOVO PARAISO</u>

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
-	-	01	01
1.4.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.4.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.4.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.		
1.4.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da prefeitura Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; 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 louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).		

1.5	<u>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL (VILA DOIS IRMÃOS)</u>		
1.5.1	CÓDIGO DO CARGO: F105		
1.5.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde; <u>VILA DOIS IRMÃOS</u>		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
-	-	01	01
1.5.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.5.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.5.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.		
1.5.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da prefeitura Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; 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 louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).		

1.6	<u>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL (VILA NOVA)</u>		
1.6.1	CÓDIGO DO CARGO: F106		
1.6.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde; <u>VILA NOVA</u>		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	-	-	01
	Total		
	01		
1.6.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.6.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.6.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo;		
1.6.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da prefeitura Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; 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 louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).</p>		

1.7	<u>CARGO: BOMBEIRO HIDRÁULICO</u>		
1.7.1	CÓDIGO DO CARGO: F107		
1.7.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
	Total		
	04		
1.7.3	JORNADA DE TRABALHO: 160 Horas/Mês		
1.7.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.056,00		
1.7.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Fundamental Completo e Curso na Área.		
1.7.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fazer ligações de água em redes mestras, substituição e extensão de redes; Realizar a pré-montagem e instalar tubulações de água em novas redes usando tubos de PVC e outros; Fazer a manutenção das redes de água já existentes; Operacionalizar projetos de instalação de tubulação, tal como definição de traçado e dimensionamento. Preparar locais e instalar manilhas ou tubos, introduzindo suas extremidades retas nos locais da seção anterior, para formar a tubulação. Efetuar serviços relacionados à manutenção e instalação hidráulicas (água potável e esgoto), tais como fazer ligações, desligamentos e religações de</p>		

	<p>água. Especificar, quantificar, inspecionar matérias e realizar a manutenção de equipamentos de seu uso; Utilizar equipamentos de segurança. Colocação e manutenção de bomba de poço artesiano; Verificação de defeitos, consertos e manutenção de hidrômetros; Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos, utensílios e ferramentas de propriedade da Autarquia e de seu local de trabalho; Manutenção das redes de Adutora, Água potável e água bruta. Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas ligadas à área de sua atuação.</p>
--	--

1.8	<u>CARGO: ELETRICISTA</u>		
1.8.1	CÓDIGO DO CARGO: F108		
1.8.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
			Total
			04
1.8.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.		
1.8.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.056,00		
1.8.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo + Curso de Eletricista.		
1.8.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medições elétrica e eletrônica, material isolante e equipamentos de soldar, para possibilitar o funcionamento dos mesmos: Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas; colocar os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; executar o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação; instalar os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia; testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas; substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.</p>		

1.9	<u>CARGO: MOTORISTA</u>		
1.9.1	CÓDIGO DO CARGO: F109		
1.9.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	02	-	06
			Total
			08
1.9.3	JORNADA DE TRABALHO: 160 Horas/Mês		

1.9.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.250,00
1.9.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo com Habilitação Categoria “D” + Curso de Direção Defensiva e Curso de Primeiros Socorros e/ou Suporte Básico de Vida, regulamentado pelo DETRAN.
1.9.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas em geral da Prefeitura; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; Executar tarefas afins à responsabilidade. Dirigir veículos escolares, zela pelo cuidado aos passageiros, cumpre os horários estabelecidos e faz a conservação do veículo.

1.10	<u>CARGO: VIGIA</u>		
1.10.1	CÓDIGO DO CARGO: F110		
1.10.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	04	-	12
			Total
			16
1.10.3	JORNADA DE TRABALHO: 160 Horas/Mês		
1.10.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.10.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.		
1.10.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de 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 seu turno, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pelo prédio e suas instalações; jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos; tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc. - Atender e prestar informações ao público; Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário; Registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; Deter elementos suspeitos, com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente, ou ainda, encaminhar até a delegacia de polícia; Atender eventos diversos; Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiros; Deter menores infratores, encaminhando-os ao Conselho Tutelar, via Polícia Militar ou Civil; Efetuar trabalhos visando coibir o exercício de dano ao meio ambiente; Executar outras tarefas correlatas.		

2. NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

2.1	<u>CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS</u>		
2.1.1	CÓDIGO DO CARGO: M201		
2.1.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	03	-	09
	Total		
	12		
2.1.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.		
2.1.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.250,00		
2.1.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Nível Médio, expedido por Instituição reconhecida pelo MEC + Curso de Computação.		
2.1.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar as tarefas de análise e acompanhamento do comportamento epidemiológico de doenças e agravos de interesse municipal e dos âmbitos federal e estadual, respeitada a hierarquia entre as instâncias; Participar na formulação de políticas, planos, programas de saúde e na organização dos serviços; Executar as tarefas de implantação, gerenciamento e operacionalização dos sistemas de informações de base epidemiológica para a análise da situação de saúde e a realização das investigações epidemiológicas com a solicitação de apoio a outras instâncias do SUS, nos casos de necessidades técnicas e/ou administrativas; Participar, junto às instâncias responsáveis pela gestão da rede assistencial, na definição de padrões de qualidade de assistência; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Atuar na promoção de educação continuada dos recursos humanos e o intercâmbio técnico-científico com instituições de ensino, pesquisa e outras; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe de vigilância; Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.</p>		
2.2	<u>CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – ZONA URBANA</u>		
2.2.1	CÓDIGO DO CARGO: M202		
2.2.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	05	01	15
	Total		
	21		
2.2.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.		
2.2.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
2.2.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Nível Médio, expedido por Instituição reconhecida pelo MEC + Curso de Computação.		

2.2.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas nas áreas financeiras, contábil, orçamentária, patrimônio, recursos humanos, documentação administrativa, modernização administrativa e outras ligadas às atividades meio e fim; Realizar tarefas relativas à aquisição de material e controle interno, bem como na sua distribuição; Realizar tarefas de controle de frequência, bem como de apuração e concessão de direitos e vantagens a servidores; Auxiliar na implantação a execução de normas, regulamentos, manuais roteiros de serviços; Auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, faturas, elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e outros documentos; Executar tarefas de datilografia e de secretaria em geral; Controlar o andamento de processos e documentos; Auxiliar em trabalho de pesquisa, tabulação de dados e cálculos matemáticos; Executar tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais periódicos e outras publicações; Desempenhar outras atividades correlatas.</p>
-------	--

2.3	<u>CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – ZONA RURAL (VILA FORTALEZA)</u>		
2.3.1	CÓDIGO DO CARGO: M203		
2.3.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
			Total
			04
2.3.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.		
2.3.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
2.3.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Nível Médio, expedido por Instituição reconhecida pelo MEC + Curso de Computação.		
2.3.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas nas áreas financeiras, contábil, orçamentária, patrimônio, recursos humanos, documentação administrativa, modernização administrativa e outras ligadas às atividades meio e fim; Realizar tarefas relativas à aquisição de material e controle interno, bem como na sua distribuição; Realizar tarefas de controle de frequência, bem como de apuração e concessão de direitos e vantagens a servidores; Auxiliar na implantação a execução de normas, regulamentos, manuais roteiros de serviços; Auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, faturas, elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e outros documentos; Executar tarefas de datilografia e de secretaria em geral; Controlar o andamento de processos e documentos; Auxiliar em trabalho de pesquisa, tabulação de dados e cálculos matemáticos; Executar tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais periódicos e outras publicações; Desempenhar outras atividades correlatas.</p>		

2.4	<u>CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – ZONA RURAL (VILA NOVO PARAISO)</u>		
2.4.1	CÓDIGO DO CARGO: M204		
2.4.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
			Total
			04
2.4.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.		

2.4.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00
2.4.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Nível Médio, expedido por Instituição reconhecida pelo MEC + Curso de Computação.
2.4.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas nas áreas financeiras, contábil, orçamentária, patrimônio, recursos humanos, documentação administrativa, modernização administrativa e outras ligadas às atividades meio e fim; Realizar tarefas relativas à aquisição de material e controle interno, bem como na sua distribuição; Realizar tarefas de controle de frequência, bem como de apuração e concessão de direitos e vantagens a servidores; Auxiliar na implantação a execução de normas, regulamentos, manuais roteiros de serviços; Auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, faturas, elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e outros documentos; Executar tarefas de datilografia e de secretaria em geral; Controlar o andamento de processos e documentos; Auxiliar em trabalho de pesquisa, tabulação de dados e cálculos matemáticos; Executar tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais periódicos e outras publicações; Desempenhar outras atividades correlatas.

2.5	<u>CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – ZONA RURAL (VILA DOIS IRMÃOS)</u>		
2.5.1	CÓDIGO DO CARGO: M205		
2.5.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
			Total
			04
2.5.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.		
2.5.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
2.5.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Nível Médio, expedido por Instituição reconhecida pelo MEC + Curso de Computação.		
2.5.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas nas áreas financeiras, contábil, orçamentária, patrimônio, recursos humanos, documentação administrativa, modernização administrativa e outras ligadas às atividades meio e fim; Realizar tarefas relativas à aquisição de material e controle interno, bem como na sua distribuição; Realizar tarefas de controle de frequência, bem como de apuração e concessão de direitos e vantagens a servidores; Auxiliar na implantação a execução de normas, regulamentos, manuais roteiros de serviços; Auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, faturas, elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e outros documentos; Executar tarefas de datilografia e de secretaria em geral; Controlar o andamento de processos e documentos; Auxiliar em trabalho de pesquisa, tabulação de dados e cálculos matemáticos; Executar tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais periódicos e outras publicações; Desempenhar outras atividades correlatas.		

2.6	<u>CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – ZONA RURAL (VILA NOVA)</u>		
2.6.1	CÓDIGO DO CARGO: M206		
2.6.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	03	04
2.6.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.		
2.6.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
2.6.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Nível Médio, expedido por Instituição reconhecida pelo MEC + Curso de Computação.		
2.6.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas nas áreas financeiras, contábil, orçamentária, patrimônio, recursos humanos, documentação administrativa, modernização administrativa e outras ligadas às atividades meio e fim; Realizar tarefas relativas à aquisição de material e controle interno, bem como na sua distribuição; Realizar tarefas de controle de frequência, bem como de apuração e concessão de direitos e vantagens a servidores; Auxiliar na implantação a execução de normas, regulamentos, manuais roteiros de serviços; Auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, faturas, elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e outros documentos; Executar tarefas de datilografia e de secretaria em geral; Controlar o andamento de processos e documentos; Auxiliar em trabalho de pesquisa, tabulação de dados e cálculos matemáticos; Executar tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais periódicos e outras publicações; Desempenhar outras atividades correlatas.		

2.7	<u>CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA</u>		
2.7.1	CÓDIGO DO CARGO: M207		
2.7.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
05	01	15	21
2.7.3	JORNADA DE TRABALHO: 160 Horas		
2.7.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.056,00		
2.7.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Médio Completo com Curso Profissionalizante em Farmácia.		
2.7.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar atividades de dispensação de medicamentos e materiais, verificando prescrições, separando e inserindo informações em formulários específicos, visando o correto controle da unidade de trabalho. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve. Realizar a dispensação de medicamentos e materiais para enfermagem e pacientes externos, atentando-se para informações de prescrição e validade dos mesmos. Anotar informações no mapa de saída de medicamentos, informando quantidade liberada e devolvida, a fim de manter controle do estoque. Auxiliar na realização do balanço semanal, a fim de identificar necessidade e solicitar a reposição de medicamentos e materiais. Organizar a unidade de trabalho, verificando disponibilidade de materiais e medicamentos, observando datas de validade e disponibilidade dos mesmos, bem como limpar armários e prateleiras. Etiquetar medicamentos, indicando aqueles com menor prazo de validade, a fim de facilitar a identificação e dispensação		

<p>prioritária. Montar e reabastecer carrinhos de emergência, de acordo com lista preestabelecida, sempre que necessário. Controlar saídas de psicotrópicos, realizando a dispensação mediante receita médica, bem como retê-la em local específico. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.</p>
--

2.8	<u>CARGO: PROTÉTICO</u>								
2.8.1	CÓDIGO DO CARGO: M208								
2.8.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ampla Concorrência</th> <th>Candidato com Deficiência</th> <th>Cadastro de Reserva</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>-</td> <td>03</td> <td>04</td> </tr> </tbody> </table>	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total	01	-	03	04
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	03	04						
2.8.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas Semanais.								
2.8.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.600,00								
2.8.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso Técnico Profissionalizante e Registro Atualizado e Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos.								
2.8.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Confecciona próteses requisitadas pelos Cirurgiões-Dentistas, objetivando alcançar um alto grau de funcionalidade ao paciente; Monta próteses buço-maxilofaciais solicitadas pelos Cirurgiões-Dentistas, aplicando técnicas sequenciais e utilizando instrumentos e materiais específicos para esse fim, propiciando a confecção da prótese definitiva, sob orientação; Remonta próteses, visando o melhor ajuste possível à estética do paciente. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 133/2012).								

2.9	<u>CARGO: TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO</u>								
2.9.1	CÓDIGO DO CARGO: M209								
2.9.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ampla Concorrência</th> <th>Candidato com Deficiência</th> <th>Cadastro de Reserva</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>-</td> <td>03</td> <td>04</td> </tr> </tbody> </table>	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total	01	-	03	04
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	03	04						
2.9.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.								
2.9.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00								
2.9.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Médio Completo + Curso de Computação e Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos.								
2.9.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejamento, supervisão, coordenação, orientação, controle, assessoramento especializado e execução de trabalhos, estudos, pesquisas e análises relacionadas								

	com: avaliação do controle orçamentário, contábil, financeiro e operacional; estabelecimento de métodos e procedimentos de controles a serem adotados pelo Município para proteção de seu patrimônio; realização de estudos no sentido de estabelecer a confiabilidade e tempestividade dos registros e demonstrações orçamentárias, contábeis e financeiras, bem como de sua eficácia operacional; realização de estudos e pesquisas sobre os pontos críticos do controle interno de responsabilidade dos administradores; verificações físicas de bens patrimoniais, bem como a identificação de fraudes e desperdícios decorrentes da ação administrativa. Exercer outras responsabilidades / atribuições.
--	---

2.10	<u>CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA</u>		
2.10.1	CÓDIGO DO CARGO: M210		
2.10.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
			Total
			04
2.10.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.		
2.10.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.600,00		
2.10.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Médio Completo + Curso Técnico em Informática e Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos.		
2.10.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Administrar processo de manutenção dos equipamentos de informática da Secretaria Municipal, posto de saúde, hospital, desenvolvimento e manutenção de sistemas computacionais e interesse da Prefeitura Municipal; gerenciamento dos recursos das redes de computadores; suporte a software e equipamentos de informática; treinamento na área de informática; analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referentes a questões de hardware e software; manutenção e configuração de equipamentos da rede (intranet e internet). Instalar, configurar e dar manutenção dos Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dado; instalar, configurar e dar manutenção em rede de computadores. Deve ter noções básicas de elétrica e eletrônica, capacidade de identificação de defeitos e possibilidades de reparos técnicos.		

2.11	<u>CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM</u>		
2.11.1	CÓDIGO DO CARGO: M211		
2.11.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	06	01	18
			Total
			25
2.11.3	JORNADA DE TRABALHO: 160 HORAS / MÊS		
2.11.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.056,00		

2.11.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Técnico Profissionalizante de Técnico em Enfermagem, Registro Atualizado no COREN e Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos.
2.11.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros; Participar da elaboração do plano de assistência de enfermagem, contribuindo com sugestões, dados e informações; Atuar na supervisão de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem, transmitindo informações, prestando assistência e acompanhando a execução das tarefas; Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividade ou enfermagem na educação de grupos da comunidade; Coletar dados e informações junto a pacientes e seus familiares, realizando vistorias e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem; Auxiliar o médico legista em perícias médico-legais, colhendo o material biológico para pesquisar toxicológica e outras, ficando responsável pelos exames dos materiais colhidos, bem como por sua guarda; Prestar assistência médica sob supervisão, em dispensários, hospitais, laboratórios e consultórios, executando atividades de apoio; Desempenhar outras atividades correlatas.

2.12	<u>CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM E INSTRUMENTADOR CIRURGICO COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA</u>		
2.12.1	CÓDIGO DO CARGO: M212		
2.12.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	02	-	06
			Total
			08
2.12.3	JORNADA DE TRABALHO: 160 HORAS / MÊS		
2.12.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.056,00		
2.12.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Técnico Profissionalizante de Técnico em Enfermagem + Registro Atualizado no COREN e Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos.		
2.12.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Desempenhar atividades técnicas e tarefas de instrumentação cirúrgica em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, obstetrícia e outras, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.		

2.13	<u>CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA</u>		
2.13.1	CÓDIGO DO CARGO: M213		
2.13.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
02	-	06	08
2.13.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais		
2.13.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.056,00		
2.13.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Médio + Curso Técnico Profissionalizante Especifico e Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos.		
2.13.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas relacionadas com o manejo de aparelhos de Raios X e revelação de chapas radiográficas. Realização de exames que necessitem de contrastes iodados ou outros produtos farmacológicos para sua realização.		

2.14	<u>CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO</u>		
2.14.1	CÓDIGO DO CARGO: M214		
2.14.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
03	-	09	12
2.14.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais		
2.14.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.056,00		
2.14.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Médio + Curso Técnico Profissionalizante Especifico e Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos.		
2.14.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Encaminhar os casos positivos de citopatologia; Participar da rotina do laboratório nos setores de recepção, processamento técnico, arquivo, escrutínio e documentação; Auxiliar na inoculação sangria e necropsia de animais de laboratório; Realizar coleta de material para os diversos exames de laboratório; Colher amostras de água, leite e outros materiais para análise; Preparar antígenos e vacinas, bem como soluções e reativos; Fazer exames anatomopatológicos de urina, escarro, secreções, exsudação das amídalas e outros materiais; Controlar o estoque de sais reativos e outras substâncias necessárias às rotinas de laboratório; Preparar meios de cultura, lâminas microscópicas e aparelhos de laboratórios para análises e exames; Realizar coletas de materiais para os diversos exames de laboratório; Proceder à execução e análise de exames de laboratório, tratando as amostras através de aparelhagens e reagentes adequados; Zelar pela assepsia e conservação de equipamentos e instrumentos utilizados nos exames de laboratório; Enquadrar os resultados, baseando-se em tabelas, e encaminha-los para elaboração de laudos; Preparar dados para a elaboração de relatórios; Produzir medicamentos, sob supervisão, manipulando insumos farmacêuticos, e aviando fórmulas, conforme especificações; Operar instrumentos e equipamentos destinados à produção, acondicionamento de medicamentos comprimidos, pós-cápsulas, líquidos, emulsões, gotas, injetáveis, soluções, suspensões e xaropes; Desenvolver outras atividades correlatas.		

2.15	<u>CARGO: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA - ZONA URBANA</u>		
2.15.1	CÓDIGO DO CARGO: M215		
2.15.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
			Total
			04
2.15.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais		
2.15.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.056,00		
2.15.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Médio + Curso Técnico Profissionalizante Específico e Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos.		
2.15.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Armazenamento de Alimentos; Controle de Estoque; Higienização de Produtos; Contaminação de Alimentos; Utilização Adequada de Utensílios; Tipos de Alimentos; Condições Próprias e Impróprias para o Consumo de Produtos; Tipos de Dietas; Classificação de Alimentos; Noções Básicas de Nutrição: fibras, macronutrientes e micronutrientes; Conservação de alimentos; Guia Alimentar para população brasileira – Ministério da Saúde (2ª edição, 2014); Boas práticas na manipulação dos alimentos; Portaria CVS-5 de 09-04-2013; Técnicas Dietéticas.		

2.16	<u>CARGO: TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL</u>		
2.16.1	CÓDIGO DO CARGO: M216		
2.16.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	05	01	15
			Total
			21
2.16.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais		
2.16.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.056,00		
2.16.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Médio, com Formação Técnica + Registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO e Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos.		
2.16.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atuar nos programas educativos com atividades de orientação e prevenção para a saúde bucal; participar de levantamentos epidemiológicos em saúde bucal; realizar aplicação de flúor, profilaxia bucal (bochechos e escovação) e antissepsia; outras atividades inerentes do cargo.		

3. NÍVEL SUPERIOR

3.1	<u>CARGO: ASSISTENTE SOCIAL</u>		
3.1.1	CÓDIGO DO CARGO: S301		
3.3.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
	Total		
	04		
3.1.3	JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais		
3.1.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00		
3.1.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em Assistência Social e Registro Atualizado no Órgão Competente.		
3.1.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visita a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal executar outras atribuições afins descritas na Lei 8662/1993.</p>		

3.2	<u>CARGO: ENFERMEIRO (A) ZONA URBANA</u>		
3.2.1	CÓDIGO DO CARGO: S302		
3.2.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
	Total		
	04		
3.2.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.2.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00		
3.2.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em Enfermagem e Registro Atualizado no Órgão de Classe.		

3.2.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar e/ou orientar ações de saúde como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material; Participar de equipe profissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação de serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos; Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área de saúde, especialmente dentro de sua área de atuação profissional; Participar de programas de atendimento as comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública; Desempenhar outras atividades correlatas.
-------	--

3.3	<u>CARGO: ENFERMEIRO (A) ZONA URBANA (ESE)</u>		
3.3.1	CÓDIGO DO CARGO: S303		
3.3.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	07	01	21
	Total		
	29		
3.3.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.3.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00		
3.3.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em Enfermagem e Registro Atualizado no Órgão de Classe.		
3.3.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: : Executar e/ou orientar ações de saúde como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material; Participar de equipe profissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação de serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos; Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área de saúde, especialmente dentro de sua área de atuação profissional; Participar de programas de atendimento as comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública; Desempenhar outras atividades correlatas.		

3.4	<u>CARGO: ENFERMEIRO (A) ZONA RURAL (VILA NOVO PARAISO)</u>		
3.4.1	CÓDIGO DO CARGO: S304		
3.4.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde;		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
	Total		
	04		
3.4.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.4.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00		

3.4.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em Enfermagem e Registro Atualizado no Órgão de Classe.
3.4.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: : Executar e/ou orientar ações de saúde como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material; Participar de equipe profissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação de serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos; Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área de saúde, especialmente dentro de sua área de atuação profissional; Participar de programas de atendimento as comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública; Desempenhar outras atividades correlatas.

3.5	<u>CARGO: CARGO: ENFERMEIRO (A) ZONA RURAL (VILA NOVA)</u>		
3.5.1	CÓDIGO DO CARGO: S305		
3.5.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde;		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
			Total
			04
3.5.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.5.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00		
3.5.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em Enfermagem e Registro Atualizado no Órgão de Classe.		
3.5.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: : Executar e/ou orientar ações de saúde como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material; Participar de equipe profissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação de serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos; Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área de saúde, especialmente dentro de sua área de atuação profissional; Participar de programas de atendimento as comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública; Desempenhar outras atividades correlatas.		

3.6	<u>CARGO: ENFERMEIRO (A) ZONA RURAL (VILA DOIS IRMÃOS)</u>		
3.6.1	CÓDIGO DO CARGO: S306		
3.6.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
			Total
			04

3.6.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3.6.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00
3.6.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em Enfermagem e Registro Atualizado no Órgão de Classe.
3.6.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: : Executar e/ou orientar ações de saúde como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material; Participar de equipe profissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação de serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos; Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área de saúde, especialmente dentro de sua área de atuação profissional; Participar de programas de atendimento as comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública; Desempenhar outras atividades correlatas.

3.7	<u>CARGO: ENFERMEIRO (A) ZONA RURAL (VILA FORTALEZA)</u>		
3.7.1	CÓDIGO DO CARGO: S307		
3.7.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
			Total
			04
3.7.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.7.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00		
3.7.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em Enfermagem e Registro Atualizado no Órgão de Classe.		
3.7.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: : Executar e/ou orientar ações de saúde como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material; Participar de equipe profissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação de serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos; Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área de saúde, especialmente dentro de sua área de atuação profissional; Participar de programas de atendimento as comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública; Desempenhar outras atividades correlatas.		

3.8	<u>CARGO: ESPECIALISTA EM ORTODONTIA – ZONA URBANA</u>		
3.8.1	CÓDIGO DO CARGO: S308		
3.8.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde.		

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	03	04
3.8.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais		
3.8.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00		
3.8.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro Atualizado no Órgão Competente.		
3.8.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Abertura coronária. Acidentes e complicações em endodontia. Alterações inflamatórias Pulpares e Periapicais. Anamnese. Anatomia dental, das cavidades pulpares, dos canais radiculares e suas implicações no tratamento endodôntico. Anestesiologia. Bio, necro e retratamento. Cirurgia de Acesso. Cirurgia Parendodôntica. Controle de infecção, biossegurança na clínica, destino de materiais infectantes. Dentes com Abscesso Recorrente. Emergência em odontologia. Epidemiologia em saúde bucal. Etiopatogenia, diagnóstico e tratamento dos problemas endodônticos e periodontais de interesse comum. Exame clínico e complementar. Farmacologia e terapêutica sistêmica aplicada a lesões dental e dento alveolar. Fisiologia dos tecidos pulpar e periapical. Instrumentação dos canais radiculares. Instrumentais e materiais endodônticos. Interrelações da Endodontia no atendimento odontológico integral à saúde individual. Irrigação dos canais radiculares. Isolamento absoluto. Lesões endo-perio. Medicação Intracanal. Microbiologia e Microscopia endodôntica. Obturação do sistema de canais radiculares. Odontometria. Orientação pré e pós-operatória. Preparo do canal radicular. Radiologia aplicada à endodontia. Retratamento. Endodôntico. Soluções irrigantes. Tratamentos endodônticos, de perfurações. Traumatismo dental e dento alveolar. Urgência e emergência em endodontia.</p>		

3.9	<u>CARGO: FARMACÊUTICO HOSPITALAR</u>		
3.9.1	CÓDIGO DO CARGO: S309		
3.9.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde.		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	03	04
3.9.3	JORNADA DE TRABALHO: 160 Horas / Mês		
3.9.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00		
3.9.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em Farmácia e Registro Atualizado no Órgão de Classe.		
3.9.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejar e acompanhar o recebimento, o controle e a distribuição de medicamentos; controlar a equivalência entre a prescrição médica e a medicação efetivamente liberada pela farmácia; controlar o armazenamento de medicamentos, supervisionando a observação das normas legais; controlar e efetuar a manipulação de produtos utilizados em assepsias, limpezas e medicamentos, obedecendo às normas técnicas e de segurança pessoal; planejar rotinas e normas de distribuição dos produtos; auxiliar no controle de infecção hospitalar dando parecer técnico sobre os produtos e suas indicações; participar da Comissão</p>		

de Padronização de Medicamentos emitindo pareceres técnicos para aquisição dos medicamentos sobre a indicação, qualidade e critérios; responder tecnicamente pelo trabalho perante o Conselho Profissional da classe.

3.10 CARGO: FISIOTERAPEUTA

3.10.1 CÓDIGO DO CARGO: S310

3.10.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
03	-	09	12

3.10.3 JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

3.10.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.800,00

3.10.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em Fisioterapia e Registro Atualizado no Órgão de Classe.

3.10.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar assistência fisioterapêutica ambulatorial; elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade prestar assessoramento em sua área de especialidade. Executar outras tarefas correlatas e da mesma natureza. Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes, utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar 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.

3.11 CARGO: FONOAUDIÓLOGO (A) – ZONA URBANA

3.11.1 CÓDIGO DO CARGO: S311

3.11.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde.

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	03	04

3.11.3 JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

3.11.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.800,00

3.11.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro Atualizado no Órgão de Classe.
3.11.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fazer avaliação do paciente, utilizando técnicas próprias às atividades, estabelecendo o plano para tratamento; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, da fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando, demonstrando, possibilitando a para a reabilitação ou reeducação do paciente; proceder a tratamento de crianças com paralisia cerebral, utilizando técnica de estimulação precoce; participar de equipes com finalidade de identificar distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo pareceres de sua especialidade; emitir pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação, elaborando relatórios; executar outras tarefas correlatas.

3.12	<u>CARGO: MÉDICO CIRURGIÃO PLANTONISTA</u>		
3.12.1	CÓDIGO DO CARGO: S312		
3.12.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
			Total
			04
3.12.3	JORNADA DE TRABALHO: 24 horas semanais		
3.12.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 5.500,00		
3.12.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Formação em Ensino Superior Completo em Medicina e Especialização em Cirurgia Registro Atualizado no Órgão de Classe.		
3.12.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexibilidade, quando necessário; participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos; executar intervenções cirúrgicas em geral; proceder a exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licença; proceder a exames médicos para fornecimento de carteiras de saúde; realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos; participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico-hospitalar; participar de estudos e projetos sobre organização e administração hospitalar; participar de equipes de apoio a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico-hospitalar; participar de investigações epidemiológicas; pesquisar doenças profissionais; 28 emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; participar das atividades de prevenção de doenças; participar da programação de atividades de sua Unidade de exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-los ao especialista; prescrever medicamentos; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; participar das atividades de recrutamento, seleção e aperfeiçoamento do pessoal técnico de nível médico e auxiliar dos serviços de saúde, participar na elaboração e/ou adequação de normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; colaborar em treinamento quando		

necessário, na sua área específica; orientar a comunidade sobre as ações de Medicina Preventiva; analisar e interpretar resultados de exames. Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; solicitar da coordenação da unidade de saúde o suprimento de medicamentos utilizados; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

3.13 **CARGO: MÉDICO PEDIATRA**

3.13.1 CÓDIGO DO CARGO: S313

3.13.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde.

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	03	04

3.13.3 JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

3.13.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 7.000,00

3.13.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Formação em Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Pediatria e Registro Atualizado no Órgão de Classe.

3.13.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executam as atribuições comuns ao Médico Clínico Geral. Realizam consultas e atendimentos médicos na especialidade de Pediatria, executam tratamentos; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas.

3.14 **CARGO: MÉDICO (A) VETERINÁRIO**

3.14.1 CÓDIGO DO CARGO: S314

3.14.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde.

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	03	04

3.14.3 JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

3.14.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00

3.14.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Formação em Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro Atualizado no Órgão de Classe.

3.14.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Integração ao sistema SIM –Sistema de Inspeção Municipal, com apoio técnico em abatedouro e vigilância sanitária assistência clínica e cirúrgica a animais domésticos e silvestres, além de cuidar da saúde, da alimentação e da reprodução de rebanhos. Outra de suas funções,

complementando sua atenção na saúde animal e na saúde pública, é inspecionar a produção de alimentos de origem animal. Assistências a abatedouros, frigoríficos. Verificar o cumprimento das normas de higiene nas indústrias, a fim de evitar a transmissão de doenças para o ser humano. Na indústria alimentícia, ele controla as tecnologias de produção. Em qualquer indústria que utilize matéria - prima de origem animal, realizar o controle dessa matéria-prima. Atuar, em receituário, área de indicação de alimentos, medicamentos, vacinas e de outros artigos para animais.

3.15 **CARGO: NUTRICIONISTA**

3.15.1 CÓDIGO DO CARGO: S315

3.15.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde.

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	03	04

3.15.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.15.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00

3.15.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Formação em Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro Atualizado no Órgão de Classe.

3.15.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar o planejamento, orientação e desenvolvimento de programas de alimentação e nutrição, voltados à saúde. Prescrever suplementos nutricionais necessários a complementação de dietas. Participar de inspeção sanitária relativa aos alimentos e aos ambientes destinados ao processamento e consumo dos mesmos. Acompanhar a recuperação nutricional de indivíduos que apresentem distúrbios alimentares e/ou desnutrição. Orientar indivíduos que apresentem problemas de saúde, que necessitem de dieta específica. Executar outras tarefas afins, a critério de seu superior.

3.16 **CARGO: ODONTOLOGO (A) – ZONA URBANA**

3.16.1 CÓDIGO DO CARGO: S316

3.16.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: URBANO, Secretaria Municipal de Saúde.

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	03	04

3.16.3 JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

3.16.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00

3.16.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Formação em Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro Atualizado no Órgão de Classe.

3.16.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde –NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências ; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programas e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas da saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e ASB.</p>
--------	--

3.17	<u>CARGO: ODONTOLOGO (A) – ZONA RURAL (VILA NOVO PARAISO)</u>		
3.17.1	CÓDIGO DO CARGO: S317		
3.17.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde;		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
			Total
			04
3.17.3	JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais		
3.17.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00		
3.17.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Formação em Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro Atualizado no Órgão de Classe.		
3.17.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde –NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências ; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programas e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas da saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e ASB.</p>		

3.18	<u>CARGO: ODONTOLOGO (A) – ZONA RURAL (VILA FORTALEZA)</u>		
3.18.1	CÓDIGO DO CARGO: S318		
3.18.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde.		

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	03	04
3.18.3	JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais		
3.18.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00		
3.18.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Formação em Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro Atualizado no Órgão de Classe.		
3.18.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde –NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências ; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programas e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas da saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e ASB.</p>		

3.19	<u>CARGO: ODONTOLOGO (A) – ZONA RURAL (VILA DOIS IRMÃOS)</u>		
3.19.1	CÓDIGO DO CARGO: S319		
3.19.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde.		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	03	04
3.19.3	JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais		
3.19.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00		
3.19.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Formação em Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro Atualizado no Órgão de Classe.		
3.19.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde –NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências ; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva,</p>		

assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programas e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas da saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e ASB.

3.20 CARGO: ODONTOLOGO (A) – ZONA RURAL (VILA NOVA)

3.20.1 CÓDIGO DO CARGO: S320

3.20.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde.

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	03	04

3.20.3 JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

3.20.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00

3.20.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Formação em Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro Atualizado no Órgão de Classe.

3.20.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde –NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências ; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programas e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas da saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e ASB.

3.21 CARGO: PSICOLOGO (A)

3.21.1 CÓDIGO DO CARGO: S321

3.21.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde.

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	03	04

3.21.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.21.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00

3.21.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Formação em Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro Atualizado no Órgão de Classe.
3.21.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento escolar, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida escolar; articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal das escolas avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de alunos, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de distúrbios e baixo rendimento escolar e de relacionamento colega / família; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalhos de orientação aos pais, alunos e parentes através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com pais responsáveis; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

1.11	<u>CARGO: AGENTE DE PORTARIA – SEDE SÃO GERALDO</u>		
1.11.1	CÓDIGO DO CARGO: F111		
1.11.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	04	-	12
	Total		
	16		
1.11.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.11.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.11.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.		
1.11.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atividades específicas inerentes ao cargo. Vigilância diurna e noturna. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico). Organização do local de trabalho. Controlar a entrada e saída de pessoas no período diurno e noturno.		
1.12	<u>CARGO: AGENTE DE PORTARIA – ZONA RURAL (VILA FORTALEZA)</u>		
1.12.1	CÓDIGO DO CARGO: F112		

1.12.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação;		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
			Total
			04
1.12.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.12.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.12.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.		
1.12.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atividades específicas inerentes ao cargo. Vigilância diurna e noturna. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico). Organização do local de trabalho. Controlar a entrada e saída de pessoas no período diurno e noturno.</p>		

1.13	<u>CARGO: AGENTE DE PORTARIA – ZONA RURAL (VILA NOVO PARAISO)</u>		
1.13.1	CÓDIGO DO CARGO: F113		
1.13.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	02	-	06
			Total
			08
1.13.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.13.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.13.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.		
1.13.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atividades específicas inerentes ao cargo. Vigilância diurna e noturna. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico). Organização do local de trabalho. Controlar a entrada e saída de pessoas no período diurno e noturno.</p>		

1.14	<u>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SEDE SÃO GERALDO</u>		
1.14.1	CÓDIGO DO CARGO: F114		

1.14.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação.		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
10	01	30	41
1.14.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.14.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.14.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.		
1.14.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da prefeitura Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; 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 louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).</p>		

1.15	<u>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL (VILA FORTALEZA)</u>		
1.15.1	CÓDIGO DO CARGO: F115		
1.15.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação; <u>VILA FORTALEZA</u>		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
04	-	12	16
1.15.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.15.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.15.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.		
1.15.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da prefeitura Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; 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 louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas</p>		

e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).

1.16	<u>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL (REGIÃO SÃO JOSÉ)</u>		
1.16.1	CÓDIGO DO CARGO: F116		
1.16.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação; <u>REGIÃO SÃO JOSÉ</u>		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
	Total		
	04		
1.16.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.16.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.16.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.		
1.16.6	DESCRIZAÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da prefeitura Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; 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 louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).		

1.17	<u>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL (REGIÃO FAZ. BOA SORTE)</u>		
1.17.1	CÓDIGO DO CARGO: F117		
1.17.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação; <u>REGIÃO FAZ. BOA SORTE.</u>		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
	Total		
	04		
1.17.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.17.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		

1.17.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.
1.17.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da prefeitura Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; 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 louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).

1.18	<u>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL (VILA DOIS IRMÃOS)</u>		
1.18.1	CÓDIGO DO CARGO: F118		
1.18.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação; <u>VILA DOIS IRMÃOS</u>		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
			Total
			04
1.18.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.18.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.18.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.		
1.18.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da prefeitura Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; 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 louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).		

1.19	<u>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL (VILA NOVO PARAISO)</u>		
1.19.1	CÓDIGO DO CARGO: F119		
1.19.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação; <u>VILA NOVO PARAISO</u>		

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
04	-	12	16
1.19.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.19.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.19.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.		
1.19.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da prefeitura Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; 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 louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico)</p>		

1.20	<u>CARGO: CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL (REGIÃO BAMERINDUS)</u>		
1.20.1	CÓDIGO DO CARGO: F120		
1.20.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação; <u>REGIÃO BAMERINDUS</u>		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	03	04
1.20.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.20.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.20.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.		
1.20.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da prefeitura Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; 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 louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas</p>		

e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).

1.21	<u>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL (TERRA NOVA)</u>		
1.21.1	CÓDIGO DO CARGO: F121		
1.21.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação; <u>TERRA NOVA</u>		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
	Total		
	04		
1.21.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.21.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.21.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.		
1.21.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da prefeitura Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; 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 louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).		

1.22	<u>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL (VILA NOVA)</u>		
1.22.1	CÓDIGO DO CARGO: F122		
1.22.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação; <u>VILA NOVA</u>		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	02	-	06
	Total		
	08		
1.22.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.22.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.22.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.		

1.22.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da prefeitura Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; 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 louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).</p>
--------	--

1.23	<u>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA RURAL (VILA BANDINHA)</u>		
1.23.1	CÓDIGO DO CARGO: F123		
1.23.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação; <u>VILA BANDINHA</u>		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
			Total
			04
1.23.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.23.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.23.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.		
1.23.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da prefeitura Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; 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 louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).</p>		

1.24	<u>CARGO: MOTORISTA – SEDE SÃO GERALDO</u>
1.24.1	CÓDIGO DO CARGO: F124
1.24.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação.

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
04	-	12	16
1.24.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.24.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.080,00		
1.24.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo + CNH categoria “D”		
1.24.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas em geral da Prefeitura; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; Executar tarefas afins à responsabilidade. Dirigi veículos escolares, zela pelo cuidado aos passageiros, cumpre os horários estabelecidos e faz a conservação do veículo.</p>		

1.25	<u>CARGO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR – SEDE SÃO GERALDO</u>		
1.25.1	CÓDIGO DO CARGO: F125		
1.25.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação.		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
03	-	09	12
1.25.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.25.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.25.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.		
1.25.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; - Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; - Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; - Executar tarefas afins; - Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; - Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.</p>		

1.26	<u>CARGO: VIGIA – SEDE SÃO GERALDO</u>		
1.26.1	CÓDIGO DO CARGO: F126		
1.26.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	04	-	12
			Total
			16
1.26.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.26.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.26.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.		
1.26.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de 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 seu turno, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pelo prédio e suas instalações; jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos; tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc. - Atender e prestar informações ao público; Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário; Registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; Deter elementos suspeitos, com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente, ou ainda, encaminhar até a delegacia de polícia; Atender eventos diversos; Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiro; Deter menores infratores, encaminhando-os ao Conselho Tutelar, via Polícia Militar ou Civil; Efetuar trabalhos visando coibir o exercício de dano ao meio ambiente; Executar outras tarefas correlatas.</p>		

1.27	<u>CARGO: VIGIA - (VILA DOIS IRMÃOS)</u>		
1.27.1	CÓDIGO DO CARGO: F127		
1.27.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação;		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
			Total
			04
1.27.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.27.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.27.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.		

1.27.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de 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 seu turno, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pelo prédio e suas instalações; jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos; tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc. - Atender e prestar informações ao público; Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário; Registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; Deter elementos suspeitos, com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente, ou ainda, encaminhar até a delegacia de polícia; Atender eventos diversos; Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiro; Deter menores infratores, encaminhando-os ao Conselho Tutelar, via Polícia Militar ou Civil; Efetuar trabalhos visando coibir o exercício de dano ao meio ambiente; Executar outras tarefas correlatas.</p>
--------	--

1.28	<u>CARGO: VIGIA – (VILA NOVO PARAISO)</u>		
1.28.1	CÓDIGO DO CARGO: F128		
1.28.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação; <u>VILA NOVO PARAISO</u>		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
			Total
			04
1.28.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.28.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.28.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.		
1.28.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de 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 seu turno, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pelo prédio e suas instalações; jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos; tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc. - Atender e prestar informações ao público; Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário; Registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; Deter elementos suspeitos, com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente, ou ainda, encaminhar até a delegacia de polícia; Atender eventos diversos; Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiro; Deter menores infratores, encaminhando-os ao Conselho Tutelar, via Polícia Militar ou Civil; Efetuar trabalhos visando coibir o exercício de dano ao meio ambiente; Executar outras tarefas correlatas.</p>		

3. NÍVEL SUPERIOR

3.22	<u>CARGO: NUTRICIONISTA – SEDE SÃO GERALDO</u>		
3.22.1	CÓDIGO DO CARGO: S322		
3.22.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
			Total
			04
3.22.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.22.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00		
3.22.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Ensino Superior em Nutrição expedido por Instituição de Ensino por Órgão Competente + Registro no Conselho de Classe.		
3.22.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar o planejamento, orientação e desenvolvimento de programas de alimentação e nutrição, voltados à saúde dos alunos da rede escolar municipal. Prescrever suplementos nutricionais necessários a complementação de dietas. Participar de inspeção sanitária relativa aos alimentos e aos ambientes destinados ao processamento e consumo dos mesmos. Acompanhar a recuperação nutricional de indivíduos que apresentem distúrbios alimentares e/ou desnutrição. Orientar indivíduos que apresentem problemas de saúde, que necessitem de dieta específica. Executar outras tarefas afins, a critério de seu superior.		

3.23	<u>CARGO: PROFESSOR (CIÊNCIAS DA NATUREZA OU BIOLOGIA) - SEDE SÃO GERALDO</u>		
3.23.1	CÓDIGO DO CARGO: S323		
3.23.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
			Total
			04
3.23.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais		
3.23.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.918,29		
3.23.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Ensino Superior de Ciências da Natureza ou Biologia expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecido pelo MEC.		
3.23.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área de ciências da natureza ou biologia, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela		

aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;

3.24	<u>CARGO: PROFESSOR (LETRAS/ESPAÑHOL) - SEDE SÃO GERALDO</u>			
3.24.1	CÓDIGO DO CARGO: S324			
3.24.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
	01	-	03	04
3.24.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais			
3.24.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.918,29			
3.24.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Ensino Superior de Letras/Espanhol expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecido pelo MEC.			
3.24.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área de letras/espanhol, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;			

3.25	<u>CARGO: PROFESSOR (EDUCAÇÃO FÍSICA) - SEDE SÃO GERALDO</u>			
3.25.1	CÓDIGO DO CARGO: S325			
3.25.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
	01	-	03	04
3.25.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais			
3.25.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.918,29			
3.25.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Ensino Superior de Educação Física expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecido pelo MEC.			

3.25.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área de educação física, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; Outras atividades relacionadas a área.
--------	--

3.26	<u>CARGO: PROFESSOR (PEDAGOGO) - SEDE SÃO GERALDO</u>		
3.26.1	CÓDIGO DO CARGO: S326		
3.26.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
			Total
			04
3.26.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais		
3.26.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.918,29		
3.26.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Ensino Superior de Pedagogia expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecido pelo MEC.		
3.26.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área pedagógica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;		

3.27	<u>CARGO: PROFESSOR (GEOGRAFIA) - VILA FORTALEZA</u>		
3.27.1	CÓDIGO DO CARGO: S327		
3.27.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação;		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
			Total
			04
3.27.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais		
3.27.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.918,29		

3.27.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Ensino Superior de Geografia expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecido pelo MEC.
3.27.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área de geografia, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;

3.28	<u>CARGO: PROFESSOR (PEDAGOGO) - REGIÃO CUPUZEIRO</u>			
3.28.1	CÓDIGO DO CARGO: S328			
3.28.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
	01	-	03	04
3.28.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais			
3.28.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.918,29			
3.28.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Ensino Superior de Pedagogia expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecido pelo MEC.			
3.28.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área pedagógica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;			

3.29	<u>CARGO: PROFESSOR (PEDAGOGO) - REGIÃO BAMERINDUS</u>			
3.29.1	CÓDIGO DO CARGO: S329			
3.29.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
	01	-	03	04

3.29.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais
3.29.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.918,29
3.29.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Ensino Superior de Pedagogia expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecido pelo MEC.
3.29.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área pedagógica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;

3.30	<u>CARGO: PROFESSOR (PEDAGOGO) - REGIÃO FAZ. BOA SORTE</u>		
3.30.1	CÓDIGO DO CARGO: S330		
3.30.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
			Total
			04
3.30.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais		
3.30.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.918,29		
3.30.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Ensino Superior de Pedagogia expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecido pelo MEC.		
3.30.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área pedagógica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;		

3.31	<u>CARGO: PROFESSOR (PEDAGOGO) - VILA FORTALEZA</u>		
3.31.1	CÓDIGO DO CARGO: S331		
3.31.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação;		

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	03	04

3.31.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais
3.31.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.918,29
3.31.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Ensino Superior de Pedagogia expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecido pelo MEC.
3.31.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área pedagógica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;

3.32	<u>CARGO: PROFESSOR (PEDAGOGO) - REGIÃO SÃO JOSÉ</u>
3.32.1	CÓDIGO DO CARGO: S332
3.32.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação.

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	03	04

3.32.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais
3.32.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.918,29
3.32.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Ensino Superior de Pedagogia expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecido pelo MEC.
3.32.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área pedagógica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;

3.33	<u>CARGO: PROFESSOR (PEDAGOGO) - REGIÃO TERRA NOVA</u>			
3.33.1	CÓDIGO DO CARGO: S333			
3.33.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
	01	-	03	04
3.33.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais			
3.33.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.918,29			
3.33.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Ensino Superior de Pedagogia expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecido pelo MEC.			
3.33.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área pedagógica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;			

3.34	<u>CARGO: PROFESSOR (LETRAS) – VILA NOVO PARAISO</u>			
3.34.1	CÓDIGO DO CARGO: S334			
3.34.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
	01	-	03	04
3.34.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais			
3.34.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.918,29			
3.34.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Ensino Superior de Letras/Espanhol expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecido pelo MEC.			
3.34.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área de letras, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao			

desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;
--

3.35	<u>CARGO: PSICOLOGO (A) – SEDE SÃO GERALDO</u>			
3.35.1	CÓDIGO DO CARGO: S335			
3.35.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
	01	-	03	04
3.35.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.35.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00			
3.35.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Ensino Superior de Psicologia expedido por Instituição de Ensino por Órgão Competente + Registro no Conselho de Classe.			
3.35.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento escolar, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida escolar; articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal das escolas avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de alunos, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de distúrbios e baixo rendimento escolar e de relacionamento colega / família; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalhos de orientação aos pais, alunos e parentes através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com pais responsáveis; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.			

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2. NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

2.17	<u>CARGO: CUIDADOR INFANTIL</u>
2.17.1	CÓDIGO DO CARGO: M217
2.17.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria de Assistência Social

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	03	04
2.17.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
2.17.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.290,00		
2.17.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo.		
2.17.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar tarefas de apoio no atendimento de criança e dos adolescentes em escolas e creches. Dar banho, higienizar e realizar a troca de fraldas e de roupas de crianças e adolescentes, quando necessário; Alimentar e auxiliar na alimentação de crianças e adolescentes, inclusive no recolhimento e higienização das louças, mamadeiras, talheres e outros; Organizar os ambientes de acordo com as suas funções; Informar seu responsável imediato a respeito de acontecimentos diversos, tais como febre, diarreia, qualquer mal-estar, mudança de comportamento das crianças e adolescentes; Colaborar no recebimento e entrega de crianças e adolescentes; Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões administrativas, festivas e outras atividades que exijam decisões coletivas; Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar conhecimentos pertinentes a sua área de atuação;</p>		

2.18	<u>CARGO: EDUCADOR SOCIAL</u>		
2.18.1	CÓDIGO DO CARGO: M218		
2.18.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria de Assistência Social		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
02	-	06	08
2.18.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
2.18.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.290,00		
2.18.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo.		
2.18.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Recepção e oferta de informações às famílias usuárias das unidades de assistência social; Mediação de processos grupais, próprios dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, ofertados nos CRAS; Executar atividades lúdicas, pedagógicas, artísticas, culturais e de lazer, de acordo com o planejamento geral do serviço sócio assistencial; Elaborar e digitar o planejamento das atividades coletivas, sob orientação do técnico de referência, respeitando as especificidades do grupo e do território; Auxiliar na execução de eventos relacionados aos Serviços sócio assistenciais; Realizar busca ativa no território; Na proteção social especial realizar abordagem de rua; Participar de reuniões de planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Participar das atividades de capacitação e formação continuada das equipes.</p>		

2.19	<u>CARGO: ORIENTADOR SOCIAL</u>		
2.19.1	CÓDIGO DO CARGO: M219		

2.19.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria de Assistência Social		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	02	-	06
			Total
			08
2.19.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
2.19.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.290,00		
2.19.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo.		
2.19.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) – 5/9. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.</p>		

3. NÍVEL SUPERIOR

3.36	<u>CARGO: ASSISTENTE SOCIAL</u>
3.36.1	CÓDIGO DO CARGO: S336

3.36.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria de Assistência Social		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	05	01	15
	Total		
	21		
3.36.3	JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais		
3.36.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00		
3.36.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em Assistência Social e Registro Atualizado no Órgão Competente.		
3.36.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: : Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visita a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal executar outras atribuições afins descritas na Lei 8662/1993.</p>		

3.37	<u>CARGO: PEDAGOGO</u>		
3.37.1	CÓDIGO DO CARGO: S337		
3.37.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria de Assistência Social		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
	Total		
	04		
3.37.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.37.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00		
3.37.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Ensino Superior de Pedagogia expedido por Instituição de Ensino Devidamente Reconhecido pelo MEC.		
3.37.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Organizar planejamento dos serviços e das ações pedagógicas voltadas para os programas de formações executadas pelo CRAS. Orientar pedagogicamente as equipes de trabalhadores do CRAS, contribuir e acompanhar as instituições da rede sócio assistencial que executam atendimentos a crianças, adolescentes e suas famílias, organizar e viabilizar o processo formativo das equipes de educadores e de apoio ao CRAS, realizar oficinas de jovens recreativos e cognitivos, coordenação de grupos temáticos, organização de vivências de grupos, acompanhar os grupos nas oficinas diversas, participações nas reuniões de equipes,</p>		

executar tarefas afins, executar as atribuições anotadas nos respectivos regulamento da profissão, elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamento realizados e cumprir orientações administrativas conforme legislação vigente, desempenhar outras tarefas correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

1.29	<u>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</u>		
1.29.1	CÓDIGO DO CARGO: F129		
1.29.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	05	01	15
			Total
			21
1.29.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais		
1.29.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.29.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.		
1.29.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da prefeitura Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; 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 louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).</p>		

1.30	<u>CARGO: ELETRICISTA</u>		
1.30.1	CÓDIGO DO CARGO: F130		
1.30.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.		

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	03	04
1.30.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.30.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.290,00		
1.30.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo + Curso de Eletricista.		
1.30.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medições elétrica e eletrônica, material isolante e equipamentos de soldar, para possibilitar o funcionamento dos mesmos: Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas; colocar os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; executar o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação; instalar os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia; testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas; substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.</p>		

1.31	<u>CARGO: GARI I - COLETOR DE LIXO - ZONA URBANA</u>		
1.31.1	CÓDIGO DO CARGO: F131		
1.31.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
10	01	30	41
1.31.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais		
1.31.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.31.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto.		
1.31.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Compreende as tarefas que se destinam a coletar lixo nas ruas do município para manter a limpeza e a higiene do espaço urbano.		

1.32	<u>CARGO: GARI II – LIMPEZA URBANA - ZONA URBANA</u>		
1.32.1	CÓDIGO DO CARGO: F132		

1.32.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
10	01	30	41
1.32.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais		
1.32.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.32.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto.		
1.32.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Cuidar da limpeza, varrição e conservação dos logradouros públicos. Cuidar da disposição adequada do lixo e entulho. Cuidar e manter em bom estado, seu material de trabalho. Execução de outras atividades variadas e quase sempre, simples. Abertura de valas, capina, limpeza de áreas, poda de árvores. Preparo de terrenos para disposição de lixo. Serviços de jardinagem, arborização e adubação. Limpeza urbana, escavação, vedação, desmonte e transporte. Utilização de equipamentos e utensílios simples. Atividade de manutenção de rodovias, ruas e avenidas, áreas públicas, parques e jardins. Coleta de lixo. Afastamento de lixo e outros despejos. Executar outras tarefas correlatadas.		

1.33	<u>CARGO: GARI I - COLETOR DE LIXO – ZONA RURAL (VILA FORTALEZA)</u>		
1.33.1	CÓDIGO DO CARGO: F133		
1.33.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
03	-	09	12
1.33.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais		
1.33.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.33.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto.		
1.33.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Compreende as tarefas que se destinam a coletar lixo nas ruas do município para manter a limpeza e a higiene do espaço urbano.		

1.34	<u>CARGO: GARI I - COLETOR DE LIXO – ZONA RURAL (VILA NOVO PARAISO)</u>		
1.34.1	CÓDIGO DO CARGO: F134		
1.34.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.		

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
03	-	09	12
1.34.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais		
1.34.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
1.34.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto.		
1.34.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Compreende as tarefas que se destinam a coletar lixo nas ruas do município para manter a limpeza e a higiene do espaço urbano.		

1.35	<u>CARGO: MECÂNICO</u>		
1.35.1	CÓDIGO DO CARGO: F135		
1.35.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.		

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
02	-	06	08

1.35.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais		
1.35.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.290,00		
1.35.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Fundamental Completo + Curso Técnico ou Experiência Comprovada.		
1.35.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Inspeccionar veículos e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; regular, reparar e , quando necessário, substituir peças do sistema de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; fazer reparos no sistema elétrico de veículos e de máquinas; manter limpo o local de trabalho; controlar o material de consumo (peças e acessórios), verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição; zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; executar outras atribuições afins.		

1.36	<u>CARGO: MOTORISTA</u>		
1.36.1	CÓDIGO DO CARGO: F136		
1.36.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.		

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
05	01	15	21
1.36.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais		
1.36.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.250,00		
1.36.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Fundamental Completo + CNH Categoria “D” e Curso de Direção Defensiva.		
1.36.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas em geral da Prefeitura; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; Executar tarefas afins à responsabilidade. Dirigi veículos escolares, zela pelo cuidado aos passageiros, cumpre os horários estabelecidos e faz a conservação do veículo.</p>		

1.37	<u>CARGO: OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA</u>		
1.37.1	CÓDIGO DO CARGO: F137		
1.37.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	03	04
1.37.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.37.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.600,00		
1.37.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria “D” e Curso Especifico ou Experiência Comprovada.		
1.37.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Regula o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão, para possibilitar a acoplagem dos implementos mecânicos; Seleciona os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com a textura do solo e a espécie de cultura, para acoplá-los ao trator; Engata as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo, para proceder a lavra da terra; Abastece os dispositivos do trator com adubos, sementes e outras substâncias, dosando-as nas quantidades determinadas, para distribuí-las no solo durante as operações de preparo e plantio; Testa a regulagem do veículo na área de trabalho, acionando os controles do sistema mecânico, para verificar o funcionamento da máquina; Executa as etapas do cultivo do solo, como aração, plantio e outros tratamentos culturais, acionando dispositivos de comando do trator e controle e manobrando-o pelas áreas determinadas, para possibilitar o plantio e assegurar a germinação e o desenvolvimento normal das plantas; Manobra a máquina pelas áreas cultivadas, aumentando a dentro das técnicas exigidas e observando as linhas de cultura, as irregularidades do terreno e as curvas de nível, para efetuar a colheita mecânica do produto; Faz</p>		

	a manutenção do trator e dos implementos utilizados, abastecendo o veículo com combustível, limpando e lubrificando seus componentes e executando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em condições de uso; Registra as operações realizadas, anotando em um diário os tipos e os períodos de trabalho, tipo e processos utilizados, para permitir o controle dos resultados; Efetuar pequenos reparos nos equipamentos; Executar outras atividades correlatas.
--	--

1.38	<u>CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES</u>		
1.38.1	CÓDIGO DO CARGO: F138		
1.38.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	02	-	06
	Total		
	08		
1.38.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.38.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.600,00		
1.38.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria “D” e Curso Específico ou Experiência Comprovada.		
1.38.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Vistoriar diariamente a máquina, aquecendo o motor e verificando os níveis de óleo, água, bateria e combustível, verificar ainda a calibragem dos pneus, os comandos do painel, providenciando o abastecimento do tanque de combustível; Operar as máquinas e equipamentos observando as condições do terreno e o planejamento do trabalho a realizar; Dirigir os veículos obedecendo aos trajetos determinados, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas; Controlar o abastecimento e consumo de combustível e períodos de lubrificação dos veículos; Examinar as ordens de serviços, verificando previamente o itinerário, os horários, o número de viagens e outras providências para programação da tarefa; Zelar pela documentação do veículo e da carga, se for o caso, verificando sua legalidade e quantitativo e pesagem, para apresentação às autoridades competentes, quando solicitada; Zelar pela manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos, comunicando tempestivamente os defeitos, solicitando os reparos necessários; Executar pequenos reparos nas máquinas e veículos, regulagens e lubrificações para mantê-las em condições de trabalho; Recolher à garagem os veículos e máquinas em uso, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente de trabalho; Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas, responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes; Executar outras tarefas correlatas e usuais.		

1.39	<u>CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</u>		
1.39.1	CÓDIGO DO CARGO: F139		
1.39.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
	Total		
	04		
1.39.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		

1.39.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00
1.39.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto + Curso Especifico na Área de operador de máquinas pesadas, fornecido por instituição reconhecida e CNH categoria “D”.
1.39.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Vistoriar diariamente a máquina, aquecendo o motor e verificando os níveis de óleo, água, bateria e combustível, verificar ainda a calibragem dos pneus, os comandos do painel, providenciando o abastecimento do tanque de combustível; Operar as máquinas e equipamentos observando as condições do terreno e o planejamento do trabalho a realizar; Controlar o abastecimento e consumo de combustível e períodos de lubrificação das maquinas; Examinar as ordens de serviços, verificando previamente o planejamento do trabalho a realizar e outras providência para programação da tarefa; Zelar pela manutenção das máquinas e equipamentos, comunicando tempestivamente os defeitos, solicitando os reparos necessários; Executar pequenos reparos nas máquinas, regulagens e lubrificações para mantê-las em condições de trabalho; Recolher à garagem as máquinas em uso, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente de trabalho, se for o caso; Executar outras tarefas correlatas e usuais

1.40	<u>CARGO: OPERADOR DE MOTONIVELADORA</u>		
1.40.1	CÓDIGO DO CARGO: F140		
1.40.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
			Total
			04
1.40.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.40.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00		
1.40.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria “D” e Curso Especifico ou Experiência Comprovada.		
1.40.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Operar Moto niveladora, equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização como: os pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, combustível, etc.; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento e descarregamento de cargas, com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento das portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência no veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerário, ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; zelar pela limpeza e conservação do veículo; executar outras tarefas correlatas. Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos. Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de		

	trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroscavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas. Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos. Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
--	--

1.41	<u>CARGO: PEDREIRO</u>								
1.41.1	CÓDIGO DO CARGO: F141								
1.41.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ampla Concorrência</th> <th>Candidato com Deficiência</th> <th>Cadastro de Reserva</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>-</td> <td>03</td> <td>04</td> </tr> </tbody> </table>	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total	01	-	03	04
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	03	04						
1.41.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais								
1.41.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00								
1.41.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Fundamental Incompleto.								
1.41.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar trabalhos de alvenaria, assentamento de pedras, tijolos de argila ou concreto em camadas sobrepostas, rejuntando-os e fixando com argamassa para edificar muros, paredes e outras obras.								

1.42	<u>CARGO: VIGIA</u>								
1.42.1	CÓDIGO DO CARGO: F142								
1.42.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ampla Concorrência</th> <th>Candidato com Deficiência</th> <th>Cadastro de Reserva</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td>01</td> <td>30</td> <td>41</td> </tr> </tbody> </table>	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total	10	01	30	41
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total						
10	01	30	41						
1.42.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais								
1.42.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00								
1.42.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Fundamental Completo.								
1.42.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de 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 seu turno, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pelo prédio e suas instalações; jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos; tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc. - Atender e prestar informações ao público; Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário; Registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; Deter elementos suspeitos, com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente, ou ainda, encaminhar até a delegacia de polícia; Atender eventos diversos; Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiro; Deter menores infratores, encaminhando-os ao Conselho Tutelar, via Polícia Militar ou Civil; Efetuar trabalhos visando coibir o exercício de dano ao meio ambiente; Executar outras tarefas correlatas.

2. NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

2.20	<u>CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</u>		
2.20.1	CÓDIGO DO CARGO: M220		
2.20.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	05	01	15
			Total
			21
2.20.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
2.20.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.039,00		
2.20.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Curso de Nível Médio, expedido por Instituição Reconhecido pelo MEC + Curso de Computação.		
2.20.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas nas áreas financeiras, contábil, orçamentária, patrimônio, recursos humanos, documentação administrativa, modernização administrativa e outras ligadas às atividades meio e fim; Realizar tarefas relativas à aquisição de material e controle interno, bem como na sua distribuição; Realizar tarefas de controle de frequência, bem como de apuração e concessão de direitos e vantagens a servidores; Auxiliar na implantação a execução de normas, regulamentos, manuais roteiros de serviços; Auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, faturas, elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e outros documentos; Executar tarefas de datilografia e de secretaria em geral; Controlar o andamento de processos e documentos; Auxiliar em trabalho de pesquisa, tabulação de dados e cálculos matemáticos; Executar tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais periódicos e outras publicações; Desempenhar outras atividades correlatas.		

2.21	<u>CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE</u>		
2.21.1	CÓDIGO DO CARGO: M221		
2.21.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.		

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
05	01	15	21
2.21.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
2.21.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.290,00		
2.21.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Curso de Nível Médio, expedido por Instituição Reconhecido pelo MEC + Curso de Computação.		
2.21.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas; Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

2.22	<u>CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURA</u>
2.22.1	CÓDIGO DO CARGO: M222
2.22.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
02	-	06	08
2.22.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
2.22.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.290,00		
2.22.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso de Computação.		
2.22.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras serviços. Treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo. Assistente de engenharia (construção civil). Auxiliar técnico de engenharia (construção civil). Fiscal de medição (construção civil). Técnico de construção civil. Técnico de edificações, estradas e saneamento. Técnico de engenharia civil. Técnico de manutenção de obras. Técnico de obras. Técnico de planejamento de obras. Técnico em canteiros de obras de construção civil. Técnico em desenho de construção civil. Técnico em laboratórios e campos de construção civil. Técnico orçamentista de obras na construção civil.		

2.23	<u>CARGO: GUARDA MUNICIPAL DE TRÂNSITO</u>
2.23.1	CÓDIGO DO CARGO: M223

2.23.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
05	01	15	21
2.23.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
2.23.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.290,00		
2.23.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de Conclusão de Curso de Nível Médio, expedido por Instituição Reconhecido pelo MEC + CNH Categoria “B”.		
2.23.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Efetuar a proteção dos bens, serviços e instalações de acordo com o que prescreve o art. 144, § 8º, da Constituição Federal e colaboração na segurança pública, no exercício regular do poder de polícia administrativa; efetuar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro, de acordo com a legislação vigente, no exercício regular do poder de polícia de trânsito; auxiliar na proteção ao meio ambiente, ao patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município, no exercício regular do poder de polícia ambiental; auxiliar, em caráter excepcional, com as operações de defesa civil do Município; estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, com vistas à implementação de ações policiais integradas preventivas; estabelecer mecanismos de interação com a sociedade civil para discussões de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança nas comunidades; colaborar com as demais unidades da administração, na fiscalização quanto à aplicação da legislação municipal, relativa ao exercício do poder de polícia administrativa do Município; participar de solenidades cívicas no intuito de desenvolver o espírito patriótico e culto as tradições e valores históricos.</p>		

2.24	<u>CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA</u>		
2.24.1	CÓDIGO DO CARGO: M224		
2.24.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	03	04
2.24.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
2.24.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.290,00		
2.24.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Técnico Agrícola ou Técnico em Agropecuária.		
2.24.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: organizar e executar tarefas ligadas à produção agrícola; prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos agrícolas; orientar quanto à seleção das sementes, plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; fazer a coleta e análise de amostras de terra; estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens; dar orientação de caráter técnico a</p>		

	pecuaristas, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado; orientar e fiscalizar a produção de mudas, pomares, hortas e bosques; auxiliar na vacinação, inseminação e defesa sanitário animal; orientar a construção de instalações de pequeno porte para animais; calcular orçamentos agropecuários; auxiliar técnicos na execução de projetos agropecuários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
--	--

2.25	<u>CARGO: TÉCNICO EM LICITAÇÃO</u>			
2.25.1	CÓDIGO DO CARGO: M225			
2.25.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
	02	-	06	08
2.25.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.25.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.600,00			
2.25.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso de Pregoeiro.			
2.25.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Receber as propostas e lances, analisar sua aceitabilidade e sua classificação, bem como, a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor (Inciso IV, Art. 3º - Lei 10.520/2002); quanto ao pregão presencial (Art. 9º - Decreto 3.555/2000): Proceder o credenciamento dos interessados; Proceder o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; Proceder a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; Proceder a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; Proceder a adjudicação da proposta de menor preço; Elaborar a ata; Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; Receber, o exame e a decisão sobre recursos; e Encaminhar o processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação. Quanto ao pregão eletrônico (Art. 10 - Decreto 5.450/2005): Coordenar o processo licitatório; Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; Conduzir a sessão pública na internet; Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; Dirigir a etapa de lances; Verificar e julgar as condições de habilitação; Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; Indicar o vencedor do certame; Adjudicar o objeto, quando não houver recurso; Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>			

3. NÍVEL SUPERIOR

3.38	<u>CARGO: ADMINISTRADOR</u>
3.38.1	CÓDIGO DO CARGO: S338
3.38.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	03	04
3.38.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.38.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00		
3.38.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo em Administração + Especialização em Gestão Pública e Registro na Órgão de Classe.		
3.38.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejar, gerir, coordenar, executar e avaliar atividades nas áreas de: logística, gestão de pessoas, materiais, finanças, patrimônio, organização de sistemas, processos e métodos; Prestar consultoria interna e assessoramento aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal na formulação de planos, programas e projetos relativos às atividades inerentes aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal; Planejar, coordenar e avaliar a implantação e a execução de planos, programas e projetos e o controle dos resultados das atividades institucionais no âmbito dos órgãos e entidades da Administração do Poder Executivo Municipal; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.		

3.39	<u>CARGO: ASSESSOR JURÍDICO</u>		
3.39.1	CÓDIGO DO CARGO: S339		
3.39.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
02	-	06	08
3.39.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais		
3.39.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00		
3.39.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma de Curso Superior em Bacharel em Direito e Regular Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB.		
3.39.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Estuda ou examina documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente, apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal, presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, etc... visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; Promove a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos,		

	responsabiliza-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos; Redige documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal, examina o texto de projetos de leis que serão encaminhados à câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, e elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes, mantém contatos com consultoria técnico especializada e participa de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
--	--

3.40	<u>CARGO: CONTADOR</u>								
3.40.1	CÓDIGO DO CARGO: S340								
3.40.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ampla Concorrência</th> <th>Candidato com Deficiência</th> <th>Cadastro de Reserva</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>-</td> <td>03</td> <td>03</td> </tr> </tbody> </table>	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total	01	-	03	03
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	03	03						
3.40.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								
3.40.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00								
3.40.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em Ciências Contábeis + 02 (Dois) Anos de Experiência e Registro Atualizado no Órgão Competente.								
3.40.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejar e executar as tarefas técnicas de contabilidade, tais como: supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis da Prefeitura; elaborar análises contábeis da situação financeira econômica e patrimonial; elaborar planos de contas, preparar normas de trabalho de contabilidade, orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; prestar ao Tribunal de Contas do Estado e demais entes fiscalizadores informações acerca da situação contábil do órgão; elaborar a Tomada de Contas anual; efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial do órgão; participar da elaboração de proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.								

3.41	<u>CARGO: ENGENHEIRO CIVIL</u>								
3.41.1	CÓDIGO DO CARGO: S341								
3.41.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ampla Concorrência</th> <th>Candidato com Deficiência</th> <th>Cadastro de Reserva</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>-</td> <td>03</td> <td>04</td> </tr> </tbody> </table>	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total	01	-	03	04
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	03	04						
3.41.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								

3.41.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00
3.41.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior em Engenharia Civil e Registro em Órgão de Classe Competente.
3.41.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejamento de projetos e execução de obras: programação e controle. Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. Planejamento viário, inclusive vias de pedestres, faixa de trânsito, calçadas e ciclovias. Medições de fluxo de veículos, e medidas de mitigação da mobilidade. Orçamento de obras. Formação do preço de venda. Custos diretos. Composição de custos unitários. Produção de equipes mecânicas. Custos horários e equipamentos. BDI – Benefícios e Despesas Indiretas (administração central, custo financeiro, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido). Encargos sociais (horista, mensalista). Mobilização, desmobilização e administração local. Reajustamento de preços. Análises de propostas e preços de obras de engenharia. Formação de preços na engenharia consultiva e de projetos. Custos diretos. Encargos sociais. Despesas indiretas, tributos e lucro. Análise de estabilidade de estruturas de concreto, de madeira e metálicas; pontes; resistência dos materiais. Fundações e obras de terra - propriedades e classificação dos solos, movimentação da água no solo, distribuição de pressões dos solos, empuxo 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, infiltração, hidrogramas, vazões de enchentes; captação, tratamento e abastecimento de água, rede de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de água residuais, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana; bacias hidrográficas, regiões hidrológicas e características físicas; regularização de vazões de controle de estiagem; transporte de sedimentos. Materiais de construção e tecnologia das construções: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerados e cimentos, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; processos construtivos, preparo do terreno, instalação de canteiro de obra, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadria, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Planejamento e controle de obras: licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamentos, análises do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/COM e NEOPERT, curva S, código de obras. Fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. Noções de computação gráfica: CAD.</p>

3.42	<u>CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO</u>		
3.42.1	CÓDIGO DO CARGO: S342		
3.42.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva
	01	-	03
			Total
			04
3.42.3	JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais		
3.42.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00		
3.42.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em Medicina Veterinária e Inscrição no Órgão Competente.		

3.42.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planeja, coordena, executa e controla atividades relativas à prevenção, ao diagnóstico e ao tratamento de doenças de origem animal, na área da saúde pública, impedindo a transmissão de doenças para os humanos. Realiza práticas veterinárias que envolvam a profilaxia, o diagnóstico e o tratamento de doenças de animais. Realiza inspeção e controle de qualidade de produtos de origem animal. Realiza e supervisiona a fiscalização sanitária da atividade de beneficiamento e conservação de produtos animais, bem como de locais de criação animal. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.</p>
--------	--

3.43	<u>CARGO: PROCURADOR MUNICIPAL</u>			
3.43.1	CÓDIGO DO CARGO: S343			
3.43.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
	02	-	06	08
3.43.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais			
3.43.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 3.000,00			
3.43.5	<p>FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma de Curso Superior em Bacharel em Direito, Comprovação de no Mínimo 03 (Três) anos de atividade Jurídica na função ou Cargo no Serviço Público, Privativo de Bacharel em Direito e que tenha Especialização em Direito Público e ou Direito Administrativo e Regular Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.</p>			
3.43.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Assessorar o Prefeito Municipal na análise das matérias referentes à área de atuação da Secretaria; Representar, dar suporte, assessorar todos os andamentos da Administração Pública, autarquia e demais Secretarias municipais; Receber citação de ação de interesse do Município, representando-o judicial ou extrajudicialmente, ativa ou passivamente; Determinar a propositura de ação judicial, quando autorizado pelo Prefeito Municipal, e outros procedimentos necessários à defesa do Município; Prestar assessoramento jurídico à Administração Direta; Emitir, mediante aprovação do Prefeito Municipal, parecer com efeito normativo, para prevenir ou dirimir controvérsias; Transigir, desistir e firmar compromissos, quando autorizado pelo Prefeito Municipal; Dirigir, coordenar e controlar as atividades administrativas e financeiras da Procuradoria Municipal; Autorizar a suspensão de processo e dispensa de interposição de recurso; Propor a abertura de concurso para provimento dos cargos da Procuradoria Municipal; Manter intercâmbio com as Procuradorias da União, do Estado e de outros Municípios e suas autarquias, podendo com eles celebrar convênios que visem ao atendimento de interesses recíprocos; Elaborar pareceres sobre a viabilidade de contratações diretas; Aprovar minuta de contrato decorrente de procedimento de contratação direta; Analisar solicitações de alterações contratuais e aplicação de penalidade; Elaborar pareceres sobre termos de convênio e demais ajustes, bem como suas alterações; Defender o Município perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; Garantir orientação jurídica ao Prefeito Municipal e secretários nos temas relacionados às suas atuações; Opinar sobre a redação de projetos de leis, vetos, justificativas, atos normativos, editais, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros documentos similares; Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outros créditos que não forem liquidados nos prazos legais; Desenvolver outras atividades compatíveis com sua finalidade ou solicitadas por superior.</p>			

**EDITAL Nº 001/2020 – CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GERALDO DO ARAGUAIA ESTADO DO PARÁ**

25 DE JANEIRO DE 2020

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Texto: Interpretação de texto; alfabeto; sílaba; encontro vocálico; encontro consonantal; sílaba tônica; substantivo, coletivo, acentuação; sinônimos e antônimos; frase, tipos de frase; substantivo próprio e comum; gênero, número e grau do substantivo; adjetivo.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Geografia do Estado do Pará nos séculos XX e XXI; Organização política do Estado do Pará; Atualidades; História do Estado do Pará e do município de São Geraldo do Araguaia - PA (Política, economia, geografia, sociedade e cultura)

MATEMÁTICA:

Números naturais, números inteiros, números racionais: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática.

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação. Compreensão e estruturação de textos; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulo homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento.

ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História do Estado do Pará e do município de São Geraldo do Araguaia - PA.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Conceitos básicos de hardware e software; Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades; Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet; Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.

LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO / NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Lei Orgânica do Município de São Geraldo do Araguaia -PA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

M201 - CARGO: AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS: Lei 8.142/90 – Controle Social e Financiamento do SUS; quem é o Agente de Combate às Endemias; atribuições do Agente de Combate às Endemias; ações a serem desenvolvidas pelo Agente de Combate às Endemias; sistema de Informação que o Agente de Combate às Endemias trabalha; finalidade do sistema de informação para o trabalho do Agente de Combate às Endemias; processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária. Biologia dos vetores; reconhecimento geográfico; tratamento e cálculo para tratamento. Pesquisa Entomológica. Criadouros. Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos); Ética profissional; Manuseio de inseticida e uso de E.P.I; Organização e operação de campo.

M202 / M203 / M204 / M206 - CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção; Planejamento: orçamento, programas, planos e projetos; Gestão: habilidades e competências gerenciais; comunicação e estilos gerenciais; Atendimento ao público; Meios de Comunicação; Abreviações; Agenda; Comunicação e Relações Públicas; Comunicação

telefônica; Uso de equipamentos de escritório; Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas; Noções de uso dos serviços de telefonia; Noções de software de controle de ligações; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Elaboração e manutenção de banco de dados; Noções de estoque; Atas; Ofícios; Memorandos; Cartas; Certidões; Atestados; Declarações; Procuração; Recebimento e remessa de correspondência oficial; Hierarquia; Impostos e Taxas; Requerimento; Circulares; Siglas dos Estados da Federação; Formas de tratamento em correspondências oficiais; Tipos de correspondência; Atendimento ao Público; Portarias; Editais; Noções de protocolo e arquivo; Índice onomástico; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento; Decretos; Organograma; Fluxograma; Poderes Legislativo e Executivo Municipal; Leis Ordinárias e Complementares; Constituição Federal Art. ° 6° a 11° e art. 39° a 41°; Uso de correio eletrônico; Princípios que regem a Administração Pública; Ética no Serviço Público; Princípios de Arquivologia; Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8;666 de 21/06/93 e modificações, Ética profissional.

M207 - CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA: Recepção, armazenamento, indicadores gerenciais, aquisição, programação, inventário. Conceitos de Medicamentos, descarte, orientações para uso, ética na dispensação, disposição de insumos na farmácia. Introdução à biossegurança, níveis de biossegurança, classificação dos riscos, doenças ocupacionais, gestão de resíduos. Sistema Único de Saúde, saúde suplementar, medicamentos genéricos, referência e similares, política nacional de medicamentos, Serviços Assistenciais de Saúde, aferição de pressão, medicação de glicemia capilar. Relacionamento, Ética e Cidadania, Marketing Pessoal, Etiqueta Profissional, Excelência no Atendimento. Organização e funcionamento da drogaria. Conceitos básicos de ética, legislação farmacêutica, legislação do sistema de saúde e vigilância sanitária. Principais formas farmacêuticas e as vias de administração de medicamentos. Conhecendo a bula, principais classes de Medicamentos Comercializados, Cálculos em Farmácia, Sinais Vitais, ativos em farmácia magistral.

M208 – CARGO: PROTÉTICO: Noções de oclusão dental; Moldeiras individuais de resina acrílica – confecção; Dentaduras de prova - confecção; Inclusão e polimerização de dentaduras; Demuflagem, acabamento e polimento de dentaduras; Material de prótese; Prótese total; Prótese parcial removível; Prótese parcial fixa; Anatomia e escultura; Reprodução de modelos, vazamentos de modelos em seus diversos tipos; Montagem de modelos nos diversos tipos de articuladores; Prensagem de peças protéticas em resina acrílica; Fundição de metais de diversos tipos; Casos simples de inclusão; Confecção de moldeiras individuais no material indicado e curagem, acabamento e polimento de peças protéticas; Ética Profissional; Consolidação das normas do CFO para os TPDs.

M209 - CARGO: TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO: Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; invalidação. Contratos Administrativos: ideia central sobre contrato; formalização; execução. Licitações: Conceitos, aplicabilidade e prática da Lei Federal nº 8.666, de 21/6/93, e suas alterações. A inovação inaugurada pela Lei Federal 10.520/2002 - modalidade pregão - conceitos e aplicabilidade. Lei Complementar nº. 101/2000 - Responsabilidade Fiscal.- conceitos, aplicabilidade e prática. Lei Federal 4.320/64 - conceitos e aplicabilidade. Controle Da Administração Pública: Controle administrativo: conceito e características. Controle interno e controle externo da Administração Pública. Tutela administrativa, supervisão e vinculação na administração. Controle parlamentar e controle popular. Controle Jurisdicional da Administração Pública: conceito, características, ações judiciais de oposição à Administração Pública. Servidores Públicos: Cargo, emprego e função pública. Princípios constitucionais dos servidores públicos. Direitos, vantagens, deveres, proibições e responsabilidade dos servidores públicos.

M210 – CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Sistemas de numeração e codificação. Aritmética computacional. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Aplicações de informática e microinformática. Ambientes Windows (98, 2000, 2003 e NT 4.0), UNIX – 36linux e AIX. Redes de computadores. Fundamentos de comunicação de dados. Meios físicos de transmissão. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, swinches, roteadores). Estações e servidores. Tecnologias de redes locais e de longa distância. Sistema Operacional Microsoft Windows a. Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) b. Organização de pastas e arquivos c. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear) d. Mapeamento de unidades de rede Editor de Textos Microsoft Word a. Criação, edição, formatação e impressão b. Criação e manipulação de tabelas c. Inserção e formatação de gráficos e figuras d. Geração de documentos HTML e. Geração de mala direta f. Criação de campos Planilha Eletrônica Microsoft Excel a. Criação, edição, formatação e impressão b. Utilização de fórmulas c. Formatação condicional d. Geração de gráficos e. Importação e exportação de dados f. Classificação e organização de dados g. Criação e manipulação de tabelas e gráficos dinâmicos Software de Apresentação Microsoft PowerPoint a. Criação, edição, formatação e impressão b. Utilização de imagens, figuras e gráficos c. Configuração, personalização e animação Software de Gerência de Projeto Microsoft Project a. Criação e manutenção de projetos b. Formatações, configurações e simulações para análise de projetos c. Relatórios e impressão Internet a. Conceitos e arquitetura b. Configuração dos Web Browsers Internet Explorer e Netscape c. Configuração de ferramentas de manipulação de mensagens eletrônicas (Microsoft Outlook Express e Netscape Mail) d. Utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers Internet Explorer e Netscape e. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail) f. Transferência de arquivos(FTP).

M211 – CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Legislação em Saúde: Lei n. ° 8.080/1990 e n° 8.142/1990. Código de Ética em Enfermagem. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré-operatório; transoperatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia 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. Enfermagem em saúde pública. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

M212 – CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM E INSTRUMENTADOR CIRURGICO COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA: Conhecimentos específicos em técnicas básicas: importância da limpeza terminal, concorrente e arrumação de cama, higiene oral e corporal, prevenção de deformidade e úlcera de pressão, controles de sinais vitais, controle de eliminações e ingestões, balanço hídrico. Enteroclisma e Enema. Posições para exame, oxigenoterapia, cuidados para coleta de sangue, fezes e urina. Ergonomia. Princípios de infecção hospitalar, técnicas de curativo, administração de dietas. Cuidados com

drenagens. Assistência de enfermagem em centro cirúrgico, centro obstétrico. Central de material e esterilização: conceitos de desinfecção e esterilização, procedimentos, cuidados com materiais e soluções utilizadas, tipos de esterilização, armazenamento e transporte. Noções de farmacologia, interações medicamentosas e reações adversas, hemoterapia e cuidados específicos na administração. Medicações: parenteral e enteral: diluições, rediluições, gotejamento de soro e vias de administração. Noções de imunização, cadeia de frio, tipos de vacina: dose e via de administração, esquema de vacinação do ministério da saúde, doenças de notificação compulsória. Noções de enfermagem nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos e queimaduras. Noções de enfermagem aos pacientes com afecções dos sistemas: respiratório, cardiovascular, digestório, renal, urinário, reprodutor, musculoesquelético, neurológico e nos órgãos dos sentidos. Noções de assistência de enfermagem nas moléstias infectocontagiosas. Noções de enfermagem a portadores de patologias clínicas e cirúrgicas. Código de Ética. Política de Saúde e Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Cálculo de Medicamento.

M213 – CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Proteção Radiológica; Radiologia Pediátrica; Radiologia geral; Exames contrastados; Ressonância Magnética; Tomografia Computadorizada; Mamografia; Anatomia Radiológica. Noções de Anatomia Humana: sistema músculo-esquelético, sistema respiratório, sistema digestivo, sistema gênito-urinário, sistema nervoso central, sistema cardiovascular. Propriedades das Radiações: Obtenção da Radiação X, Propriedade Biológica – Noções de Proteção, Propriedade Fotográfica, Convenção Luminosa. Técnicas de Realização de Exames: Radiografias de Crânio, Radiografias de Seis da Face, Radiografias de Cavum, Radiografias de Mastoides, Radiografias de Órbitas, Radiografias de Coluna Cervical, Radiografias de Coluna Dorsal, Radiografias de Coluna Lombo Sacra, Radiografias de Sacro e Cóccix, Radiografias de Sacro-Íliacas, Radiografias de Bacia, radiografia de Tórax, Radiografias de Arcos Costais e Esterno, Radiografias de Coração e Vasos da Base, Radiografias de Abdômen, Radiografias de Segmentos Apendiculares, Radiografias de Articulações.

M214 – CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Conhecimento no uso e funcionamento de instrumentos laboratoriais: microscópio, espectrofotômetro, balança analítica e de precisão, centrífuga, autoclave e cabine de segurança biológica. Preparo de material para análises: soluções, reagentes e vidrarias em geral. Imunologia dos glóbulos vermelhos; Antígenos e anticorpos eritrocitários. Sistema de grupos sanguíneos: ABO, Rh, KELL, DUFFY, KIDD, MNSs, P, LUTHERAN e LEWIS; Aloimunização. Exames Pré-Transfusoriais, Transfusão de Hemocomponentes e Reações Transfusoriais; Anticoagulantes e Soluções para preservação de Componentes Sanguíneos; Coleta e preparação de Hemocomponentes. Técnicas de fracionamento e armazenamento dos Hemocomponentes. Contaminação bacteriana de hemocomponentes. Noções básicas sobre doenças transmitidas por transfusão de sangue: hepatites virais, retrovíroses, doença de Chagas, sífilis e malária. Biossegurança. Descarte de resíduos. Esterilização e desinfecção. Boas práticas de laboratório; Controle de Estoque.

M215 – CARGO: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA: Manuais de Dietas Hospitalares - tipos de dietas, consistências, restrições alimentares em Doenças Crônicas não transmissíveis; Controle de Estoque (Sistema PVPS); Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação; Higiene dos Alimentos, utensílios, equipamentos e ambiente de trabalho; Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos, pré-preparo e preparo de alimentos, processos básicos de cocção, técnicas de armazenamento e transporte e propriedades sensoriais; Conceitos de Nutrição e Dietética; Ética e legislação profissional; Enfermidades transmitidas por alimentos (ETA) e microbiologia dos alimentos: fatores que influenciam a multiplicação dos micro-organismos. Microrganismos patogênicos de importância em alimentos; Nutrição nos Ciclos da Vida; Qualidade Nutricional e Higiênico-Sanitária dos Alimentos; Bases conceituais em alimentação e nutrição; Leis da alimentação; Fundamentos da digestão, absorção, metabolismo e excreção. Nutrientes, fontes, funções, biodisponibilidade, carências e excessos. Alimentos funcionais; Sistemas de refeições coletivas, administração, recursos humanos e planejamento físico-funcional de unidades produtoras de refeições.

M216 – CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL: Políticas Públicas de Saúde: Portaria 2488/11. Leis 8080/90 de 19/09/1990 (princípios e diretrizes). Portaria 399/06 – Pacto pela Saúde 2006. Constituição Federal artigos 196 a 200. Biossegurança: Cuidados necessários para controle de infecção. Métodos de esterilização. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, preparo, manipulação e acondicionamento. Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação. Ergonomia: Espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho. Placa bacteriana: Identificação, morfologia, fisiologia, relações no meio bucal; Higiene dentária: técnicas de escovação supervisionada. Anatomia, fisiologia e patologia da cavidade bucal. Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão e lesões de mucosa. Conceito, etiologia, evolução, medidas de promoção/prevenção. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Medidas de prevenção/promoção da saúde bucal. Organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, educação em saúde bucal. Preenchimento de fichas de controle e fichas clínicas, registros em odontologia. Diagnósticos e primeiros socorros de situações de urgência/emergência no consultório dentário.

M217 – CARGO: CUIDADOR INFANTIL: Desenvolvimento da criança; Importância da arte e brincadeiras na Educação Infantil; Higiene e limpeza de crianças em creches; Prevenção de acidentes; O papel do profissional da educação; Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar; dimensões humanas; A criança como sujeito de direitos; relação creche-família; As instituições de educação infantil como espaço de conhecimento e produção das culturas infantis; A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo-pedagógico; Desenvolvimento Infantil. ; Princípios fundamentais para o bom atendimento; Relações humanas no trabalho. Atribuições do Cargo. Fases de desenvolvimento da criança. Tendências Pedagógicas. LEGISLAÇÃO: Conhecimentos do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de junho de 1990). LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação – nº 9394, de 20 de dezembro de 1996. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais - apresentação dos temas transversais e ética.

M218 – CARGO: EDUCADOR SOCIAL: Conhecimentos Específicos: LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993); PNAS/2004 – Política Nacional de Assistência Social; NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009); SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio-educativo. Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

M219 – CARGO: ORIENTADOR SOCIAL: Noções de Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Nacional de Assistência Social e a inclusão social. Norma operacional básica da Assistência Social e o processo de monitoramento do financiamento e repasse fundo a fundo. Constituição Federal de 1988 e o processo democrático e participativo. Estatuto da criança e do adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social - Assistência e Cidadania.

M220 - CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção; Planejamento: orçamento, programas, planos e projetos; Gestão: habilidades e competências gerenciais; comunicação e estilos gerenciais; Atendimento ao público; Meios de Comunicação; Abreviações; Agenda; Comunicação e Relações Públicas; Comunicação telefônica; Uso de equipamentos de escritório; Uso de aparelhos de fax e máquinas reprodutivas; Noções de uso dos serviços

de telefonia; Noções de software de controle de ligações; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Elaboração e manutenção de banco de dados; Noções de estoque; Atas; Ofícios; Memorandos; Cartas; Certidões; Atestados; Declarações; Procuração; Recebimento e remessa de correspondência oficial; Hierarquia; Impostos e Taxas; Requerimento; Circulares; Siglas dos Estados da Federação; Formas de tratamento em correspondências oficiais; Tipos de correspondência; Atendimento ao Público; Portarias; Editais; Noções de protocolo e arquivo; Índice onomástico; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento; Decretos; Organograma; Fluxograma; Poderes Legislativo e Executivo Municipal; Leis Ordinárias e Complementares; Constituição Federal Art. ° 6º a 11º e art. 39º a 41º; Uso de correio eletrônico; Princípios que regem a Administração Pública; Ética no Serviço Público; Princípios de Arquivologia; Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8;666 de 21/06/93 e modificações, Ética profissional.

M221 - CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE: Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Contas: conceito, função, funcionamento, estrutura, classificação das contas, contas patrimoniais e de resultado, Plano de Contas. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Contabilidade Pública: Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Conceito e composição. Receita: Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa: Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Legislação: Lei 4320/64. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet.

M222 – CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURA: Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento, Obras e códigos de Posturas; Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de controle de estoque de materiais nas obras ; Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows; Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000); Licitações Públicas e suas alterações (Lei 8666/93); Plano Diretor, Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de Julho de 2001); Noções de Segurança do Trabalho. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor.

M223 – CARGO: GUARDA MUNICIPAL DE TRÂNSITO: CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO. O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Veículos: registro, licenciamento, condução de escolares. Habilitação. Infrações, penalidades, medidas administrativas, processo administrativo, crimes de trânsito. Distribuição de competência dos órgãos executivos de trânsito. Noções de Primeiros Socorros. Defesa Pessoal e Técnicas para defesa e ataque - Tática de Direção Defensiva/ Ofensiva/ Evasiva. Sistema de Segurança Pessoal. Sigilo Profissional. Direitos Humanos e Relações Humanas no Trabalho. Sistema de Segurança Pública e Crime Organizado. Lei Seca. Mecânica Básica.

M224 – CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA: AGROINDÚSTRIA: Fundamentos de higiene, sanitização na agroindústria; instalações; equipamentos e utensílios; processamento de frutas e hortaliças; princípios e métodos de conservação de alimentos; alterações físicas, químicas e microbiológicas dos alimentos; Doenças de transmissão alimentar. SOLOS: Atributos físicos, químicos e biológicos; análise química e física; adubos e corretivos; capacidade de uso; adubação verde; rotação de culturas; plantio direto; práticas

conservacionistas. ZOOTECNIA: Animais de pequeno, médio e grande porte; sistemas de criação; gado leiteiro; suinocultura; avicultura; apicultura. AGRICULTURA: Culturas olerícolas, anuais e perenes, importância sócio-econômica; classificação botânica; variedades; época de plantio; técnicas de preparo de solo; tratos culturais. Fruticultura: importância sócio-econômica; classificação botânica; variedades; época de plantio; técnicas de preparo de solo; tratos culturais; poda. Plantas medicinais, aromáticas e condimentares: importância sócio-econômica; classificação botânica; variedades; época de plantio; técnicas de preparo de solo; tratos culturais; propagação. Agrotóxicos: tecnologia de aplicação; agrometeorologia; fitopatologia. TOPOGRAFIA: Convenções topográficas; métodos de levantamento planimétricos, altimétricos e planialtimétricos; cálculos, representação e interpretação de plantas topográficas; curvas em nível e em desnível; terraços; sistema de posicionamento global por satélite. AGRICULTURA ORGÂNICA: Biodiversidade; problemas ambientais; agricultura sustentável; agricultura orgânica; manejo de dejetos; compostagem; controle biológico de pragas e doenças; bioindicadores; uso sustentável de recursos naturais renováveis e não renováveis; processos de conversão de sistemas produtivos convencionais em orgânicos; sistemas de produção vegetal e animal; legislação. ARBORIZAÇÃO URBANA: Funções e importância das árvores para as cidades; problemas da arborização urbana; técnicas de produção de mudas para arborização urbana; planejamento da arborização de vias e logradouros públicos; técnicas de plantio e manutenção de árvores urbanas; legislação relacionada à arborização urbana. PARQUES E JARDINS: Produção de plantas ornamentais (propagação e cultivo); implantação e manutenção de jardins; legislação relacionada aos parques urbanos e praças.

M225 – TÉCNICO EM LICITAÇÃO: Princípios básicos da administração; Licitações (Lei nº 8.666/1993). Modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002); Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte: Capítulo V – Do Acesso aos Mercados – Seção única – Das Aquisições Públicas – da Lei Complementar 123/2006; Contratos administrativos (Lei nº 8.666/1993); Responsabilidade civil da administração e reparação do dano; Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009); Constituição da República Federativa do Brasil: artigos 1º a 11, 18 a 41; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento. Ética Profissional.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e estruturação de textos; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulo homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento; Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação.

ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História do Estado do Pará e do município de São Geraldo do Araguaia -PA.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Conceitos básicos de hardware e software; Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades; Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet; Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.

LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO / NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Atos administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Lei Orgânica do Município de São Geraldo do Araguaia - PA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

S301 - CARGO: ASSISTENTE SOCIAL: Serviço Social contemporâneo nas relações de trabalho; O Assistente Social no processo de trabalho institucional e suas implicações no resultado deste processo; A instrumentalidade no trabalho do Assistente Social; As transformações contemporâneas e suas derivações na organização e na gestão do trabalho; Planejamento, Gestão, Elaboração e execução de projetos sociais; Os Fundamentos Históricos, teóricos, metodológicos e Éticos do Serviço Social do Brasil; Código de Ética Profissional do Assistente Social e Regulamentação do Exercício Profissional - Lei 8.662/1993 e suas alterações; A Seguridade Social Brasileira, histórico da Previdência Social no Brasil e o processo de reforma da Previdência Brasileira; Constituição Federal 1988 - Capítulo dos Direitos Sociais; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política de benefícios sociais; NOB SUAS/2012 e NOBRH/2006, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e Lei 12.435/2011 (dispõe sobre a organização da Assistência Social); Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015; Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Lei 7.853/1989 e decreto; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8069/1990; Noções sobre o SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes/2009; Estatuto do Idoso - Lei 10.741/2003; Política Nacional do Idoso - Lei 8842/1994 e seus decretos; Lei Maria da Penha - Lei 11.340/2006; Política Nacional para População em Situação de Rua - Decreto Federal 7053/2009; Sistema Único de Saúde - Lei 8080/1990; Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS/2009; Programas de transferência de renda com condicionalidades; A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS/2009; Orientações Técnicas

sobre o PAIF - Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família; B.P.C Trabalho - Programa de Promoção do Acesso das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do B.P.C à Qualificação Profissional e ao Mundo do Trabalho; Declaração Universal dos Direitos Humanos.

S302 / S303 / S304 / S305 / S306 / 307 – CARGO: ENFERMEIRO (A): Ética. Lei do Exercício Profissional. Gerenciamento em Enfermagem: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação. Liderança. Tomada de decisão. Educação em Serviço. Educação continuada. Educação permanente. Importância da comunicação nas relações humanas no serviço de enfermagem. Trabalho em equipe. Saúde Ocupacional. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Biossegurança. Precauções padrão ou básicas. Segurança do paciente. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Atenção na saúde: da mulher; do homem; da criança e do adolescente; do adulto; da pessoa idosa; da população negra; da população indígena; da população em situação de rua. Atenção em saúde mental: redução de danos no sofrimento mental, drogadição, tabagismo, alcoolismo e outras dependências químicas. Ações na atenção à saúde: promoção da saúde, prevenção de doenças, diagnóstico, tratamento e reabilitação. Assistência domiciliar. Educação em saúde. Assistência de enfermagem em agravos clínicos e cirúrgicos. Central de Material e Esterilização. Centro Cirúrgico. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Programa Nacional de Imunização; Doenças imunopreveníveis. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças e agravos não transmissíveis. Assistência de enfermagem frente a violência. Assistência de enfermagem em feridas. Política nacional de atenção às urgências. Assistência de enfermagem na urgência e emergência: cardiovasculares, respiratórias, renais, neurológicas, metabólicas em traumas, em queimados, em acidentes com animais peçonhentos, em afogamento. Assistência de enfermagem ao paciente em estado crítico. Assistência de enfermagem nas emergências obstétricas e psiquiátricas. Gestão em Saúde e Organização dos Serviços. Serviços públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. Legislação em Saúde: Lei n. ° 8.080/1990; 8.142/1990; Lei n. ° 12.401/11; Lei Complementar n. ° 141/12; Decreto n. ° 7.508/2011.

S308 - CARGO: ESPECIALISTA EM ORTODONTIA: Atenção Básica em Saúde Bucal; Doenças infectocontagiosas; Anestesia locoregional oral: técnicas; anestésicos locais – farmacologia, indicações e contraindicações, doses máximas recomendadas; acidentes e complicações; tratamento das complicações; medicação de urgência; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório odontológico; Doenças sistêmicas importantes: Anemias e distúrbios de coagulação; Cariologia: etiologia, epidemiologia, promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e controle da progressão da cárie dentária; Dentística: indicações, preparo cavitário e restaurações com resina composta; amálgama e ionômero de vidro; confecção de coroas provisórias em acrílico; indicações, contraindicações e confecção de núcleos intrarradiculares e núcleos de preenchimento e próteses adesivas diretas e indiretas; Proteção do complexo dentino-pulpar; Doença Periodontal: prevenção, diagnóstico, tratamento e controle dos principais problemas periodontais; técnicas operatórias, tratamento clínico e farmacológico das doenças periodontais; Epidemiologia em saúde bucal; Ética Profissional e Legislação; Bioética; Terapêutica Medicamentosa e Farmacologia aplicada à Odontologia: fármacos utilizados em Odontologia; Flúor: uso racional, toxicologia; Fluorose dentária: diagnóstico e tratamento e prevenção; Infecções bacterianas, virais, fúngicas, por protozoários e ectoparasitas: prevenção, diagnóstico e tratamento; Indicações, contraindicações, características, técnicas de manipulação e de aplicação dos materiais restauradores odontológicos: cimentos ionômero de vidro; resinas compostas e amálgama; Políticas de Saúde Bucal no Brasil; Saúde Bucal Coletiva; Atenção Básica em Saúde Bucal; O cirurgião dentista no Programa de Saúde da Família; Principais manifestações bucais de doenças sistêmicas: diagnóstico e tratamento; Princípios da radiografia odontológica: Indicações, técnicas e interpretação; Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte: exodontias simples e complexas; Processos agudos na cavidade bucal: diagnóstico e tratamento; Prótese Dentária: princípios básicos da oclusão; diagnóstico dos hábitos parafuncionais e da doença têmporomandibular; próteses removíveis parciais e totais; Tratamento conservador do complexo dentina/polpa; Tratamento Restaurador Atraumático: conceito, abordagem,

materiais restauradores adesivos com abordagem de mínima intervenção; Traumatismo dental: classificação, diagnóstico, prognóstico e tratamento; Urgências em odontologia. Legislação do Sistema Único de Saúde. Introdução à Filosofia Bioprogressiva. O Diagnóstico Clínico. Avaliação da Condição Respiratória. Diagnóstico Cefalométrico. A Análise Tridimensional. Anatomia Cefalométrica. A Determinação dos Pontos Cefalométricos. O Cefalograma de Ricketts. A Descrição Cefalométrica Simplificada. Os 3 Tipos Faciais. A Descrição Cefalométrica Detalhada. A Linha de McNamara. O Sumário da Análise Cefalométrica. Como Interpretar a Análise. O Planejamento do Tratamento. Crescimento e Desenvolvimento. O Crescimento Arqueal de Ricketts. Os Prognósticos de Crescimento. O Prognóstico de Crescimento sem Tratamento – “VTG”. A Análise das 4 Posições. O “VTO” - Visualização dos Objetivos do Tratamento. As Áreas de Superposição e Avaliação. Prioridade na Mecânica. O Controle do Tratamento.

S309 - CARGO: FARMACÊUTICO HOSPITALAR: Farmacologia - Conceitos e princípios gerais em farmacologia (farmacocinética e farmacodinâmica); Uso Racional de Medicamentos; Peculiaridades e Avaliação Farmacológica em Pacientes pediátricos, adultos e idosos; Farmacologia Clínica; Farmacovigilância; Farmacologia do Sistema Nervoso Central e Autônomo; Farmacologia Aplicada aos Processos de Dor e Inflamação; Antibioticoterapia; Fármacos que atuam no Sistema Digestório e Respiratório; Fármacos que atuam no Sistema Circulatório, Hematopoiético e no Controle da Glicose Sanguínea; Assistência Farmacêutica no Sistema Único de Saúde. Assistência Farmacêutica Hospitalar, Manipulação de medicamentos em Farmácia Hospitalar. Legislações e requisitos técnicos envolvidos no gerenciamento, e aquisição de fármacos; Seleção, Programação, Aquisição e Armazenamento de Medicamentos; Administração farmacêutica. Gestão de Estoque; Sistema de distribuição de medicamentos em Farmácia Hospitalar; Política Nacional de Humanização do SUS.

S310 – CARGO: FISIOTERAPÊUTA: Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contra- indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos. Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho Interdisciplinar em Saúde, 40 Fisioterapia nos processos incapacitantes no trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônico degenerativas. Fisioterapia em: Traumatologia e Ortopedia, Neurologia, Pneumologia, Reumatologia, Queimados, Cardiologia e Angiologia, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Geriatria e em UTI Adulto e Infantil. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Fisioterapia em: pneumologia, geriatria, cardiologia, traumato-ortopedia, pediatria e neurologia. Conhecimentos de anatomia e fisiologia dos sistemas: cardiovascular, respiratório, neurológico, renal e endócrino. Conhecimentos de clínica relacionados às patologias cardiorrespiratórias, neurológicas, pediátricas, geriátricas e traumatoortopédicas, Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento.

S311 - CARGO: FONOAUDIÓLOGO: Anatomia e Fisiologia dos Órgãos da Fala e Audição; Neuroanatomia; Fala e Linguagem (desenvolvimento normal de fala e linguagem, atraso e distúrbios no desenvolvimento de fala e linguagem, distúrbio articulatorio, gagueira); Desenvolvimento motor e cognitivo da criança normal e com atraso; Fonoaudiologia em Neurologia (síndromes, deficiência intelectual, paralisia cerebral, afasia, disartria, apraxia, autismo, fissura labiopalatina, demências); Motricidade Orofacial (sucção,

mastigação, deglutição, respiração e fonação); Voz (produção normal, avaliação, diagnóstico e tratamento das disfonias); Audiologia (avaliação audiológica, exames audiológicos, deficiência auditiva); Prótese Auditiva (indicação, seleção e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual - AASI); Reabilitação do deficiente auditivo; Processamento Auditivo Central; Fonoaudiologia Escolar, Dificuldades Escolares, Distúrbios de Aprendizagem (leitura e escrita, dislexia, disgrafia, disortografia, discalculia); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Aleitamento Materno; Atualidades em Fonoaudiologia; Câncer de cabeça e pescoço; Código de Ética da Fonoaudiologia.

S312 - CARGO: MÉDICO CIRURGIÃO PLANTONISTA: Princípios da cirurgia. Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Transfusão. Controle hidroeletrólítico e nutricional do paciente cirúrgico. Antimicrobianos em cirurgia geral. Anestésicos locais. Anestesia loco regional. Fios de sutura: aspectos práticos do seu uso. Curativos: técnica e princípios básicos. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência. Complicações cirúrgicas trans e pósoperatórias. Imunologia e transplantes. Mecanismos de rejeição. Parede abdominal. Omento. Mesentério e Retroperitônio. Hérnias da parede abdominal. Choque. Traumatismo abdominal. Síndrome compartimental do abdome. Traumatismo torácico. Traumatismo do pescoço. Urgência: abdome agudo. Doenças que simulam abdome agudo. Apendicite aguda. Úlcera péptica perfurada. Pancreatite aguda. Isquemia mesentérica. Obstrução intestinal. Doença diverticular dos cólons. Diverticulite. Coleciste. Litíase biliar. Retocolite ulcerativa. Doença de Crohn. Atendimento ao politraumatizado. Traumatismo crânio-encefálico e raqui-medular. Videolaparoscopia diagnóstica e cirúrgica. Hipertensão porta e cirrose. Queimaduras. Urgências cardiorrespiratórias. Sistema de atendimento pré-hospitalar. Resposta metabólica ao trauma. Hemorragia digestiva. Doenças das vias biliares.

S313 – CARGO MÉDICO PEDIATRA: Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. O Recém-nascido (RN): principais características e cuidados com o recém-nascido de termo e o prematuro. Diagnóstico e tratamento das doenças mais comuns do RN. Displasia Congênita do Quadril. Diagnóstico diferencial e tratamento das infecções congênitas, diagnóstico diferencial da icterícia neonatal, anemia do prematuro, teste de triagem neonatal, triagem auditiva neonatal, reflexo vermelho. Reanimação ao nascimento de RN de baixo e alto risco, seguimento pós-alta de RN pré-termo. Quimioprofilaxia antirretroviral para o RN exposto ao HIV. Alimentação: aleitamento materno, alimentação complementar, orientações alimentares para lactente, pré-escolar, escolar e adolescente. Restrições ao aleitamento materno. Imunização: calendário oficial de vacinação e imunização em grupos de risco. Crescimento e desenvolvimento. Prevenção da desnutrição e da obesidade: atenção integral à criança em idade escolar; assistência individual e ações coletivas de saúde na creche e na escola. Adolescência: principais problemas de saúde do adolescente. Prevenção do tabagismo, alcoolismo e do uso de drogas ilícitas. Afecções gastrointestinais: diarreia aguda e persistente, tratamento oral e endovenoso da desidratação, doença celíaca, constipação intestinal, refluxo gastresofágico, dor abdominal recorrente. Afecções de vias aéreas superiores: viroses respiratórias, rinites, rinosinusopatias, otites, faringoamigdalites e laringites, estomatites, síndrome da apneia obstrutiva do sono, epistaxe. Afecções de vias aéreas inferiores, síndrome do lactente sibilante, asma, pneumonias, abordagem da tosse aguda e persistente, laringotraqueobronquites, difteria, bronquiolite viral aguda, diagnóstico da fibrose cística. Doenças infecciosas: celulites, doenças exantemáticas, coqueluche, leptospirose, meningites, parotidite epidêmica, dengue, influenza, candidíase, varicela, parasitoses intestinais, tuberculose, hanseníase, hepatites virais (A, B e C), diagnóstico inicial da AIDS. Doenças hematológicas: doença falciforme, diagnóstico diferencial das policitemias, anemias em geral, anemia hemolítica por deficiência enzimática (G6PD), leucemia linfocítica aguda, doenças hemorrágicas, púrpura trombocitopênica idiopática (PTI), coagulopatias, hemofilia. Afecções do trato geniturinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite difusa aguda, síndrome nefrótica idiopática, insuficiência renal aguda, diabetes insipidus, vulvovaginites, postites. Diagnóstico das imunodeficiências primárias e secundárias. Doenças reumatológicas: artrites e artralguas: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e adolescência. Doenças endocrinológicas: hipotireoidismo,

hipertireoidismo, telarca precoce, puberdade precoce, ginecomastia, hirsutismo, criptorquidia, diabetes mellitus tipo I e tipo II. Doenças neurológicas: convulsões, meningites, transtorno do déficit de atenção e hiperatividade, autismo. Problemas oftalmológicos mais comuns na infância. Prevenção da ambliopia, conjuntivites e tracoma. Dermatopatias mais frequentes na infância e adolescência. Dermatoses do RN, dermatite atópica, dermatite seborreica, pitíriase alba, acne, micoses superficiais, dermatovirose, impetigo, dermatozoonoses, queimaduras, urticária e angioedema. Cardiopatias: diagnóstico da insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão arterial, criança com sopro, criança com cianose, cardiopatias congênitas, endocardite infecciosa, miocardite, arritmias cardíacas. Diagnóstico precoce das neoplasias mais comuns na infância. Dores recorrentes: abdominal, cefaleia e dor em membros. Adenomegalias e hepatomegalias: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e adolescência. Problemas cirúrgicos mais comuns na infância e adolescência. Hérnia umbilical, inguinal, inguinoescrotal, fimose, parafimose, apendicite. Problemas ortopédicos comuns da infância. Abuso e maus-tratos: aspectos psicossociais, diagnóstico e conduta. Violência Doméstica. Prevenção de acidentes na infância e adolescência. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado. Sepsis e meningite de etiologia bacteriana. Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências inter-hospitalares. Atenção Primária em Saúde: conceitos, funções, organização e princípios. Prescrição racional de medicamentos. Código de Ética Médica.

S314 - CARGO: MÉDICO (A) VETERINÁRIO: Epidemiologia: geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos; levantamentos de dados; estatística de morbidade; proporções, coeficientes e índices utilizados em estudos de saúde; coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia Molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva; dengue; febres hemorrágicas; febre amarela; encefalites; leptospirose; bruceloses; tuberculoses; salmoneloses; estreptococoses e estafilococoses; doença de Lyme; pasteureloses; yersinioses; clostridioses; criptococose; histoplasmose; dermatofitoses; leishmanioses; toxoplasmose; doença de Chagas; criptosporidiose; dirofilariose; toxocaríase; teníase/cisticercose; equinococose; ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações dos animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros; roedores; insetos rasteiros; artrópodes peçonhentos; mosquitos; carrapatos; pombos. Técnicas cirúrgicas: cirurgias de esterilização em cães e gatos. Métodos e técnicas de eutanásia em animais domésticos. Noções gerais de esterilização, desinfecção e biossegurança.

S315 - CARGO: NUTRICIONISTA: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação

nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erasmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional, Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento.

S316 / S317 / S318 / S319 / S320 – CARGO: ODONTOLOGO (A): Profilaxia e o policiamento sanitário nas áreas de reflexo na higiene; saúde e meio ambiente dos municípios; Odontologia em Saúde Coletiva; Sistema de saúde; Sistema Único de Saúde (SUS); Princípios; Lei Orgânica da Saúde; Áreas de atuação; Legislação; Origem e evolução; Conselho Nacional de Saúde; Medicina preventiva e social; Cartão Nacional de Saúde; Portarias do Ministério da Saúde; Epidemiologia; Medidas de Morbi-Mortalidade; Coeficiente e taxas; Medidas de frequência; Atribuições do Agente Comunitário; Agente de Saúde da Família; Profissionais não-médicos; O posto de saúde ou centro de saúde e a Odontologia; Saúde bucal e cidadania; Gestão de Pessoas; Gestão em Saúde Pública; Equipe de saúde bucal; Marketing em Odontologia de Saúde Pública; Ecologia microbiana da cavidade oral; Prevenção em Odontologia; Diagnóstico e tratamento da doença cárie; Dentística Resaturadora; Patologia Bucal; Tratamento conservador e radical dos canais radiculares; Utilização do Flúor tópico e Sistêmico; Prevenção e tratamento da doença periodontal; Fissuras labiopalatais; Radiologia; Odontogeriatría; Biossegurança; Ética e Odontologia legal; tecnologia; informática; equipamentos odontológicos; atuação das THD e ACD na Odontologia. Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais; educação para a saúde e métodos preventivos. Biossegurança em odontologia: técnicas de acondicionamento; desinfecção e esterilização do material e ambiente; doenças ocupacionais; controle de infecção; medicamentos. Semiologia: Anamnese; métodos e técnicas de exame; diagnóstico; plano de tratamento. Estomatologia: patologias intra e extraósseas da cavidade bucal - características clínicas; diagnóstico e tratamento. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Câncer bucal: fatores de risco; prevenção e detecção precoce; lesões cancerizáveis. Doenças sexualmente transmissíveis. Farmacologia e terapêutica: bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos; receituário. Anestesiologia: considerações anatômicas da cabeça e pescoço; técnicas e soluções anestésicas; Acidentes: risco e prevenção; indicações; contraindicações e emergências. 44 Cariologia: epidemiologia; diagnóstico; patologia e prevenção da cárie dentária. Dentística: princípios gerais dos preparos de cavidade; nomenclatura e classificação das cavidades; preparo de cavidades para restaurações metálicas e estéticas; materiais restauradores; cimentos e bases protetoras; proteção do complexo dentina-polpa. Radiologia: Técnicas; equipamentos e interpretação. Periodontia: prevenção; diagnóstico e tratamento dos problemas periodontais. Endodontia: topografia da cavidade pulpar e periápice - diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; traumatismos e emergências; materiais utilizados. Prótese: diagnóstico; plano de tratamento; técnicas; materiais; prótese fixa e removível. Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências. Traumatismo. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento das afecções bucais em crianças e adolescentes; anomalias do desenvolvimento. Oclusão: fundamentos biológicos; classificação das más-oclusões.

S321 - CARGO: PSICOLOGO (A): Principais fundadores, correntes e abordagens da Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Psicodiagnóstico Clínico: adulto, adolescente e infantil (definição e conceitos fundamentais; técnicas de entrevista clínica; critérios de seleção e aplicação de testes psicológicos; entrevista de devolutiva; elaboração de documentos psicológicos segundo a Resolução n.º 007/2003 do Conselho Federal de Psicologia; técnicas projetivas). Teorias e Técnicas psicoterápicas. Psicoterapia de adultos, adolescentes e crianças (Rapport; relação terapêutica; técnicas de intervenção; psicoterapia breve e focalizada; grupo operativo; técnicas de ludoterapia com crianças e adolescentes). Psicologia do desenvolvimento: da 1.ª infância à idade adulta. Psicopatologia Geral (Rotinas de diagnóstico e diagnóstico diferencial dos Transtornos Mentais segundo o DSM V); Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência; Psicologia Escolar/Educacional. O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar; Psicologia de Grupos; Análise Institucional; Reforma Psiquiátrica; Declaração de Salamanca; Estatuto da Criança e do Adolescente; a família brasileira; a importância dos vínculos familiares; a família substituta: guarda, tutela e adoção). O psicólogo e a Saúde

pública (SUS). Práticas de prevenção e promoção de saúde coletiva. O psicólogo e a Assistência social (SUAS). Atualidades sobre a profissão.

S322 - CARGO: NUTRICIONISTA: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico- sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erasmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional, Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento.

S323 - CARGO: PROFESSOR (CIÊNCIAS DA NATUREZA OU BIOLOGIA): Ciência como produção humana. Concepção de Ciência. Ensino de Ciências no Brasil. O currículo de Ciências no Ensino Fundamental. O Método Científico e suas aplicações. Conceitos primitivos e unificadores. Metodologia do ensino de Ciências. Os seres vivos e o ambiente. Características dos seres vivos. Níveis de organização e propriedades dos seres vivos. Os reinos dos seres vivos. Noções básicas de Ecologia: Biomas/Ecosistema – meio biótico e meio abiótico. Cadeia alimentar, relações e equilíbrio ecológico. Sustentabilidade. Alimentação saudável. O ser humano e a saúde: profilaxia das doenças infecto-contagiosas e sexualmente transmissíveis. Sexualidade e sexo. Teorias sobre a origem da vida. Teorias da Evolução. Botânica: classificação, importância, partes e funções dos vegetais. Zoologia dos invertebrados e vertebrados. Desenvolvimento histórico da química. Evolução dos modelos atômicos. Guerra Química e Bacteriológica. Física do cotidiano. Temas Transversais. Relações etnicorraciais, relações de gênero, cultura, tecnologia e ecocidadania. Consumo. Produção e destino do lixo.

S324 - CARGO: PROFESSOR (LETRAS/ESPAANHOL): Interpretação de textos e palavras em espanhol. Estrutura da Educação Brasileira: Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental; Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamenta; Lei nº 9394/96, Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Plano Nacional de Educação; Projeto educativo da escola, adolescência e juventude; Tecnologia da comunicação e informação; Sistema de Ensino: Política de Inclusão; aprendizagem na diversidade; Educação, Escola, Professor e Didática; Currículo e Planejamento; Ensinar e Aprender; Recurso de Ensino; Parâmetros Curriculares nacionais - Língua Portuguesa: caracterização da área da língua Portuguesa; Aprender e ensinar a Língua Portuguesa; Objetivos gerais de Língua Portuguesa para o ensino fundamental; Os conteúdos de Língua Portuguesa no ensino fundamental; critérios de avaliação; primeiro ciclo; O Ensino de Artes. Fundamentação teórica; Abordagens contextualizadas; O diário;

S325 - CARGO: PROFESSOR (EDUCAÇÃO FÍSICA): Desenvolvimento motor e Aprendizagem Motora. Corporeidade e Motricidade. Atividade Física, Saúde e Qualidade de vida. Ginásticas (de academia, laboral). Esportes (coletivos e individuais). Atividades Rítmicas e Expressivas. Lazer, recreação e jogos. Atividade Motora Adaptada. Cinesiologia. Fisiologia do exercício. Cineantropometria. Atividades Físicas para Grupos Especiais. Treinamento Físico e Desportivo. Musculação. Socorros e Urgências em Esportes e Lazer. Planejamento e Prescrição da Atividade Física. Biomecânica. Noções Básicas de Anatomia: ossos, articulações e músculos. Terminologia dos movimentos Corporais. Fisiologia do exercício. Treinamento Cardiorpulmonar: sistema aeróbico e sistema anaeróbico. Treinamento de Resistência. Treinamento de Força. Treinamento de Flexibilidade. Composição Corporal. Avaliação Antropométrica. Aquecimento Neuromuscular. Alongamento Muscular. Conhecimento sobre Aptidão Física. Prescrição de Exercícios, Físicos para Grupos Especiais: idosos, obesos, hipertensos, diabéticos, gestantes e pessoas portadoras de deficiências físicas e mentais. Fatores que Influenciam no Condicionamento Físico: fumo, álcool e outras drogas. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida.

S326 - CARGO: PROFESSOR (PEDAGOGO): Ética e Educação. Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. Níveis e Modalidades de Ensino. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos. Currículo e Matriz curricular: Teorias do Currículo. Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular. Gestão Escolar: Gestão Democrática da Escola. Eficiência e Eficácia escolar. Clima de Trabalho na Escola. Organização. Assistência à Educação / Coordenação / Controle. Avaliação. A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico. Estrutura Funcional. Currículo. A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico: Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. Tempos e Espaços escolar: Os Aspectos legais para o seu funcionamento. O Regimento Escolar sua importância, elaboração e aplicabilidade. O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Educação Inclusiva.

S327 - CARGO: PROFESSOR (GEOGRAFIA): A Geografia: conceituação, divisão e importância. As correntes da Geografia. Os métodos de análise empregados na análise geográfica. Principais elementos de um mapa. As curvas de nível na análise físico-geográfica. O espaço geográfico e a sua dinâmica ambiental e social. Paisagem rural. Os solos e as atividades agrícolas. Os climas e as atividades agrícolas. Os principais sistemas agrícolas do mundo. Paisagem urbana. Funções urbanas e redes de cidades. Problemas ambientais das grandes cidades. A infraestrutura urbana. A fisionomia da superfície terrestre. A geocronologia. A Terra no Espaço. A Litosfera. A Atmosfera e Climas. A Hidrosfera. A vida vegetal e animal da Terra. A dinâmica da litosfera e os seus efeitos geológicos e geográficos. Orientação e Coordenadas Geográficas. Geografia da População. Geografia Urbana. Meio Ambiente e Políticas Ambientais. A gênese a evolução do relevo terrestre. A compartimentação do relevo terrestre. Os corpos rochosos e os solos. A dinâmica atmosférica e os tipos climáticos. A dinâmica das superfícies líquidas. A população mundial. A distribuição e os movimentos da população na superfície terrestre. A população e as atividades econômicas. O ser humano e a utilização dos recursos naturais. A população e o meio ambiente. Reconhecimento dos Domínios: O domínio Amazônico, O domínio da Caatinga, O domínio do cerrado, O domínio da araucária, O domínio da Pradaria, O domínio dos Mares de Morros, As faixas de transições, Os Continentes: Europa, Ásia, África, América – quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social, Oceania: quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social, As Regiões Polares: quadro natural, humano, e pesquisas científicas. Os conflitos étnicos. As ações em defesa do meio ambiente. Os problemas ambientais e suas causas. As catástrofes ambientais naturais e de causas antrópicas. As áreas de economia subdesenvolvida. O desenvolvimento e o subdesenvolvimento. A América Latina, a África e a Ásia. Nacionalismos, separatismos e os focos de tensão

mundial. As áreas de economia desenvolvida. Os blocos econômicos e os interesses políticos. Os aspectos econômicos e políticos da União Europeia. O crescimento industrial do Japão. A América Anglo-Saxônica. A Europa. A Divisão Internacional do Trabalho e da Produção. O Estado Nacional e a Globalização. O Capitalismo e a formação do espaço geográfico mundial. Guerra Fria e a nova ordem mundial. As mudanças no mundo globalizado: ambiente, tecnologia, economia e sociedade; os blocos econômicos e as potências atuais. Geografia do Brasil: quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social; a modernização e a inserção do Brasil no mundo globalizado. O espaço geográfico brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural brasileiro. A questão ambiental no Brasil. A ocupação produtiva do espaço brasileiro. O crescimento e a dinâmica da população brasileira. A urbanização no Brasil. A agricultura brasileira. Os conflitos agrários. Aspectos sociais e econômicos da Reforma Agrária. Os desequilíbrios regionais no país. Aspectos geográficos das grandes regiões brasileiras, segundo a classificação do IBGE. A Região Norte do Brasil. Os elementos mais expressivos do quadro natural da região Norte. Os principais problemas sociais e econômicos da Região. China. Atualidades: internacional e nacional. Geografia do Pará. Ensino de Geografia: O processo de ensino e aprendizagem em Geografia: concepções, situações didáticas, contrato e transposição didática, avaliação formativa, categorias geográficas, tempo didático; A pedagogia das competências e a pedagogia dos projetos: contextualização e interdisciplinaridade no ensino da Geografia. A utilização dos documentos cartográficos (mapas, gráficos e tabelas) no ensino de Geografia.

S328 / S329 / S330 / S331 / S332 / S333 - CARGO: PROFESSOR (PEDAGOGO): Ética e Educação.

Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. Níveis e Modalidades de Ensino. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos. Currículo e Matriz curricular: Teorias do Currículo. Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular. Gestão Escolar: Gestão Democrática da Escola. Eficiência e Eficácia escolar. Clima de Trabalho na Escola. Organização. Assistência à Educação / Coordenação / Controle. Avaliação. A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico. Estrutura Funcional. Currículo. A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico: Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. Tempos e Espaços escolar: Os Aspectos legais para o seu funcionamento. O Regimento Escolar sua importância, elaboração e aplicabilidade. O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Educação Inclusiva.

S334 - CARGO: PROFESSOR (LETRAS): Estrutura da Educação Brasileira: Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental; Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamenta; Lei nº 9394/96, Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Plano Nacional de Educação; Projeto educativo da escola, adolescência e juventude; Tecnologia da comunicação e informação; Sistema de Ensino: Política de Inclusão; aprendizagem na diversidade; Educação, Escola, Professor e Didática; Currículo e Planejamento; Ensinar e Aprender; Recurso de Ensino; Parâmetros Curriculares nacionais - Língua Portuguesa: caracterização da área da língua Portuguesa; Aprender e ensinar a Língua Portuguesa; Objetivos gerais de Língua Portuguesa para o ensino fundamental; Os conteúdos de Língua Portuguesa no ensino fundamental; critérios de avaliação; primeiro ciclo; O Ensino de Artes. Fundamentação teórica; Abordagens contextualizadas; O diário;

S335 - CARGO: PSICOLOGO (A): Principais fundadores, correntes e abordagens da Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Psicodiagnóstico Clínico: adulto, adolescente e infantil (definição e conceitos fundamentais; técnicas de entrevista clínica; critérios de seleção e aplicação de testes psicológicos; entrevista de devolutiva; elaboração de documentos psicológicos segundo a Resolução n.º 007/2003 do Conselho Federal de Psicologia; técnicas projetivas). Teorias e Técnicas psicoterápicas. Psicoterapia de adultos, adolescentes e crianças (Rapport; relação terapêutica; técnicas de intervenção; psicoterapia breve e focalizada; grupo operativo; técnicas de ludoterapia com crianças e adolescentes). Psicologia do desenvolvimento: da 1.ª infância à idade adulta. Psicopatologia Geral (Rotinas de diagnóstico e diagnóstico diferencial dos Transtornos Mentais segundo o DSM V); Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência; Psicologia Escolar/Educacional. O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar; Psicologia de Grupos; Análise Institucional; Reforma Psiquiátrica; Declaração de Salamanca; Estatuto da Criança e do Adolescente; a família brasileira; a importância dos vínculos familiares; a família substituta: guarda, tutela e adoção). O psicólogo e a Saúde pública (SUS). Práticas de prevenção e promoção de saúde coletiva. O psicólogo e a Assistência social (SUAS). Atualidades sobre a profissão.

S336 - CARGO: ASSISTENTE SOCIAL: Serviço Social contemporâneo nas relações de trabalho; O Assistente Social no processo de trabalho institucional e suas implicações no resultado deste processo; A instrumentalidade no trabalho do Assistente Social; A transformações contemporâneas e suas derivações na organização e na gestão do trabalho; Planejamento, Gestão, Elaboração e execução de projetos sociais; Os Fundamentos Históricos, teóricos, metodológicos e Éticos do Serviço Social do Brasil; Código de Ética Profissional do Assistente Social e Regulamentação do Exercício Profissional - Lei 8.662/1993 e suas alterações; A Seguridade Social Brasileira, histórico da Previdência Social no Brasil e o processo de reforma da Previdência Brasileira; Constituição Federal 1988 - Capítulo dos Direitos Sociais; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política de benefícios sociais; NOB SUAS/2012 e NOBRH/2006, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e Lei 12.435/2011 (dispõe sobre a organização da Assistência Social); Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015; Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Lei 7.853/1989 e decreto; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8069/1990; Noções sobre o SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes/2009; Estatuto do Idoso - Lei 10.741/2003; Política Nacional do Idoso - Lei 8842/1994 e seus decretos; Lei Maria da Penha - Lei 11.340/2006; Política Nacional para População em Situação de Rua - Decreto Federal 7053/2009; Sistema Único de Saúde - Lei 8080/1990; Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS/2009; Programas de transferência de renda com condicionalidades; A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS/2009; Orientações Técnicas sobre o PAIF - Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família; B.P.C Trabalho - Programa de Promoção do Acesso das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do B.P.C à Qualificação Profissional e ao Mundo do Trabalho; Declaração Universal dos Direitos Humanos.

S337 - CARGO: PEDAGOGO: Ética e Educação. Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. Níveis e Modalidades de Ensino. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos. Currículo e Matriz curricular: Teorias do Currículo. Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular. Gestão Escolar: Gestão

Democrática da Escola. Eficiência e Eficácia escolar. Clima de Trabalho na Escola. Organização. Assistência à Educação / Coordenação / Controle. Avaliação. A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico. Estrutura Funcional. Currículo. A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico: Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. Tempos e Espaços escolar: Os Aspectos legais para o seu funcionamento. O Regimento Escolar sua importância, elaboração e aplicabilidade. O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Educação Inclusiva.

S338 - CARGO: ADMINISTRADOR: Código de ética profissional do Administrador. Teorias de Administração. Planejamentos Estratégico, Tático e Operacional. Estratégias. Processo decisório. Estrutura organizacional. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos, logística e produção. Organização, sistemas e métodos: comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações. Problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais em diferentes níveis: global, intermediário e operacional. Ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. Gestão pela qualidade, qualidade total, 5S, programa PDCA. Administração de Recursos Humanos (RH): estratégias e desafios de RH. Clima organizacional e Cultura Organizacional. Planejamento de pessoal e sistema de informação de RH. Gerenciamento de Desempenho, avaliação de 360 graus. Recrutamento e Seleção. Desenvolvimento de RH e treinamento. Benefícios. Competências pessoais e organizacionais, remuneração por desempenho ou por competência. Administração Logística: padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de estoques. Logística de suprimentos. Gestão de transportes e de armazenagem. Administração de Sistemas de Informação: tipos e uso de informação. Tratamento de informações. Conceitos e propriedades dos sistemas de informação. Elaboração de um sistema de informação. Custos e benefícios de um sistema de informações. Administração Pública: princípios, concessão e permissão de serviços públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Contratos administrativos. Orçamento. Licitação: conceito, princípios, modalidades. Dispensa e inexigibilidade. Edital: aspectos principais. Contabilidade Geral: sistema contábil, demonstrações contábeis. Patrimônio. Conceitos de ativo, passivo, receita, despesa e resultado. Custo. Técnicas de orçamento e controle.

S339 - CARGO: ASSESSOR JURÍDICO: Direito Administrativo: Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal. Licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, regime de compras e de obras e serviços, modalidades, tipos de licitação, registro de preços, credenciamento, dispensa e inexigibilidade, procedimentos da fase interna e externa de cada modalidade, ato convocatório, impugnação, condução dos certames, julgamento, responsabilidade administrativa, controle interno e externo, impedimentos, adjudicação, homologação, anulação, sanções administrativas e tutela judicial, recursos administrativos. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites. Contratos Administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução, impedimentos, cláusulas obrigatórias, cláusulas exorbitantes, duração, formação, revisão, alteração, inexecução, e rescisão, anulação, sanções administrativas e tutela judicial, recursos administrativos. Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, direitos e deveres, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função; Estatuto dos Servidores do Município de Urânia. Direito Constitucional: O Estado federal: a União, os Estados,

O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica do Município de Urânia; Intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. Direito Tributário: Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública. Direito Civil: Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel. Direito Processual Civil: Da jurisdição e da competência – natureza da jurisdição – pressupostos e condições da ação – das partes e dos procuradores – litispendência; Da prescrição e decadência; Procedimento Comum e Procedimentos Especiais; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Das medidas cautelares. Direito Penal: Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92.

S340 - CARGO: CONTADOR: Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e sua escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos.

S341 - CARGO: ENGENHEIRO CIVIL: Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospeção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos

solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). 14. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre 42 enquadramentos dos responsáveis referentes aos Art. nº. 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Pública (lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; 28 - Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional.

S342 - CARGO: MÉDICO (A) VETERINÁRIO: Epidemiologia: geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos; levantamentos de dados; estatística de morbidade; proporções, coeficientes e índices utilizados em estudos de saúde; coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia Molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva; dengue; febres hemorrágicas; febre amarela; encefalites; leptospirose; bruceloses; tuberculoses; salmoneloses; estreptococoses e estafilococoses; doença de Lyme; pasteureloses; yersinioses; clostridioses; criptococose; histoplasmose; dermatofitoses; leishmanioses; toxoplasmose; doença de Chagas; criptosporidiose; dirofilariose; toxocaríase; teníase/cisticercose; equinococose; ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações dos animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros; roedores; insetos rasteiros; artrópodes peçonhentos; mosquitos; carrapatos; pombos. Técnicas cirúrgicas: cirurgias de esterilização em cães e gatos. Métodos e técnicas de eutanásia em animais domésticos. Noções gerais de esterilização, desinfecção e biossegurança.

S343 - CARGO: PROCURADOR: LEGISLAÇÃO: Conceito. Tipos de Constituição. Elementos. Interpretação e Integração da Constituição. Reforma da Constituição. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade das Leis e Atos Normativos. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Das Disposições Constitucionais Gerais e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Mandado de Segurança e Ação Popular. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO - DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito.

Tipos de Constituição. Elementos. Interpretação e Integração da Constituição. Reforma da Constituição. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade das leis e atos normativos. Modalidades: difuso e concentrado. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. O município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Constituição Federal de 1988 e suas emendas: a) Dos princípios fundamentais; b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais; c) Da Organização do Estado; d) Da Organização dos Poderes; e) Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas; f) Da Tributação e do Orçamento; g) Da Ordem Econômica e Financeira; h) Da Ordem Social; i) Das Disposições Constitucionais Gerais e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Mandado de Segurança e Ação Popular. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito Tributário – Tributo: conceito, classificação, espécies e preço público. Princípios gerais do direito tributário. Código Tributário Nacional. Sistema Constitucional Tributário - poder de tributar – competência tributária – princípios constitucionais - repartição de receitas. Legislação tributária - vigência no tempo e no espaço – aplicação – hermenêutica tributária – interpretação e integração. Obrigação Tributária - hipótese de incidência e fato impositivo - elementos - sujeição passiva - responsabilidade tributária. Crédito Tributário - conceito - natureza jurídica - características - função - efeitos - constituição - modalidades de lançamento e alterabilidade. Suspensão da Exigibilidade do Crédito - moratória – depósito do montante integral – reclamações e recursos – mandado de segurança. Extinção do Crédito Tributário - pagamento – consignação em pagamento – compensação – transação – remissão – conversão do depósito em renda – pagamento antecipado e homologação do auto lançamento – decisão administrativa – decisão judicial – decadência – prescrição. Exclusão do Crédito Tributário - isenção – anistia - institutos afins. Garantias e privilégios do Crédito Tributário - preferência – cobrança judicial – concurso de credores – falência – recuperação judicial e extrajudicial – inventário ou arrolamento – liquidação de sociedade – dívida ativa – certidão negativa. Imposto Municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. Conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Contribuição de Melhoria. ITBI. IPTU e TAXAS. DIREITO ADMINISTRATIVO Direito Administrativo – conceito – princípios explícitos e implícitos. - Administração Pública – atividade e estrutura administrativa — princípios básicos da Administração – poderes e deveres do administrador público – uso e abuso do poder – organização administrativa brasileira. Poderes administrativos - vinculado – discricionário – hierárquico – disciplinar e de polícia – Processo Disciplinar Administrativo. Atos administrativos – conceito – atributos – classificação – espécies – anulação e revogação. Licitação e contratos. Serviços públicos – administração direta e administração indireta – serviços delegados – convênios e consórcios. Servidores Públicos – regime jurídico – direito – deveres – responsabilidades. - Domínio público – terras e águas públicas – jazidas, florestas, fauna – espaço aéreo – proteção ambiental – tombamento. Intervenção na propriedade (desapropriação, requisição, servidão administrativa, ocupação temporária e limitação administrativa) – função social da propriedade. Intervenção no domínio econômico – repressão ao abuso do poder econômico. Controle da Administração Pública – administrativo – legislativo – controle externo a cargo do Tribunal de Contas – controle de legalidade e Fazenda Pública em juízo. Responsabilidade Civil do Estado. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação por Improbidade Administrativa. Ação Popular. DIREITO CIVIL: Lei - interpretação, eficácia temporal (retroatividade e irretroatividade). Pessoas - identificação, personalidade, estado, capacidade, incapacidade, representação, assistência, pessoas naturais, pessoas jurídicas, registro, domicílio. Bens Públicos. Ato jurídico. Prescrição e decadência. Direitos - posse, propriedade, servidão, enfiteuse. Direitos reais de garantia. Obrigações - modalidades, cláusula penal, extinção, inexecução, juros, correção monetária. Pagamento - sujeitos, objeto, tempo e lugar, mora, pagamento indevido. Formas de pagamento - consignação, sub-rogação, ação em pagamento, compensação, novação, - 30 - transação. Contrato - normas gerais e classificação - compra e venda - empréstimo - mandato - locação. Responsabilidade civil. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil (Lei. n. 13105/2015). Das normas processuais civis. Das normas fundamentais do processo civil. Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional. Da jurisdição e da ação. Dos limites da jurisdição e da cooperação internacional. Da competência interna. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Do ministério público. Da advocacia pública. da defensoria pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Da tutela

provisória. Da tutela de urgência. Da tutela da evidência. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo de conhecimento e cumprimento de sentença. Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais. Do processo de execução. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos à execução. Da suspensão e extinção do processo de execução. Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO DO TRABALHO: Regimes jurídicos funcionais. Regime Estatutário. Regime Trabalhista. Contrato temporário. Procuradores do Município: prerrogativas, direitos e deveres. Vinculação legal e vinculação contratual. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço. Empregos, cargos e funções públicas. Criação. Transformação e Extinção dos cargos. Acesso. Provimento. Vacância. Estabilidade e efetividade. Demissão Exoneração. Jornada de Trabalho; Período de Descanso; Férias; Medicina do Trabalho; Categorias Especiais de Trabalhadores; Proteção do Trabalho da Mulher; Contratos Individuais de Trabalho; Organização Sindical; Convenções Coletivas; Fiscalização; Justiça do Trabalho; Processo Trabalhista; Cálculos trabalhistas; rescisão do contrato de trabalho. Direito de Greve. Prescrição e Decadência. Prerrogativas da Fazenda Pública. DIREITO AMBIENTAL: Direito Constitucional ambiental. Competências Ambientais. Tutela jurisdicional do meio ambiente; Princípios; Responsabilidade civil e meio ambiente; Licenciamento Ambiental; Recursos Hídricos; Crimes Ambientais; Limitação administrativa da Propriedade; Código Florestal Brasileiro; Reserva Legal; Zoneamento ecológico; Sustentabilidade; Código das Águas; Política Nacional do Meio Ambiente; Sistema Nacional de Unidades de Conservação; Sanções Ambientais; Parcelamento de Solo; Desenvolvimento Urbano; Lei Federal nº 10.257 DE 10/07/2001 – Lei Federal nº -10.257/01 Estatuto da Cidade; Leis Federais n. 12.651/12, 6766/79, 6938/81, 7347/85, 9605/98 e Constituição Federal.