



Edital de Concurso Público - Nº 01/2019

O Município de São João Nepomuceno/MG, por meio do Prefeito Municipal em exercício, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS**, destinado a selecionar candidatos para o preenchimento das vagas abaixo especificados e formação de cadastro de reserva. O Concurso Público será regido de acordo com o que estabelece a Constituição Federal artigo 37, incisos I a IV, Lei Municipal nº 1861/96, Lei Complementar 11/2010 e Lei Complementar nº 42/2019, observadas, também, as regras definidas no presente Edital de Convocação, com a execução técnico-administrativa do Instituto Nacional de Concurso Público – INCP.

1 – DOS CARGOS – VAGAS – REQUISITOS – VENCIMENTOS – JORNADA DE TRABALHO – TAXAS DAS INSCRIÇÕES

1.1. As vagas ofertadas pelo Município de São João Nepomuceno para este Concurso Público estão distribuídas de acordo com o quadro de vagas a seguir:

1.2. Quadro de Vagas:

NÍVEL ALFABETIZADO									
CÓDIGO	FUNÇÃO	VAGAS				REQUISITOS	REMUNERAÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD	CR				
001	Auxiliar de Serviços Gerais	03	03	-	-	Alfabetizado	R\$ 998,00	40 h	R\$ 35,00

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO									
CÓDIGO	FUNÇÃO	VAGAS				REQUISITOS	REMUNERAÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD	CR				
100	Motorista I	CR	-	-	01	Ensino fundamental incompleto; ser portador de CNH, no mínimo, categoria C	R\$ 1.096,07	40 h	R\$ 40,00
101	Motorista II	CR	-	-	01	Ensino fundamental incompleto; ser portador de CNH, no mínimo, categoria D	R\$ 1.347,87	40 h	
102	Oficial I	CR	-	-	01	Ensino fundamental incompleto	R\$ 1.096,07	40 h	
103	Servente Escolar	CR	-	-	01	Ensino fundamental incompleto	R\$ 998,00	40 h	



NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO									
CÓDIGO	FUNÇÃO	VAGAS				REQUISITOS	REMUNERAÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD	CR				
200	Agente Administrativo	08	08	-	-	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.096,07	40 h	R\$ 45,00
201	Atendente de Saúde	04	04	-	-	Ensino Fundamental Completo	R\$ 998,00	40 h	
202	Auxiliar de Saúde Bucal	02	02	-	-	Ensino Fundamental Completo + Curso Específico na Área de Odontologia;	R\$ 1.118,72	40 h	
203	Monitora	02	02	-	-	Ensino Fundamental Completo	R\$ 998,00	40 h	
204	Operador de Máquina	01	01	-	-	Ensino fundamental completo; ser portador de CNH, no mínimo, categoria C	R\$ 1.657,74	40 h	

NÍVEL MÉDIO									
CÓDIGO	FUNÇÃO	VAGAS				REQUISITOS	REMUNERAÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD	CR				
300	Escriturário	05	05	-	-	Ensino Médio Completo	R\$ 1.657,74	40 h	R\$ 50,00
301	Agente de Transporte e Trânsito	02	02	-	-	Ensino Médio; ser portador de CNH, no mínimo, categoria D	R\$ 1.657,74	40 h	
302	Técnico de Nível Médio - Contabilidade	CR	-	-	01	Ensino Médio, com habilitação técnica adequada à respectiva função e registro profissional quando exigido por lei	R\$ 1.657,74	40 h	
303	Agente de Combate às Endemias	CR	-	-	01	Ensino Médio Completo	R\$ 1.361,05	40 h	
304	Técnico de Nível Médio - Segurança do Trabalho	CR	-	-	01	Ensino Médio, com habilitação técnica adequada à respectiva função e registro profissional quando exigido por lei	R\$ 1.657,74	40 h	
305	Técnico de Nível Médio - Agrícola	CR	-	-	01	Ensino Médio, com habilitação técnica adequada à respectiva função e registro profissional quando exigido por lei	R\$ 1.657,74	40 h	
306	Técnico de Nível Médio - Informática	CR	-	-	01	Ensino Médio, com habilitação técnica adequada à respectiva função e registro profissional quando exigido por lei	R\$ 1.657,74	40 h	
307	Técnico de Nível Médio - Edificações	CR	-	-	01	Ensino Médio, com habilitação técnica adequada à respectiva função e registro profissional quando exigido por lei	R\$ 1.657,74	40 h	
308	Técnico de Nível Médio - Técnico em Meio Ambiente	01	01	-	-	Ensino Médio, com habilitação técnica adequada à respectiva função e registro profissional quando exigido por lei	R\$ 1.657,74	40 h	



309	Técnico de Nível Médio – Técnico Enfermagem	CR	-	-	01	Ensino Médio completo, com Curso Técnico de Enfermagem; registro no COREN	R\$ 1.657,74	40 h	
310	Agente Fiscal	CR	-	-	01	Ensino Médio	R\$ 1.657,74	40 h	

NÍVEL SUPERIOR									
CÓDIGO	FUNÇÃO	VAGAS				REQUISITOS	REMUNERAÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD	CR				
400	Professor Regente I – Município Sede	02	02	-	-	Curso de Formação de Magistério em Nível 3º grau ou Pedagogia com habilitação em Docência para as séries iniciais do Ensino Fundamental	R\$ 1.598,58	25 h	
401	Professor Regente I – Distrito Araci	01	01	-	-	Curso de Formação de Magistério em Nível 3º grau ou Pedagogia com habilitação em Docência para as séries iniciais do Ensino Fundamental	R\$ 1.598,58	25 h	
402	Professor Regente I – Distrito Carlos Alves	01	01	-	-	Curso de Formação de Magistério em Nível 3º grau ou Pedagogia com habilitação em Docência para as séries iniciais do Ensino Fundamental	R\$ 1.598,58	25 h	
403	Professor Regente II – Língua Portuguesa	02	02	-	-	Curso Superior com Licenciatura Plena na área de atuação	R\$ 16,21	18 h	
404	Professor de Educação Física	01	01	-	-	Ensino Superior completo em Licenciatura Plena com habilitação na área e Registro no Órgão de Classe	R\$ 16,21	18 h	
405	Professor Regente II – Matemática	01	01	-	-	Curso Superior com Licenciatura Plena na área de atuação	R\$ 16,21	18 h	
406	Professor Regente II – Geografia	01	01	-	-	Curso Superior com Licenciatura Plena na área de atuação	R\$ 16,21	18 h	
407	Professor Regente II – História	01	01	-	-	Curso Superior com Licenciatura Plena na área de atuação	R\$ 16,21	18 h	
408	Professor Regente II – Língua Inglesa	01	01	-	-	Curso Superior com Licenciatura Plena na área de atuação	R\$ 16,21	18 h	
409	Professor Regente II – Ciências	CR	-	-	01	Curso Superior com Licenciatura Plena na área de atuação	R\$ 16,21	18 h	
410	Professor Regente II – Artes	CR	-	-	01	Curso Superior com Licenciatura Plena na área de atuação	R\$ 16,21	18 h	
411	Professor Regente II – Ensino Religioso	CR	-	-	01	Curso Superior com Licenciatura Plena na área de atuação	R\$ 16,21	18 h	
412	Supervisor Pedagógico	03	03	-	-	Ensino Superior Completo em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar ou Pós-Graduação Lato Sensu, em nível de especialização, na área específica	R\$ 1.995,24	30 h	
413	Técnico de Nível Superior – Psicopedagogia	CR	-	-	01	Curso superior em pedagogia acrescido de título de pós graduação em psicopedagogia ou curso superior em psicologia com título de pós-graduação em psicopedagogia	R\$ 2.028,57	20 h	



						ou curso de normal superior com título de pós-graduação em pedagogia e psicopedagogia, reconhecido pelo Ministério da Educação, e estar inscrito no Conselho competente.			
414	Técnico de Nível Superior - Advogado	01	01	-	-	Curso Superior de DIREITO, em nível de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação, e estar inscrito na OAB,	R\$ 2.028,57	20 h	
415	Técnico de Nível Superior – Assistente Social	02	02	-	-	Curso Superior de SERVIÇO SOCIAL em nível de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação, e estar inscrito no Conselho de Serviço Social	R\$ 2.028,57	20 h	
416	Técnico de Nível Superior - Psicóloga	02	02	-	-	Curso Superior de PSICOLOGIA em nível de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação, e estar inscrito no Conselho de Psicologia	R\$ 2.028,57	20 h	
417	Técnico de Nível Superior - Fisioterapeuta	01	01	-	-	Curso Superior de FISIOTERAPIA em nível de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação, e estar inscrito no Conselho de Fisioterapia	R\$ 2.028,57	20 h	
418	Contador	01	01	-	-	Curso Superior de CIÉNCIAS CONTÁBEIS em nível de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação, e estar inscrito no Conselho de Contabilidade	R\$ 3.866,88	40 h	
419	Técnico de Nível Superior – Engenharia Ambiental	01	01	-	-	Curso Superior de ENGENHARIA AMBIENTAL em nível de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação, e estar inscrito no Conselho de Engenharia	R\$ 2.028,57	20 h	
420	Técnico de Nível Superior – Enfermagem	CR	-	-	01	Curso Superior de ENFERMAGEM em nível de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação, e estar inscrito no Conselho de Enfermagem	R\$ 2.028,57	20 h	
421	Técnico de Nível Superior – Farmácia	CR	-	-	01	Curso superior de FARMÁCIA em nível de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação, e estar inscrito no Conselho de Farmácia	R\$ 2.028,57	20 h	
422	Auditor Sanitário Municipal	CR	-	-	01	Ensino Superior Completo em área da Saúde	R\$ 3.866,88	40 h	
423	Técnico de Nível Superior – Médico Clínico Geral	CR	-	-	01	Ter concluído, até a data de término da qualificação para posse, curso superior de MEDICINA em nível de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação, e estar inscrito no Conselho de Medicina	R\$ 2.028,57	20 h	
424	Técnico de Nível Superior – Jornalista	CR	-	-	01	Ter concluído, até a data de término da qualificação para posse, curso superior de COMUNICAÇÃO SOCIAL ou JORNALISMO em nível de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação, e estar inscrito no Conselho de Jornalistas,	R\$ 2.028,57	20 h	R\$ 70,00
425	Técnico de Nível Superior – Engenheiro Civil	CR	-	-	01	Ter concluído, até a data de término da qualificação para posse, curso superior de ENGENHARIA CIVIL em nível de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação, e estar inscrito no Conselho de Engenharia e Arquitetura,	R\$ 2.028,57	20 h	
426	Auditor Fiscal Municipal	CR	-	-	01	Ensino Superior Completo na área de Direito ou Ciências Contábeis ou Administração ou Economia	R\$ 3.866,88	40 h	



427	Técnico Superior – Odontólogo	01	01	-	-	Curso Superior de ODONTOLOGIA em nível de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação, e estar inscrito no Conselho de Odontologia	R\$ 2.028,57	20 h	
428	Técnico Superior – Odontólogo Bucomaxilofacial	01	01	-	-	Curso Superior de ODONTOLOGIA em nível de graduação, e estar inscrito no Conselho de Odontologia	R\$ 2.028,57	20 h	
429	Técnico Superior – Odontólogo para Pacientes com necessidades especiais	01	01	-	-	Curso Superior de ODONTOLOGIA em nível de graduação, e estar inscrito no Conselho de Odontologia	R\$ 2.028,57	20 h	
430	Técnico Superior – Odontólogo com Especialização Periodontia	01	01	-	-	Curso Superior de ODONTOLOGIA em nível de graduação, com especialização na área, e estar inscrito no Conselho de Odontologia	R\$ 2.028,57	20 h	
431	Técnico Superior – Odontólogo com Especialização Endodontia	01	01	-	-	Curso Superior de ODONTOLOGIA em nível de graduação, com especialização na área, e estar inscrito no Conselho de Odontologia	R\$ 2.028,57	20 h	
432	Técnico de Nível Superior – Nutricionista	CR	-	-	01	Ter concluído, até a data de término da qualificação para posse, curso superior de NUTRIÇÃO em nível de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação, e estar inscrito no Conselho de Nutrição	R\$ 2.028,57	20h	R\$ 70,00

Nota Explicativa: Siglas: **AC** – ampla concorrência / **PD** – portadores de deficiência / **CR** – Cadastro Reserva

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Este edital contém as cláusulas e condições que regem o Concurso Público conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

2.2. O Concurso Público do Município de São João Nepomuceno/MG terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, a critério da Administração Pública, por igual período.

2.3. São requisitos para investidura no cargo:

2.3.1. Possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art.12, §1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972.

2.3.2. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

2.3.3. Estiver em dia com o Serviço Militar, para o sexo masculino, e com a Justiça Eleitoral, para ambos os sexos, no momento da posse.



2.3.4. Possuir o nível de escolaridade e habilitação exigidos para o exercício do cargo, no momento da posse.

2.3.5. Estiver em pleno gozo e exercício dos direitos políticos.

2.3.6. Possuir aptidão física e mental, não apresentando deficiência que o incapacite ao exercício das funções inerentes ao cargo ao qual concorre.

2.3.7. Atender as condições especiais prescritas em lei para ocupação de determinados cargos.

2.3.8. Ser aprovado neste Concurso Público.

2.3.9. Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

2.3.10. Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

2.3.11. Não ser aposentado por invalidez

2.3.12. Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no Item 1.1 deste Edital são essenciais para provimento do cargo, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno - MG. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

2.3.13. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item **2.3.** deste Edital.

2.4. Todos os candidatos aprovados fora do número de vagas oferecidas no presente Edital formarão um cadastro reserva podendo ser convocados de acordo com a conveniência e necessidade do Município, durante o prazo de validade do Concurso.

2.5. Para os cargos de nível superior do Quadro do Magistério, haverá prova escrita e de títulos, com os seguintes valores de pontuação e condições:

- a) a prova escrita, com questões objetivas, valerá 100 (cem) pontos;
- b) a prova de títulos valerá 10 (dez) pontos.

2.6. Farão prova **objetiva e prática**, valendo, respectivamente, 80 (oitenta) pontos e 20 (vinte) pontos, num total de 100 (cem) pontos, os candidatos aos cargos de **Motorista e Operador de Máquina e Auxiliar de Serviços Gerais**.

2.7. Fica o candidato obrigado a acompanhar as publicações oficiais relativas ao Concurso Público, que serão divulgadas através do Mural de Avisos da Prefeitura



Municipal de São João Nepomuceno/MG, no Diário Oficial Eletrônico do município de São João Nepomuceno/MG e/ou pelos portais www.sjnepomuceno.mg.gov.br e www.incpconcursos.org.br.

2.7.1. Todas as publicações oficiais serão feitas na sede da Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno /MG, situada na Rua Presidente Getúlio Vargas, 248, Centro, São João Nepomuceno / MG, no Diário Oficial Eletrônico do município de São João Nepomuceno/MG, e divulgadas nos endereços eletrônicos: www.sjnepomuceno.mg.gov.br e www.incpconcursos.org.br.

2.8. Os conteúdos programáticos das provas são os constantes do Edital do Concurso, que deverá ser retirado pela Internet, por meio de download nos sites www.sjnepomuceno.mg.gov.br e www.incpconcursos.org.br.

2.9. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão Municipal Supervisora do Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal, através do Portaria nº 71 de 30 de maio de 2019.

03- DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público e a ocupação do cargo público.

3.2. Será admitida a inscrição, exclusivamente, via Internet, no endereço eletrônico, www.incpconcursos.org.br solicitada no período entre **10 horas do dia 15 de agosto de 2019 e 23 horas e 59 minutos do dia 16 de setembro de 2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.3. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.3.1. O pagamento do boleto bancário, emitido via Internet, poderá ser efetuado em qualquer banco bem como nas Casas Lotéricas, Correios e Correspondentes Bancários, até a data de vencimento constante no mesmo. As inscrições não pagas até a data de prevista neste edital estarão automaticamente CANCELADAS. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, **que será gerado exclusivamente pelo Banco Credimata – SICOOB**.

3.3.2. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o dia conforme cronograma (Último Dia do Pagamento da Taxa de Inscrição).

3.3.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

3.3.4. Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir a 2ª via,



opção disponível na página do concurso público, bastando para isso acessar clicando no botão “Imprimir Boleto - 2ª Via”. Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

3.3.5. O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Concurso Público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária;

3.3.5.1. Não será aceito depósito em conta corrente, em espécie, transferência eletrônica, cheque ou agendamento de pagamento;

3.3.5.2. A inscrição via Internet que tiver seu pagamento efetuado por outros meios que não seja o disponibilizado pelo site (boleto bancário emitido pelo Banco Credimata - SICOOB) será invalidada e cancelada.

3.3.5.3. Caberá aos candidatos acompanhar através da página eletrônica do INCP, onde realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 72 (setenta e duas) horas após a data do pagamento em dias úteis, se o mesmo foi creditado corretamente. No caso de constatar que sua inscrição continua como NÃO PAGA, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para candidato@incp.org.br, informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento. O candidato será informado da alteração ou não em até 72 (setenta e duas) horas após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação.

3.4. Estarão disponíveis, após o período de inscrições, no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br a relação de inscrições validadas e não validadas (não confirmadas pagamento), ficando o candidato inscrito pela Internet obrigado a acompanhar, pelo portal acima, todas as informações referentes à sua inscrição.

3.5. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, o INCP disponibilizará posto de acesso à Internet no Prédio da Câmara Municipal de São João Nepomuceno, situada na Rua Domingos Henriques de Gusmão, nº 104, Centro, São João Nepomuceno / MG iniciando às 12h do dia 15 de agosto de 2019 até às 16h, até dia 16 de setembro de 2019, somente nos dias úteis de 08h as 11h e 13h as 16h.

3.6. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de via internet, através do sistema de inscrições do INCP. As demais inscrições do candidato, nesta situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

3.6.1. Caso o candidato opte por se inscrever para concorrer a mais de um cargo, deverá escolher os cargos para os quais prestará concurso, de modo a optar por



apenas um cargo em cada horário de prova. No (s) cargo (s) para o (s) qual (quais) deixar de realizar a prova receberá o status de "Ausente".

3.6.2. Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função para o qual o candidato se inscreveu.

3.7. A Prefeitura do Município de São João Nepomuceno e o INCP não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico onde serão processadas as inscrições.

3.8. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante apresentação de procuração por instrumento particular acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

3.9. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do requerimento de inscrição disponível pela via eletrônica.

3.10. A inscrição somente será efetivada após a comprovação de pagamento tempestivo da taxa de inscrição.

3.10.1. Não serão permitidas a transferência do valor pago como taxa de inscrição a outro candidato e a transferência da inscrição para candidato distinto daquele que a realizou.

3.10.2. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boletos pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

3.11. Será disponibilizado o número telefônico 0**(22) 2726-3252, nos horários das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, para informações ao candidato sobre o Concurso Público.

3.11.1. Todas as ligações serão gravadas e o candidato deverá, ao ligar, fornecer seu nome e número de inscrição e/ou CPF.

3.12. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou



aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 ou;

3.12.1. Haverá ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO para todos os candidatos que por razões delimitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio de sua família, independentemente de estar incluído na definição de família de baixa renda, podendo esta condição ser comprovada pelos meios a seguir:

- a) Cópia da carteira de trabalho, com apresentação do último registro e da respectiva demissão;
- b) Declaração com duas testemunhas atestando estar sem atividade profissional, ainda que informal, sem receber rendimentos, que não recebe benefício de auxílio desemprego e que não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma em estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços.

3.12.1.1. Estarão isentos também aqueles cidadãos que estiverem comprovadamente desempregados, conforme prevê a Lei Estadual nº 13.392/99, a qual estabelece isenção de pagamento de taxas para os candidatos que se encontrem nessa situação.

3.13. O candidato que requerer a isenção, através do CadÚnico, deverá informar, no ato da inscrição, no período mencionado no Cronograma, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional.

3.13.1. O INCP consultará o Órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente, e será divulgado conforme Cronograma (anexo I).

3.14. O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ocorrer das **10 horas do dia 15 até o dia 16 de agosto até as 18 horas**. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br e preencher as informações solicitadas no cadastro.

3.15. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br e preencher as informações solicitadas no cadastro, anexando no Painel do Candidato a documentação necessária para comprovação dos requisitos para a obtenção do benefício.

3.16. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser realizados via **Painel do Candidato** na opção Recursos, no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br.



3.17. O candidato que tiver o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br poderá efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.18. O resultado da análise da documentação apresentada será publicado no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br, no período informado no Cronograma existente no edital do concurso.

3.19. Todas as despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamentos para realização das provas será de inteira responsabilidade do candidato.

3.20. HIPÓTESES DE DEVOLUÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

3.21. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nas seguintes hipóteses:

- a) suspensão ou cancelamento do Concurso Público;
- b) pagamento em duplicidade, fora do prazo ou em valor acima do fixado por este edital;
- c) alteração da data da prova.
- d) outras situações excepcionais.

3.21.2. É assegurada a devolução do valor da taxa de inscrição, corrigido monetariamente, em hipótese de cancelamento, suspensão e adiamento do Concurso Público, bem como em caso de pagamento intempestivo.

3.21.1. Procedimentos para devolução nas hipóteses da letra “a” do item 3.21, ocorrendo qualquer das hipóteses previstas na letra “a” do item 3.21, o candidato deverá requerer a devolução por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br.

3.22. A entidade organizadora do certame deverá disponibilizar o formulário de que trata o subitem 3.21. dentro dos 5 (cinco) dias úteis seguintes à publicação do ato que ensejou a suspensão ou o cancelamento do Concurso Público.

3.23. O formulário de solicitação de devolução do valor de inscrição para as hipóteses previstas na letra “a” do item 3.21 ficará disponível pelo prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da publicação do ato respectivo, que será o prazo para apresentar o pedido respectivo.

3.24. Para obter a devolução, o candidato deverá informar os seguintes dados, referentes à conta bancária na qual deverá ser feito o depósito da restituição: a) nome e código numérico do banco; b) número da agência com dígito; c) número da conta corrente com dígito; d) nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiro.

3.25. A devolução do valor de inscrição será processada em até 30 (trinta) dias úteis após o último dia do período de solicitação da devolução do valor da taxa de inscrição, por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, caso os



dados encaminhados estejam corretos.

3.26. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a devolução do valor de inscrição, não se podendo atribuir ao Município de São João Nepomuceno ou à entidade organizadora do certame a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

3.27. Procedimentos para devolução nas hipóteses da letra “b ou c” do item 3.21, o candidato deverá requerer a devolução por meio de e-mail, enviado candidato@incp.org.br .

3.28. O pedido de restituição, nas hipóteses da letra “b” do item 3.21, deverá estar instruído com elemento comprobatório da extemporaneidade, da duplicidade ou do excesso do pagamento realizado.

3.29. No caso das hipóteses previstas na letra “b” do item 3.21, o candidato deverá requerer a restituição do valor da taxa de inscrição em até 20 (vinte) dias úteis após o término das inscrições.

3.30. Para obter a devolução, o candidato deverá informar os seguintes dados, referentes à conta bancária na qual deverá ser feito o depósito da restituição: a) nome e código numérico do banco; b) número da agência com dígito; c) número da conta corrente com dígito; d) nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiro.

3.31. A devolução do valor da taxa de inscrição nas hipóteses previstas na letra “b” do item 3.21 estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios respectivos, e consequente aprovação pela entidade organizadora do certame.

3.32. Rejeição liminar do pedido de restituição do valor da taxa de inscrição: será rejeitado de forma liminar o pedido de restituição do valor da taxa de inscrição se o mesmo for apresentado fora dos prazos previstos ou com descumprimento das regras formais e materiais para sua apresentação, definidas nos mesmos item e subitens.

3.33. Consequência do pedido de restituição do valor da taxa de inscrição: apresentado o pedido de restituição do valor da taxa de inscrição nas hipóteses da letra “a” do item 3.21 ou em caso de duplicidade de inscrição, não será permitido ao candidato requerer novamente sua inscrição, devendo ele, se ainda estiver aberto o prazo para inscrição, efetuar nova.

3.34. Para os fins deste item 3.21 e seus subitens, considera-se duplicidade a existência de 2 (duas) ou mais inscrições para cargos cujas provas sejam marcadas para o mesmo dia e horário, bem como a existência de inscrição para mais de 2 (dois) cargos ou de mais de 1 (uma) inscrição para o mesmo cargo.



3.35. Somente serão atendidos pedidos de restituição do valor da taxa de inscrição que sejam apresentados até 30 (trinta) dias após o término do prazo de inscrições.

4- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Das vagas destinadas aos cargos do concurso conforme item 1.2, **10% (dez)** por cento serão providas nos termos do artigo 114 da Lei Orgânica Municipal, do Decreto Federal nº 42.257, de 15 de janeiro de 2002, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e entendimento do Supremo Tribunal Federal (Mandado de Segurança nº 26.310), e ainda, entendimento consolidado do TCE/MG.

4.1.2. O percentual de reserva de vagas para candidatos com deficiência **será de 10% (dez por cento)**, sob a sistemática pacificada pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais consubstanciada no processo de Edital de Concursos Públicos.

4.1.2.1. A convocação dos candidatos portadores de deficiência aprovados no Concurso Público dar-se-á, observado o coeficiente percentual expresso no item 4.1.2. Para efeito de cumprimento legal e orientação pacificada do TCE/MG, será nomeado um candidato deficiente para ocupar a 10ª vaga, após, o segundo para ocupar a 20ª vaga, o terceiro para ocupar a 30ª vaga, o quarto para a 40ª e assim sucessivamente.

4.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e 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, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.3. O candidato deverá no ato de preenchimento da ficha de inscrição, opção Deficiente, anexar o Laudo Médico no **Painel do Candidato** na opção Laudo Médico, no site www.incpconcursos.org.br.

4.3.1. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
- b) enviar, via upload, a imagem do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) enviar, via upload, a imagem do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), na forma do subitem 4.12. deste edital.



4.3.2. O Laudo Médico de Especialista da área da deficiência, terá validade somente para este concurso público e não será devolvido.

4.3.1. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência (PCD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br, na ocasião da divulgação dos locais e horário de realização das provas.

4.4. A inobservância do disposto no subitem **4.3.1** acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

4.5. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PCD), se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, e a compatibilidade para o desempenho das funções de seu cargo.

4.6. O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de Laudo Médico de Especialista da área da deficiência original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, contados da data de publicação deste edital e de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem à espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

4.7. A não-observância do disposto no subitem 4.6, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.8. O candidato, pessoa com deficiência (PCD), reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo público, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do cargo público. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência (PCD), no momento da nomeação, será desclassificado do certame, caso tenha sido aprovado em classificação inferior ao limite estabelecido na lista geral.

4.9. O candidato, pessoa com deficiência (PCD), que tiver aferida a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público em perícia médica no decorrer do estágio probatório, será exonerado do cargo, assegurando-lhe defesa a avaliação de desempenho.

4.10. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência (PCD), se não eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência (PCD), terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo público.



4.11. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida, caso tal recomendação seja decorrente de orientação do especialista da área contida no laudo enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INCP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.12. Modelo do Atestado Médico:

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID)_____, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público_____ conforme Edital do processo de seleção.

Data ____/____/____

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

**5- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS
MOMENTÂNEAS**

5.1. Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição no Concurso Público tenham alguma limitação física momentânea. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores.

5.2. O **INCP** disponibilizará, na medida do possível, local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

5.3. As condições especiais previstas para realização da prova são: a) limitação visual temporária - a prova será realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato; b) dificuldade de locomoção - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas; c) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas; d) lactante - havendo necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a



amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

5.4. O INCP não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo fiscal leitor, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

5.5. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

5.6. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de Necessidades Especiais Momentâneas será divulgada na Internet, no endereço www.incp.org.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

5.7. O candidato disporá de (3) três dias a partir da divulgação da relação citada no item anterior para contestar o indeferimento, pelo e-mail: candidato@incp.org.br ou pelo telefone 0**(22) 2726-3252, por meio de fax ou via SEDEX. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

06 - DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DA PROVA - CCP

6.1. O Cartão de Convocação da Prova (CCP) será disponibilizado no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br na data prevista no Cronograma do concurso público.

6.1.1. Para obter esta informação, o candidato deverá acessar a página www.incpconcursos.org.br e **obrigatoriamente imprimir o seu CCP**, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, cargo, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia previsto no Cronograma, devendo acessar o serviço de “Cartão de Convocação da Prova - CCP”.

6.2. É obrigação do candidato conferir no Cartão de Convocação todos os dados nele transcritos.

6.3. Caso haja inexatidão quanto à sua condição ensejadora de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com o INCP, pelo telefone **(22) 2726-3252, das 09 às 12 horas e das 14 às 17 horas, horário de Brasília/DF**, nos dias previstos no Cronograma, constante do Anexo I.

6.4. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá, através do Painel do candidato, fazer as devidas correções.

6.4.1. O candidato **não poderá alterar os seguintes dados:** cargo para o qual concorre e seu CPF. Os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na área do candidato.



6.4.2. Os eventuais erros de digitação no nome, carteira de identidade, data de nascimento, poderão ser corrigidos também no dia das respectivas provas mediante solicitação ao fiscal de sala para que este anote no formulário próprio o campo a ser alterado.

6.5. As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos por local de prova (arquivo em formato .PDF), estará no link www.incpconcursos.org.br ou através da Central Telefônica de Atendimento do INCP, telefone (22) 2726-3252, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet válido como Cartão de Convocação da Prova (CCP).

6.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

6.7. O **Cartão de Convocação da Prova NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O comprovante CCP **não será enviado ao candidato via Correios. O mesmo deverá ser retirado no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br.**

6.8. No caso da inscrição do candidato não ter sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não concorrerem ao erro, seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

6.8.1. A inclusão do candidato na listagem referida no item 6.8 será feita mediante a apresentação do **boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo **INCP**. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

6.8.2. A inclusão do candidato, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo **INCP** com intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

07 - DAS PROVAS

7.1. A prova objetiva com data prevista no cronograma do anexo I, constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta. A prova terá duração de 03 (três horas) e será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

7.2. As provas objetivas de caráter eliminatórios e classificatórios serão organizadas considerando-se o grau de escolaridade (Níveis Alfabetizado, Fundamental Incompleto, Fundamental Completo, Médio e Superior), exigido para o



exercício do cargo, conforme Edital.

7.2.1. As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas, com data inicialmente prevista para o dia **20 de outubro de 2019**, com duração de 3 (três) horas para sua realização, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir:

Data Provável	Horário	Cargos:
20/10/2019 (Domingo)	9:00 h às 12:00h	Nível Fundamental Incompleto e Médio
	14:30h às 17:30h	Nível Fundamental Completo, Nível Alfabetizado e Superior

7.2.1. Estruturação das Provas Objetivas:

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL ALFABETIZADO			
Auxiliar de Serviços Gerais			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	3.0	30
Matemática	10	3.0	30
Conhecimentos Gerais/ Locais	10	2.0	20
Prova Prática	-	-	20
Total	30 questões		100 pontos

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
Oficial I e Servente Escolar			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	4.0	40
Matemática (Raciocínio Lógico)	10	3.0	30
Conhecimentos Gerais/ Locais	10	3.0	30
Total	30 questões		100 pontos



QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
Motoristas I e Motorista II			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Matemática (Raciocínio Lógico)	10	2.0	20
Conhecimentos Específicos da área	10	4.0	40
Prova Prática	-	-	20
Total	30 questões		100 pontos

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO			
Agente Administrativo, Atendente de Saúde, Auxiliar de Saúde Bucal, Monitora			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	4.0	40
Matemática (Raciocínio Lógico)	05	2.0	10
Conhecimentos Básicos de Informática	05	2.0	10
Conhecimentos Específicos da área	10	4.0	40
Total	30 questões		100 pontos

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO			
Operador de Máquina			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	3.0	30
Matemática (Raciocínio Lógico)	05	1.0	5
Conhecimentos Específicos da área	15	3.0	45
Prova Prática	-	-	20
Total	30 questões		100 pontos



QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL MÉDIO

Escriturário, Agente de Transporte e Trânsito, Técnico de Nível Médio em Contabilidade, Agente de Combate às Endemias, Técnico de Nível Médio – Edificações, Técnico de Nível Médio – Meio Ambiente, Técnico de Nível Médio – Técnico Enfermagem, Agente Fiscal, Técnico de Nível Médio - Segurança do Trabalho, Técnico de Nível Médio – Agrícola e Técnico de Nível Médio – Informática

Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	4.0	40
Matemática (Raciocínio Lógico)	05	2.0	10
Conhecimentos Básicos de Informática	05	2.0	10
Conhecimentos Específicos da área	10	4.0	40
Total	30 questões	-	100 pontos

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR

Professores Regente I e Professor Regente II, Professor Educação Física, Supervisor Pedagógico e Técnico de Nível Superior Psicopedagogo

Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	3.0	30
Conhecimentos Pedagógicos	10	3.0	30
Conhecimentos Específicos da área	10	4.0	40
Total	30 questões	-	100
Títulos	-	-	10
Total Geral de pontos			110 pontos

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR

Auditor Sanitário Municipal, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Farmacêutico e Odontólogo, Técnico Superior – Odontólogo Bucamaxilofacial, Técnico Superior – Odontólogo para Pacientes com necessidades especiais, Técnico Superior – Odontólogo com Especialização Periodontia, Técnico Superior – Odontólogo com Especialização Endodontia e Médico Clínico Geral

Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	3.0	30
Legislação do SUS	10	2.0	20
Conhecimentos Específicos da área	10	5.0	50
Total	30 questões	-	100 pontos



QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR			
Assistente Social e Psicólogo			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	3.0	30
Legislação do SUS e SUAS	10	2.0	20
Conhecimentos Específicos da área	10	5.0	50
Total	30 questões	-	100 pontos

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR			
Advogado, Auditor Fiscal Municipal, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Jornalista, Nutricionista e Contador			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	3.0	30
Legislação LOM	10	2.0	20
Conhecimentos Específicos da área	10	5.0	50
Total	30 questões	-	100 pontos

7.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido do **Cartão de Convocação de Prova (CCP), de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa)**.

7.4. Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: Carteira de Trabalho – CTPS, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.) e Passaporte com validade. **O documento apresentado deverá conter foto e estar em perfeitas condições**, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** protocolos, crachás, identidade funcional, CPF, Título de Eleitor, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

7.4.1. O candidato que não apresentar o documento oficial de identidade não realizará as provas.

7.4.2. O documento de identidade do candidato deverá ser apresentado ao fiscal da sala para conferência com o Cartão Resposta e a Lista de Presença, que só será assinada na entrega do Cartão, ao término da prova.

7.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de



identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido a identificação especial.

7.5. Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o início das mesmas, **não havendo tolerância**.

7.5.1. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em termo de fechamento de portão, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio coordenador da unidade, assim como de outras duas testemunhas do fato.

7.5.2. As provas acontecerão em dias, horários e locais indicados no **Cartão de Convocação de Prova (CCP)** do candidato e não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita. Não haverá aplicação de provas fora do horário, data e locais pré-determinados.

7.5.2. Não será permitido ao candidato realizar a prova em estado etílico (embriagado).

7.6. Cada candidato receberá um Bloco de Provas, contendo todas as questões, e um único Cartão-Resposta, que deverá ser marcado, somente, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).

7.6.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas e assinar seu nome em local apropriado.

7.6.2. É responsabilidade do candidato assinar o cartão de respostas, **sob pena de não ser válido para leitura e atribuição de nota**.

7.6.3. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas, estes deverão ser informados, **imediatamente**, ao fiscal de sala.

7.6.4. O Cartão-Resposta não poderá ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de borracha ou corretivo e, **em nenhuma hipótese será substituído por erro do candidato**.

7.6.5. A transcrição correta das alternativas para o Cartão-Resposta, **bem como a assinatura do mesmo**, é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória, pois a correção da prova objetiva será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico de leitura ótica.

7.6.6. Na correção do Cartão-Resposta da prova objetiva será atribuída nota 0 (zero) à questão:



7.6.6.1. Com mais de uma opção assinalada;

7.6.6.2. Sem opção assinalada;

7.6.6.3. Com emenda ou rasura e campo de marcação não preenchido corretamente (integralmente).

7.7. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

7.7.1. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só poderá sair levando o Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltar 30 (trinta) minutos para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo **estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de Questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente.** Somente decorrida 1 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso Público.

7.7.2. O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de Questões, poderá apenas copiar sua marcação de respostas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotação deste fim.

7.7.3. Ao final da prova, o candidato é **obrigado** a entregar seu Cartão-Resposta, assinado, ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento da mesma. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova ou no término do tempo previsto para a realização das provas.

7.7.4. **Não** será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, réguas, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, relógios com mostrador digital, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.

7.7.5. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item 7.7.4 deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova. **Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.**



7.7.6. Durante as provas não será permitido o uso de óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a identificação e a visão total das orelhas do candidato. Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais e os candidatos com cabelos longos deverão prendê-los.

7.7.7. Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local da prova. Com exceção dos candidatos portadores de Necessidades Especiais e das candidatas que estejam amamentando lactantes, os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependência designada pelo Coordenador do local.

7.7.8. O Candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

7.7.9. Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelo fiscal.

7.7.10. Está prevista, como medida preventiva com vistas à segurança do Concurso Público, a utilização do detector de metais.

7.7.11. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como sua autenticidade, quando da aplicação das provas, todos os candidatos serão submetidos à identificação datiloscópica.

7.7.12. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em formulário próprio.

7.7.13. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

7.7.14. Se, por qualquer motivo, não for possível a identificação datiloscópica, o fato será registrado na ata de aplicação da sala, na qual deverá o candidato apor sua assinatura, por três vezes.

7.8. Poderá ser excluído do Concurso, assegurado o direito de defesa, o candidato que:

7.8.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

7.8.2. For descortês com qualquer membro da equipe encarregada da organização do certame, portaria, portões e aplicação da prova, **se recusar a entregar o Cartão-Resposta no tempo determinado para o término da prova.**

7.8.3. For responsável por falsa identificação pessoal.



7.8.4. Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou em utilização de celular.

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

7.8.6. Não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;

7.8.7. Ausentar-se do recinto da prova sem permissão;

7.8.8. Deixar de assinar, concomitantemente, a lista de presença e o Cartão - Resposta;

7.8.9. Não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, portando ou não o cartão de respostas;

7.8.10. Não atender às determinações deste Edital;

7.8.11. Prejudicar ou fraudar o processo de inscrição pela Internet;

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

7.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Atos e Edital referentes ao presente Concurso Público.

7.10. A data da realização das provas, se necessário, poderá ser alterada por ato da Comissão Municipal Supervisora do Concurso Público, dando ampla divulgação.

7.10.1. Caso ocorra um número excessivo de candidatos inscritos e se confirmada a impossibilidade de locais suficientes para acomodar no Município de São João Nepomuceno o número de candidatos inscritos, a Comissão Municipal Supervisora do Concurso Público poderá autorizar a realização da prova nos municípios adjacentes.

7.11. As provas objetivas de múltipla escolha serão elaboradas com base no conteúdo programático dos níveis de escolaridade.

7.12. Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados com data prevista no cronograma básico através do portal: www.incpconcursos.org.br

08 – DA APRESENTAÇÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das fases abaixo, informando as razões pelas quais discorda do indeferimento.



8.1.1. Serão admitidos recursos quanto:

- ao indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição (Cadúnico);
- a não inclusão do nome nas listagens dos que concorrerão às vagas reservadas a candidatos com deficiência que se declararam no ato da inscrição;
- ao indeferimento de atendimento especial para a realização das provas;
- ao indeferimento da inscrição;
- às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- ao resultado preliminar das provas objetivas/ títulos/ práticas;
- ao resultado preliminar após aplicação dos critérios de desempate;
- qualquer outra decisão proferida durante o concurso que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 3 (três) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

8.2.1. O candidato que desejar interpor recursos nas datas previstas no Cronograma - ANEXO I, **iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas dos dias previstos** deverá fazê-lo em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao concurso público no www.incpconcursos.org.br

8.3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

8.4. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

8.5. A interposição de recursos poderá ser feita preferencialmente via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao INCP, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br, no link correspondente ao Concurso Público.

8.5.1. Poderá ser feito na forma presencial no protocolo da Prefeitura – endereço: Rua Presidente Getúlio Vargas, 248, Centro, São João Nepomuceno/MG e das 8h às 10h e 12h às 16h (exceto sábados, domingos e feriados) pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído.

8.5.2. O INCP e o Município de São João Nepomuceno não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, a que não tenham dado causa.

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

8.6.1. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.



8.7. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.8. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.

8.8.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

8.9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.9.1. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante das Provas de Conhecimentos Gerais e/ou de Conhecimentos Específicos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

8.11. Na ocorrência do disposto nos itens 8.9 e 8.10 deste capítulo e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

8.12. Serão indeferidos os recursos: a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora; b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo; c) sem fundamentação e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos.

8.13. O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

09 – DOS RESULTADOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1. Os resultados serão divulgados em listagem por ordem **classificatória**, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas das provas objetivas.

9.1.1. A Publicação do resultado preliminar e gabarito pós-recursos serão em data prevista no cronograma básico.

9.1.2. O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber: a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados,



inclusive os inscritos como portadores de deficiência; b) lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência.

9.1.3. A Publicação do resultado final será na data prevista no cronograma básico, encerrando-se assim, as atribuições do Instituto Nacional de Concurso Público (INCP). Todo o processo de convocação e posse do candidato classificado no Concurso Público é de competência do Município de São João Nepomuceno.

9.2. Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.2.1. A nota final da Prova será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões, sendo somente considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

9.2.2. Para os cargos com previsão de provas práticas e títulos serão somados os pontos de todas as etapas, obedecendo aos critérios de desempate.

9.3. A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica com nota final, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

9.3.1. O desempate dos candidatos aos cargos públicos, obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

- A)** Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- B)** Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva (quando houver);
- C)** Ter obtido maior nota na prova de português;
- D)** Ter obtido maior nota na prova de Títulos (quando houver);
- E) Persistindo** o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

9.3.2. O desempate dos candidatos aos cargos de **Motorista e Operador de Máquina e Auxiliar de Serviços Gerais** com prova prática obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

- A)** Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- B)** Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva (quando houver);
- C)** Ter obtido maior nota na prova de português;
- D)** Ter obtido maior nota na prova prática;
- E) Persistindo** o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

9.4. Caso haja empate no ano, mês e dia de nascimento, será solicitado aos candidatos a apresentação da certidão de nascimento original e cópia, ou cópia autenticada para verificação da hora do nascimento, pelo e-mail:



candidato@incp.org.br ou pelo telefone 0**(22) 2726-3252 , por meio de fax. A não apresentação do documento no prazo solicitado acarretará na tácita aceitação da ordem de classificação do resultado a ser divulgado.

10 - DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR EDUCAÇÃO

10.1. Deverão enviar seus títulos somente aqueles candidatos aos cargos de nível superior do Magistério que obtiverem, na prova objetiva, o percentual mínimo exigido para a aprovação, que é de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

10.2. Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação.

10.3. O envelope, fornecido pelo candidato, deverá conter o Requerimento de Envio de Títulos e **as cópias autenticadas dos títulos**, e ser identificado, no verso, com nome, número de inscrição e categoria profissional do cargo à qual o candidato concorre.

10.3.1. O envio dos títulos deverá ser feito com data prevista no cronograma básico não sendo aceitos após a data limite.

10.3.2. O envelope com a Folha de Rosto e os títulos, **devidamente autenticados em cartório, deverá ser postado através de AR ou registrado**, nas seguintes condições:

10.3.3. DESTINATÁRIO: Concurso Público do Município de São João Nepomuceno
- CAIXA POSTAL – 114341- Campos dos Goytacazes / RJ, CEP 28010-972.

10.3.4. Na forma Presencial: Poderá ser feito na forma presencial no **Prédio da Prefeitura**, situada na Rua Presidente Getúlio Vargas, 248, Centro, São João Nepomuceno / MG das 8h às 10h e 12h às 16h (exceto sábados, domingos e feriados) pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído.

10.4. A Folha de Rosto dos títulos do candidato deverá ser retirada pela Internet, no “site” www.incpconursos.org.br, para ser preenchida, completa e corretamente, com assinatura logo abaixo do último título e colocada dentro do envelope de remessa e devidamente lacrado.

10.5. A análise dos documentos comprobatórios dos títulos, valendo um total de 10 (dez) pontos, avaliará o nível de aperfeiçoamento do candidato, em estrita observância às normas contidas neste Edital.

10.6. O candidato poderá obter a pontuação máxima de **10 (dez) pontos**.

10.7. Aos títulos serão atribuídas a seguinte pontuação:

A)	02 (dois) pontos por Curso de pós-graduação ou “lato-sensu” (aperfeiçoamento e
----	--



	especialização) com carga horária entre 360 e 540 horas , na área ou na formação específica relacionada ao cargo público, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
B)	03 (três) pontos por Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária acima de 540 h , na área ou na formação específica relacionada ao cargo público, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
C)	05 (cinco) pontos por Curso de mestrado registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
D)	10 (dez) pontos por Curso de doutorado registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização.

10.7.1. A **titulação** deverá ser comprovada por cópia legível do certificado (autenticado em Cartório), com carga horária expressa, **acompanhado do respectivo histórico acadêmico**. **Somente serão aceitos cursos da área para a qual o candidato concorre.**

10.7.1.1. Não será admitida contagem de pontos acumulativos nas quatro variações de títulos, caso o candidato apresentar ou comprovar mais de um título, somente será computado o de maior Pontuação.

10.7.2. Serão computados como títulos, apenas os cursos cuja avaliação indique sua correlação com a área onde se situa o cargo pretendido, denotando contribuição para o aperfeiçoamento de seu exercício.

10.7.3. Para a comprovação da conclusão de cursos de **Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado e Doutorado** serão aceitos diplomas registrados ou certidões de conclusão, expedido por instituição cujo curso seja devidamente reconhecido pela CAPES/MEC ou esteja revalidado por Instituição de Ensino Superior Pública no Brasil.

10.7.4. Para que seja atribuída a pontuação relativa aos cursos de **Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização/Aperfeiçoamento** serão aceitos somente o certificado ou certidão expedido por instituição reconhecida, no qual conste a carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, conforme as normas do Conselho Nacional de Educação.

10.7.5. O diploma de **Mestrado e Doutorado** expedido por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas, nos termos do artigo 48, § 2º e § 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9.394/96), sob pena de não serem computados para efeito de pontuação.

10.7.6. O **certificado exigido (requisito)** para o exercício do cargo não será computado como título de aperfeiçoamento.

10.7.6.1. **Não** serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A



declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar **EXPRESSAMENTE** que o referido curso foi integralmente concluído.

10.7.7. Não serão avaliados os títulos de tempo de serviço, cursos de informática, monitoria, estágios ou cursos com a carga horária inferior ao pedido no edital.

10.7.8. Os títulos enviados à Banca Examinadora, para avaliação, deverão ter **cargas horárias explícitas, caso contrário não serão avaliados.**

10.7.9. Não serão considerados documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atenderem às especificações contidas neste Edital.

10.7.10. Não será aceito o envio de títulos antes ou depois das datas previstas neste Edital.

10.7.11. Não serão recebidos títulos via fax-símile, ou e-mail.

10.7.12. Ao candidato que porventura não entregar nenhuma titulação será atribuída pontuação zero na prova de títulos.

10.7.13. O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, não será admitida contagem de pontos acumulativos nas quatro variações de títulos, caso o candidato apresentar ou comprovar mais de um título, somente será computado o de maior Pontuação.

11 - DAS PROVAS PRÁTICAS

11.1. Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos descritos abaixo, dentro do quantitativo de corte especificado, também, no quadro abaixo, desde que aprovados na escrita objetiva de múltipla escolha com pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), de acordo com a classificação obtida do maior para o menor:

Cargos	Quantidade de candidatos convocados para Prova Prática
Motoristas	30º
Operador de Máquinas Pesadas	10º
Auxiliar de Serviços Gerais	80º

11.1.1. Em caso de empate com o último classificado, farão prova prática todos os candidatos que obtiverem a mesma nota do último convocado.

11.2. A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando 20 pontos, que serão acrescidos à nota obtida na prova objetiva.



11.3. Para os candidatos aos **cargos de Motoristas e Operador de Máquinas** a prova prática constará da execução de tarefas como: condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, bem como outras tarefas correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme a Resolução nº. 168/2004 do CONTRAN.

11.4. Para os candidatos ao cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais** de acordo com as atribuições do cargo e as determinações do examinador constará de execução de limpeza de um prédio público com faxinas nas salas, realizar a poda de árvores e corte de grama e matos, capinas, varrição entre outras atividades correlatas ao cargo.

11.5. O candidato que não comparecer à Prova Prática será excluído do Concurso.

11.6. A prova prática será realizada no Município de São João Nepomuceno em local que será publicado em órgão encarregado das publicações Oficiais e no site da organizadora www.incp.org.br.

11.7. Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no site www.incp.org.br, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarem dessa fase comparecer no local de realização da mesma.

11.8. Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para a realização da prova 1 (uma) hora antes do horário fixado para seu início, portando Carteira Nacional de Habilitação válida (motorista e operador de máquinas) e documento oficial com foto para os demais cargos, caso contrário não poderão efetuar a referida prova.

11.9. SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente eliminado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

11.10. Não será permitido o uso de telefone celular durante a realização da prova prática. O candidato que portar o referido aparelho deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da prova. **Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado**



em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.

11.11. A Banca examinadora manifestará que os candidatos iniciarão a prova prática com um total de 20 pontos, e que ao longo da prova poderão ter a nota inicial diminuída conforme os critérios abaixo:

11.11.1. Os candidatos serão pontuados de acordo com o seguinte critério de avaliação para seu respectivo cargo:

Operador de Máquinas:

I - Faltas graves: - 3 Pontos Negativos:

Entrar na via preferencial sem o devido cuidado; Usar a contramão de direção; Subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar; Perder o controle da direção do veículo em movimento; Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la; Deixar de usar o cinto de segurança; Não abaixar as sapatas; Não levantar a pá dianteira; Não levantar a pá traseira; Utilizar a pá incorretamente; Não mover a pá para a direita; Não mover a pá para a esquerda.

II - Faltas médias: - 2 Pontos Negativos:

Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre; Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova; Utilizar incorretamente os freios;

III - Faltas leves: - 1 Ponto Negativo:

Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenar as marchas de maneira incorreta; Utilizar incorretamente os instrumentos do painel;

IV - 10 Pontos Negativos: Não executar a tarefa no tempo estabelecido. (15 minutos).

Motorista:

I - Faltas graves: 3 Pontos Negativos:

Avançar sobre o balizamento demarcado; avançar a via preferencial; avançar sobre o meio fio; perder o controle da direção do veículo em movimento; não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; não usar devidamente o cinto de segurança; manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele.

II - Faltas médias: 2 Pontos Negativos:

Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias; interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova; engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso; fazer conversões incorretamente; usar o pedal de embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens.

III - Faltas leves: 1 Ponto Negativo:

Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; Ajustar incorretamente o banco do veículo



destinado ao condutor; Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.

Auxiliar de Serviços Gerais:

A pontuação será obtida mediante a avaliação dos itens que seguem abaixo. Para cada item, os candidatos poderão receber as seguintes pontuações:

4,0 (quatro) = Ótimo;

2,0 (dois) = Bom;

1,5 (um e meio) = Regular;

1,0 (um) = Ruim;

0 (zero) = Péssimo.

Itens Avaliados:

- I – Habilidade com equipamentos/ferramentas / (EPI);
- II – Organização na execução dos trabalhos executados;
- III – Resistência física as atividades executadas;
- IV – Eficiência/Agilidade;
- V – Tempo de execução da tarefa.

12 – DA NOMEAÇÃO E POSSE

12.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

12.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Município de São João Nepomuceno.

12.3. Para todos os cargos do concurso público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais, necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva posse.

12.4. O Município de São João Nepomuceno convocará os candidatos aprovados no número de vagas dentro do prazo de validade do concurso, obedecendo a estrita ordem de classificação, fazendo publicar no seu site oficial www.sjnepomuceno.mg.gov.br o Edital de Convocação, além de comunicar o candidato nomeado via correio com aviso de recebimento, no endereço fornecido pelo candidato no momento da inscrição, ou pelo mesmo atualizado.

12.5. O candidato nomeado terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de NOMEAÇÃO no site oficial www.sjnepomuceno.mg.gov.br , prorrogável por igual período, a requerimento do interessado, para tomar posse no cargo.

12.6. Fica comunicado ao candidato classificado que sua posse só lhe será atribuída se atender, as exigências previstas no item 2.3, e também as que seguem:

12.6.1. Ter sido aprovado no presente Concurso Público;



- 12.6.2.** Ter 18 anos completos até a data da posse;
- 12.6.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 12.6.4.** Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino;
- 12.6.5.** Possuir o nível de escolaridade e habilitação exigidos para o exercício do cargo, no momento da posse.
- 12.6.6.** Ser considerado apto nos exames médicos admissionais;
- 12.6.7.** Apresentar documento pessoal de identidade e inscrição no Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal.
- 12.7.** Por ocasião da posse, serão exigidos do candidato habilitado os seguintes documentos:
1. Original e cópia reprográfica da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
 2. Original e Cópia reprográfica da Carteira de Identidade;
 3. 02 (duas) fotos 3 x 4, coloridas e recentes;
 4. Original e Cópia reprográfica cartão SUS,
 5. Original da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 6. Original e Cópia reprográfica CPF e Declaração de Imposto de Renda (última declaração);
 7. Original e Cópia reprográfica do Título de Eleitor e do último comprovante de votação (1º e 2ºturnos ou único Turno);
 8. Original e Cópia reprográfica do PIS ou PASEP (quando possuir);
 9. Original e Cópia reprográfica da Certidão de Nascimento de Filhos menores de 18 anos (homem) e 21 (mulher);
 10. Original e Cópia reprográfica do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
 11. Original e Cópia reprográfica do Comprovante de Residência em seu nome (última conta de luz, gás, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP;
 12. Original e Cópia reprográfica do Comprovante de Escolaridade correspondente ao cargo
 13. Original e Cópia reprográfica do Diploma e/ou Comprovante de especialização, emitido por órgão oficial, correspondente a cada cargo, quando exigido no presente Edital;
 14. Original e Cópia reprográfica do Comprovante de quitação de anuidade vigente; correspondente ao cargo no Conselho Regional da classe a que pertence;
 15. declaração de quitação eleitoral (emitida pelo TSE);
 16. PIS/PASEP (documento emitido pela CEF ou BB);
 17. Original e Cópia reprográfica do carteira de vacinação atualizada dos filhos menores de 7 anos
 18. Original e Cópia reprográfica do RG, CPF, PIS/PASEP e cartão SUS dos dependentes
 19. atestado de antecedentes criminais emitido pela Polícia Civil;
 20. atestado de antecedentes criminais emitido pela Federal;
 21. Declaração de não acumulo de cargo público, exceto os cargos regulamentados por lei específica.



12.8. Na desistência ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a estrita ordem de classificação.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, convocações e resultado final da Prova Objetiva, Práticas e Títulos na página do Concurso Público no endereço eletrônico www.incpconcursos.org.br.

13.2. Verificada, em qualquer época, a apresentação de declaração ou documentos falsos ou inexatos e/ou a não apresentação dos documentos exigidos, isso importará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração e de documentos, em tudo sendo garantido o contraditório e a ampla defesa.

13.3. Os candidatos poderão ser fotografados em cada sala de provas, caso haja necessidade futura de comparação de dados, se houver alguma tentativa de fraude no processo.

13.4. As disposições e instruções contidas no **Edital do Concurso, site na Internet** e nas **capas das provas**, também constituem normas que complementam o presente **Edital**. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

13.5. O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do cargo, exame este de caráter eliminatório e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua posse.

13.6. Caso haja necessidade de alterações nas normas contidas neste Edital, os candidatos serão comunicados através do quadro de avisos da Prefeitura, Jornal Oficial, site oficial www.sinepomuceno.mg.gov.br e/ou através do Portal www.incp.org.br. Ficam, assim, obrigados a acompanhar todas as publicações oficiais relativas ao Concurso Público.

13.7. A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação irrestrita das condições estabelecidas, conforme declaração na ficha de inscrição e aceitação no processo de inscrição pelo site, não cabendo ao candidato qualquer recurso quanto às normas contidas neste Edital.

13.8. À Comissão Municipal Supervisora do Concurso Público compete:

13.8.1. Divulgar os resultados das provas; providenciar a publicação final dos resultados; prestar às autoridades competentes as informações necessárias sobre o andamento do certame, sempre que requisitadas.



13.9. O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial através de requerimento junto ao protocolo geral dirigido ao Município de São João Nepomuceno, enquanto este Concurso Público estiver dentro de seu prazo de validade. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar sua ausência à convocação no prazo previsto. Nesse caso, o candidato será considerado desistente.

13.10. O candidato convocado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, deixar de fornecer a documentação exigida ou for INAPTO nos exames médicos pré-admissionais será eliminado do Concurso Público.

13.11. Somente quando convocados para posse, os candidatos apresentarão os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos especificados no quadro de vagas. Caso o candidato não possa comprovar o exigido, será desclassificado por não atender às condições legais exigidas para o cargo.

13.11.1. Os cargos mencionados neste edital poderão estar sujeitos à escala de revezamento da jornada de trabalho, podendo esta incidir nos sábados, domingos e feriados.

13.12. O regime jurídico será o previsto na Lei Municipal 1.861/1996.

13.13. A homologação do Concurso Público e as convocações são responsabilidade e competência do Município de São João Nepomuceno.

13.14. A homologação do concurso poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Prefeitura.

13.15. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

13.16. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

13.17. O Município e o Instituto Nacional de Concurso Público – INCP não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.18. O candidato, após o término de sua prova, não poderá permanecer no estabelecimento onde a mesma foi realizada.

13.18.1. É expressamente proibido fumar durante a prova, bem como nas dependências do local de provas.

13.19. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local de



Brasília, para todos os fins deste concurso público.

13.20. Os casos omissos serão resolvidos pelo **INCP**, juntamente com a **Comissão Municipal Supervisora do Concurso Público**, no que tange à realização deste Concurso Público.

13.21. O candidato que desejar relatar ao **INCP** fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao **INCP** pelo e-mail: candidato@incp.org.br ou pelo telefone 0**(22) 2726-3252.

13.22. O Município de São João Nepomuceno/MG procederá à guarda de documentos relativos ao concurso público, após a sua homologação, observada legislação específica pelo prazo de 06 (seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de admissão pelos órgãos públicos responsáveis.

13.23. O prazo de impugnação deste Edital será de 30 (trinta) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registre-se e publique-se

São João Nepomuceno (MG), 12 de junho de 2019.

ERNANDES JOSE DA SILVA
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO CARLOS BARBOSA
Vice-Prefeito Municipal no Exercício do Cargo de Prefeito Municipal



ANEXO I - CRONOGRAMA

Datas	EVENTOS
12/6/2019	Publicação do Edital
15/8 a 16/9	Período de Inscrição do Concurso Público
15 e 16/8	Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição
23/8	Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção
26 a 28/8	Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção
2/9	Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção
30/9	Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD e Divulgação da Relação de Inscrições homologadas e não homologadas
01 e 2/10	Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD
7/10	Relação Final dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências (PcD) e Divulgação da Relação de Inscrições homologadas e não homologadas
10/10	Homologação dos Locais de Prova Objetiva
A partir de 10/10	Retirar Cartão de Convocação da Prova (CCP)
14/10	Data Limite para Acerto de Dados
20/10/2019	PROVAS OBJETIVAS
21/10	Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas
22 a 23/10	Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas
5/11	Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas
5/11	Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas
5/11	Divulgação do Resultado Preliminar de Notas das Provas Objetivas
6 a 8/11	Recurso de Cartão Resposta
12/11	Resposta dos Recursos de Cartão Resposta
12/11	Divulgação do Resultado Preliminar de Notas das Provas Objetivas – Pós Recursos
12/11	Edital de Convocação para Prova Prática
11 a 14/11	Período de Envio de Títulos para todos os candidatos do Magistério
16 e/ou 17/11	Prova Prática de Motorista, Operador de Máquinas e Auxiliar de Serviços Gerais
22/11	Resultado da Prova Prática de Motorista e Operador de Máquinas e Auxiliar de Serviços Gerais
25 a 27/11	Período dos Recursos da Prova de Prática de Motorista e Operador de Máquinas e Auxiliar de Serviços Gerais
30/11	Resultado dos Recursos da Prova de Prática de Motorista e Operador de Máquinas e Auxiliar de Serviços Gerais
30/11	Divulgação do Resultado das notas dos Títulos do Magistério
2 a 4/12	Período dos Recursos da Prova de Títulos do Magistério
13/12	Divulgação das Respostas dos Recursos das notas de Títulos
13/12	Resultado Final

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14horas.



ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES

Agente Administrativo: efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; executar serviços administrativos auxiliares em órgãos públicos como recepção aos cidadãos, digitação, reprodução e arquivo de documentos; elaboração e montagem de quadros demonstrativos referentes à unidade em que exerce suas funções; executar tarefas de controle e estatística, conferindo e consolidando produções; abertura de processos e fichas; proceder à expedição de certidões; controlar serviços postais; confecção de documentos; confecção de inventário de bens móveis e imóveis da prefeitura; estudar e informar processos cuja responsabilidade seja considerada de grau médio, auxiliando na emissão de pareceres administrativos; redigir portarias, decretos e editais e demais atos administrativos de qualquer natureza, segundo normas estabelecidas; executar serviços administrativos de natureza básica, realizando trabalhos de recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia, arquivamento de documentos e outras tarefas correlatas de apoio, para atendimento das necessidades burocráticas; executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno e externo de tributos municipais; datilografar textos, documentos, tabelas, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, conferindo a datilografia, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor; efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto; coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa; montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão; coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações; executar serviços de secretaria de escolas e outras atividades definidas em regulamento; realizar todas as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar; elaborar e manter atualizado o registro de assentamento dos alunos e pastas individuais destes, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade de seus documentos escolares; manter a movimentação escolar atualizada (matrículas, transferências, abandono/desistência); manter os sistemas de informática escolares atualizado; manter informações pertinentes ao censo escolar atualizadas; emitir documentação escolar do aluno segundo requerimento do mesmo ou responsável; organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos pertinentes à escola; redigir correspondência e lavrar atas e termos nos livros próprios instruindo expedientes e fundamentando o parecer conclusivo na legislação específica e dando o correto encaminhamento; elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; elaborar mapa de merenda escolar; efetuar controle patrimonial dos bens móveis da unidade escolar; participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do plano de gestão escolar; elaborar e publicar editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; participar de reuniões administrativas e de conselho de classe da escola, integrando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência; rever e assinar a documentação escolar, desde que devidamente designado pela autoridade competente; comunicar à equipe técnica e corpo docente, os casos de alunos que necessitem regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação ou outros aspectos pertinentes; elaborar e encaminhar relatórios de atividades, atas de reuniões, quadros estatísticos e demais documentos para as áreas de competência; zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria; zelar pelo equipamento de que fizer uso; desempenhar outras atividades correlatas ou afins.

Agente de Combate às Endemias: realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à secretaria de saúde; realizar visitas domiciliares para monitoramento de agentes biológicos nocivos; e demais atribuições presentes na lei federal nº 11.350/2006 e suas atualizações; exercer outras responsabilidades e/ou atribuições correlatas.

Agente de Transporte e Trânsito: executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, previstas no código brasileiro de trânsito, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, nas áreas sob jurisdição do órgão gestor de trânsito do município e naquelas em que haja convênio com a autoridade competente; emitir pareceres e relatórios relativos às questões referentes às suas atribuições; colaborar com a observância do código de postura municipal e executar demais atividades afins conforme determinação de seus superiores; controlar o acesso de veículos particulares que não estejam devidamente credenciados ou autorizados; fiscalizar a manutenção, implantação e operação do sistema de estacionamento rotativo; fiscalizar no âmbito do município os serviços de escolta e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos escolta e transporte de carga



indivisível; apoiar ações específicas de órgão ambiental local, na fiscalização do nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no código nacional de trânsito; garantir a fluidez do trânsito de veículos, de pedestres e de animais, assim como a segurança da circulação de pedestres e de ciclistas; atuar em sintonia com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, para atendimento às diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95 do CTB, aplicando as penalidades; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito; executar ações de operação, fiscalização e controle referentes ao transporte público, bem como realizar atendimentos relacionados aos mesmos; receber, analisar e prestar as devidas informações sobre expedientes recebidos, promovendo os devidos registros e controles necessários; efetuar, quando determinado, ou por iniciativa, nos casos de urgência/emergência, alterações no itinerário das linhas de transporte coletivo, mudanças nos pontos de parada e proceder a alterações no trânsito; proceder às autuações referentes a multas impostas aos operadores do transporte público, de acordo com os respectivos regulamentos, bem como aos usuários das vias públicas, nos termos do código de trânsito brasileiro, adotando ainda as medidas administrativas pertinentes; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; possuir conhecimento na área de informática e sua aplicabilidade; atender usuários fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo procedimento necessário referente aos mesmos; utilizar-se das ferramentas da Informática (Word, Excel, Navegador de Internet, Gerenciador de e-mail), na elaboração dos documentos do DEMUTTS; executar atividades correlatas ou afins.

Agente Fiscal: efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; realizar estudos e desenvolver atividades que visem ao aperfeiçoamento das ações pertinentes; emitir pareceres, técnicos em instância de julgamento de infrações às leis e regulamentos em vigor; orientar contribuintes de tributos municipais; exercer tarefas na área de fiscalização de tributos municipais junto a estabelecimentos com a finalidade de manter regularizada a situação perante a administração municipal; examinar e analisar livros fiscais, contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e quaisquer outros documentos de contribuintes; verificar área de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, para fins de fiscalização e cobranças de taxas municipais; analisar requerimentos de licença para desenvolvimento de atividades permanentes ou transitórias, inclusive promovendo diligências externas; efetuar inspeções para fazer cumprir normas derivadas do poder de polícia administrativa do município; extrair empenhos de despesas; fazer cálculos de operações financeiras; escrutar créditos, e fazer cálculos relativos a contas correntes e fichas financeiras; auxiliar no levantamento de dados para elaboração orçamentária; executar tarefas auxiliares do controle orçamentário; efetuar inspeções sobre contas correntes e relatórios financeiros e tributários; executar atividades de fiscalização em geral, como de obras, posturas municipais, sanitária, dentre outras legislações pertinentes; regular o funcionamento de estabelecimentos comerciais, obedecendo às limitações urbanísticas convenientes à ordenação do território; ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários de funcionamento em conformidade com a legislação; regular o funcionamento da indústria, comércio e prestação de serviços, bem como de mercados públicos, feiras e abatedouros; fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do município quanto a camelôs, ambulantes, feiras livres, feiras de comidas e bebidas, feiras de automóveis, feiras de plantas naturais, feiras de flores artificiais, feiras de arte e artesanato, feiras de antiguidades, comércio eventual, atividades eventuais públicas e privadas, engraxates, lavadores de carro, e demais atividades em vias públicas, cujo licenciamento esteja previsto na legislação municipal; coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizado, em logradouro público e em demais bens públicos do município; proceder a levantamentos de débitos fiscais; fiscalizar, junto às empresas e profissionais autônomos, o recolhimento do ISSQN – imposto sobre serviço de qualquer natureza; fiscalizar, junto aos proprietários de lotes, prédios, casas e afins, o pagamento do imposto predial, territorial urbano, bem como outras atividades paralelas e similares a legislação; lavrar autos de infração em conformidade com a legislação vigente; coordenar e acompanhar apreensões, remoções e condução de mercadorias, materiais, equipamentos em desconformidade com a legislação vigente; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com mercadorias, utensílios, equipamentos, trilhos de proteção, vitrinas, stands de vendas, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações, móveis ou fixas, exceto as previstas como atribuições do cargo do fiscal municipal de posturas, do fiscal municipal de obras e do fiscal de limpeza urbana; vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente; executar outras atividades correlatas ou afins.

Atendente de Saúde: executar tarefas de auxílio e agenciamento nos trabalhos realizados pela secretaria municipal de saúde; recepcionar, atender e encaminhar pacientes e pessoas que procuram o órgão ao qual serve; executar serviços administrativos auxiliares em órgãos públicos como recepção aos cidadãos, digitação, reprodução e arquivo de documentos; elaboração e montagem de quadros demonstrativos referentes à unidade em que exerce suas funções; executar tarefas de controle e estatística, conferindo e consolidando produções; abertura de processos e fichas; executar serviços administrativos de natureza básica, realizando trabalhos de recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia, arquivamento de documentos e outras tarefas correlatas de apoio, para atendimento das necessidades burocráticas; orientar de forma polida e educada os pacientes atendidos pela área de saúde; prestar atendimento às necessidades dos profissionais superiores da área de saúde; cumprir integralmente a jornada de trabalho; obedecer fielmente às ordens emanadas dos superiores, com respeito e dedicação; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; executar outras atividades correlatas ou afins.



Auditor Fiscal Municipal: constituir, mediante lançamento, o crédito tributário e de contribuições; elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo-fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais; executar procedimentos de fiscalização para verificar o cumprimento de obrigações tributárias e posturais pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos em legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados; examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes, não se lhes aplicando as restrições previstas nos arts. 1.190 a 1.192 do código civil e observado o disposto no art. 1.193 do mesmo diploma legal; proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária; supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; combater a sonegação, fiscalizando o pagamento de impostos por parte de contribuintes; combater a evasão de divisas e a lavagem de dinheiro; manutenção da arrecadação previdenciária para assegurar o equilíbrio do sistema; executar outras atividades correlatas ou afins.

Auditor Sanitário Municipal: fiscalização permanente; efetuar inspeções que lhe forem determinadas, informando os resultados obtidos e propondo medidas, tais como: penalidades, prorrogações de prazo e demais medidas legais, justificando sempre a proposta; prestar informações nos casos de interposição de recursos contra a aplicação de penalidades ou nos casos dos requerimentos solicitando benefícios da lei; lavrar determinação técnica específica à atividade exercida, quando necessário; aplicar, quando necessárias, as medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações, apreensões, multas e demais medidas legais); interditar temporariamente estabelecimentos de saúde ou de interesse à saúde, até a sua regularização; fiscalizar estabelecimentos e/ou moradias que representem de alguma forma agravio à saúde, orientando, notificando ou autuando qualquer infração identificada, dentro do seu campo de atuação; fiscalizar as condições e ambientes de trabalho, dentro da sua área de atuação, em atendimento à legislação específica; participar das ações de fiscalização, de competência municipal ou quando em conjunto com entidade da esfera estadual ou federal; efetuar a fiscalização sanitária quando da solicitação de alvará de funcionamento ou cadastro dos estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde, observando a adequação da edificação e demais exigências às normas sanitárias vigentes; dialogar e orientar o público e preencher planilhas e relatórios que fazem parte do trabalho; fiscalizar o uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, o exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, o controle sanitário dos alimentos e as principais zoonoses; notificar estabelecimentos e/ou profissionais de interesse da vigilância sanitária a fim de regularização; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico e sanitário; participar, dentro do seu campo de atuação, na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários, correlatos e outros); auxiliar, dentro do seu campo de atuação, a apreensão, interdição, inutilização e/ou incineração de produtos, mercadorias, medicamentos e substâncias no cumprimento de determinação superior ou nos casos em que a lei assim determinar; auxiliar, dentro do seu campo de atuação, na coleta de amostras para análises bromatológicas e biológicas em apoio a programas e às atividades de vigilância sanitária e epidemiológica; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária; realizar inspeções referentes a esgotamento sanitário, em atendimento às denúncias, quando se tratar de agravio iminente à saúde; inspecionar o entorno dos estabelecimentos comerciais, visando minimizar o número de criadouros do mosquito da dengue; executar outras atividades correlatas ou afins.

Auxiliar de Saúde Bucal: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e, prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar, em equipe, levantamento de necessidades em saúde; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; executar outras atividades correlatas ou afins.

Auxiliar de Serviços Gerais: comprehende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação, zeladoria, serviços de natureza administrativa simples, bem como de diversas unidades da prefeitura; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências da prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados; manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar serviços de vigia em locais públicos; nos almoxarifados da prefeitura, manter o controle dos estoques, através de registros apropriados, anotar todas as entradas e saídas, visando



a facilitar a reposição e elaboração dos inventários, controlar os estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política e procedimentos estabelecidos para cada item de acordo com as características de cada material, assim como facilitar a sua localização e manuseio; efetuar controles simples de arquivos e arquivamento zelar e cuidar da conservação de próprios municipais; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho; zelar e efetuar tarefas auxiliares; lavar, lubrificar veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; zelar pelo funcionamento e a limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; proceder à abertura de valas; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; arrumar banheiros e toaletes; coletar lixo dos depósitos; fazer café e similares e servir; executar tarefas de limpeza e manutenção em geral do ambiente, móveis e utensílios públicos ou conveniados; fazer o serviço de limpeza pública geral; zelar pela segurança dos materiais, máquinas e veículos postos sob sua guarda; fiscalizar e vigiar a entrada e saída de veículos, pessoas, volumes, materiais diversos, cargas e afins de locais públicos; realizar trabalhos de conservação, limpeza como capinas, retirada de entulhos, roçada, escavação, tapa buracos e desobstrução de vias públicas, parques, praças e jardins, além de estradas e caminhos; realizar a limpeza e o desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza e roçada de margens de rios e córregos; quebrar pavimentos, transportando-as até o local de trabalho, para o objetivo de abrir e fechar vias; realizar escavação, manilhamento, colocação de canos e outros trabalhos necessários a implantação e manutenção da rede de águas e esgoto; executar serviços de manutenção e limpeza de cemitérios, assim como auxiliar o sepultamento, exumação e localização de sepulturas; realizar tarefas auxiliares de obras; podar árvores e cortar grama, de acordo com instruções recebidas; realizar os serviços de coleta de lixo em geral presentes em vias urbanas e o transportando até o caminhão ou local indicado pelo superior; executar atividades de capinação e retirada de mato; executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; executar tarefas afins ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros; - executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; executar a ronda diurna ou noturna das dependências e local para o qual está designado, verificando se as portas ou janelas bem como outras vias de acesso estão devidamente fechadas; observar sempre se a rede elétrica e hidráulica seta em bom estado de funcionamento, evitando incêndios, vazamentos e outras irregularidades; verificar e controlar a movimentação de pessoas e veículos nas dependências que estão sob sua responsabilidade; registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio ponto para comprovação da regularidade de sua ronda; atender os visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; executar tarefas afins; outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.

Escrivário: possuir conhecimento na área de informática e sua aplicabilidade; dar suporte aos secretários nas atividades pertinentes a secretaria; atender usuários fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo procedimento necessário referente aos mesmos; utilizar-se das ferramentas da informática (word, excel, navegador de internet, gerenciador de e-mail), na elaboração dos documentos, tanto na área administrativa como pedagógica; atender ao público, tanto externo como interno, com segurança, ética e postura devida; atentar-se aos encaminhamentos dos documentos elaborados na prefeitura, quanto ao cumprimento de prazos estabelecidos; manter organizado e atualizado o arquivo da prefeitura (prontuários, legislação, controles diversos); interpretar e respeitar as orientações vindas de superiores hierárquicos, assim como atender a convocações para formação e orientações da rotina de trabalho pela e na prefeitura municipal; proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos a projetos básicos de ação; atualizar-se em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal; supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com a disposição do plano; orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais; tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores; participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos; supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e a respectiva documentação; atuar na programação, elaboração e beneficiamento das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; prestar atendimento a servidores, ex-servidores; expedir certidões de tempo de serviço de servidores; elaborar o plano de atividades de pessoal, como as referentes à formação profissional, contratação, promoção, estrutura salarial, regulamentos, normas de segurança, higiene e bem estar dos trabalhadores; manter atualizada a ficha funcional do servidor (salário, férias, suspensão, advertências, etc.); propor transferências, afastamentos e demissões, ao interesse do município; realizar tarefas gerais de escritório, coordenando e executando o fluxo de rotinas administrativas; coordenar, organizar e executar outras atividades relativas à divisão de pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalhos; analisar o funcionamento das diversas rotinas relativas a divisão, efetuando estudos e ponderações sobre a prioridade de cada uma delas e a melhor forma de executá-las; fazer a soma das horas trabalhadas por cada servidor de acordo com seus cartões-ponto, bem como faltas, férias, plantões e outras ocorrências para elaboração da folha de pagamento mensal; conferir previamente a folha de pagamento e após a extração dos formulários relativos; enviar folha de pagamento para realização de empenho; separar e entregar os contracheques de pagamentos digitar decretos, portarias, editais, convocações, memorandos e outros documentos; atualizar ctps dos servidores pelo regime clt; fazer registro funcional dos novos servidores; calcular as rescisões de contrato, fazendo a devida prestação de contas, para servidores demissionários; arquivar papéis referentes à divisão de pessoal; fazer o controle das férias e



horários de trabalho por cartão ponto; controlar e organizar o livro ponto, dos servidores que não batem cartão; executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato. Executar outras atribuições afins.

Monitor: manter horário de funcionamento da creche compatível com horário de trabalho das mães; providenciar o banho diário nas crianças; levar a bom termo as providências no sentido de que a alimentação seja elaborada e servida dentro dos horários pré-determinados; manter sempre limpas as instalações da creche, evitando o acúmulo de tarefas; providenciar estoque mínimo de gêneros alimentícios, material de limpeza, roupa de cama, etc., de modo que as crianças não sintam fome, frio, etc., e possam participar do lazer em ambiente limpo e saudável; apresentar ao órgão de comando das creches, relatórios circunstanciados, mensalmente, tratando de todos os assuntos pertinentes à creche; realizar outras tarefas afins, a critério do seu superior.

Motorista I: comprehende os cargos que se destinam a conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros e carga dentro do território nacional, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento; dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados nas categorias "b e/ou c", inclusive de emergência, dentro ou fora do município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, quanto nível de combustível, água do sistema de arrefecimento e lubrificantes, bem como estado dos pneus, bateria, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, inclusive providenciando seu abastecimento se necessário; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições de uso e funcionamento, levando-o à manutenção sempre que necessário, zelando pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no embarque e desembarque de passageiros, exceto daqueles que não possuam condições mínimas de mobilidade; auxiliar no carregamento e descarregamento de pequenos e leves volumes; auxiliar na distribuição pequenos e leves de volumes, de acordo com normas e roteiros preestabelecidos; conduzir os servidores da prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas, comunicando ao seu superior imediato qualquer anomalia na execução dos serviços e no funcionamento dos veículos; executar outras atribuições afins.

Motorista II: além das atribuições do cargo de motorista I, caberá ao motorista II dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados nas categorias "b, c e/ou d", inclusive de emergência, ônibus escolares, dentre outros condizentes com sua categoria.

Oficial I: (calceteiro, jardineiro, eletricista, carpinteiro, pintor, borracheiro, marceneiro, pedreiro, armador e afins); responsável por diversas atividades no dia a dia, como varrer ruas, praças, parques e jardins do município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios; fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos; auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calcetaria; auxiliar na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro; auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras; auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções; efetuar pequenos reparos, onde for designado; cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado; realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas; escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais; auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações; trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas; auxiliar na construção de muros, bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.; construir passeios, ruas e meios fios; revestir as paredes, muros e fachadas das unidades públicas com argamassa de cimento, gesso ou material similar; misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins; construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro; rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; fazer as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e



estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação; substituir ou reparar refletores e antenas; reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; testar a instalação, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado; executar trabalhos em rede telefônica; executar atividades de implantação de tubulações, cabe ações e ligações para novos semáforos; executar atividades de implantação de tubulações, cabeações para ligações de controladores de velocidade (pardais); efetuar a manutenção de semáforos mecânicos; efetuar vistoria e troca de lâmpadas de semáforos; efetuar vistoria e manutenção de cancelas de passagens de nível; instalar e/ou reparar redes de esgotos nos próprios públicos, utilizando tubos galvanizado ou plásticos; montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas; efetuar a colocação de encanamentos em instalações sanitárias e outros, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações; inspecionar instalações hidráulicas, verificando tubos, junções, válvulas, torneiras e outros, para efetuar reparos, nos casos em que se observar defeitos e problemas; realizar reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas, para permitir funcionamento e uso adequados das instalações; efetuar quando necessários desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras; testar os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar-se da exatidão dos mesmos; auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas; instalar ou reparar calhas e condutores de águas pluviais; ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações; verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras; assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os em camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações; recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las; verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho; construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins; preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrado o excesso de massa; orientar o ajudante a fazer argamassa perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos; assentar pisos, azulejos, pias e outros; fazer serviços de acabamento em geral; efetuar a colocação de telhas; impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

Operador de Máquina: comprehende os cargos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mover, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; operar motoniveladora, carregadeira, rolo compactador, pá mecânica, trator, retroescavadeira e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.

Professor de Educação Física: Ministrar aulas nas unidades escolares municipais para a disciplina de Educação Física, em observância aos parâmetros curriculares nacionais (PCNs); Planejar aulas e desenvolver coletivamente programas de atividades esportivas, organizando eventos diversos, no âmbito escolar; Participar da avaliação do rendimento escolar; Participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo colegiado ou pela direção da escola; Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação; Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; Cuidar, preparar e selecionar material esportivo; Executar atividades inerentes ao cargo.



Professor Regente I – Séries Iniciais: Ministrar aulas ou atividades voltadas a educação infantil nas creches e pré-escolas, bem como nas escolas públicas municipais nas séries iniciais do ensino fundamental; Estimular as crianças, desenvolvendo os sentidos físicos e conferindo condições para seu desenvolvimento emocional saudável; Ensinar regras de boa conduta na sociedade, desenvolvendo nas crianças a consciência cívica, de cuidados com o meio ambiente, etc; Promover e incentivar atividades de aprendizado extraclasses, valorizando os costumes, folclore e a cultura local; Manter contato permanente com a família do educando, de sorte a proporcionar-lhe um desenvolvimento integrado; Promover a educação ambiental, cívica e moral dos alunos; Proferir educação de noções básicas de higiene e saúde; Promover a alfabetização dos alunos; Preparar avaliações, corrigi-las e conferir-lhes a nota; Incentivar o interesse dos alunos por questões afetas à cultura e ao desporto; Executar atividades inerentes ao cargo.

Professor Regente II: Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar; Planejar, elaborar e executar integralmente, os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor, na escola; Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica; Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e eventuais faltas; Reunir semanalmente para a avaliação do plano de ensino; Cumprir o cronograma de obrigações para com a secretaria e outros setores; Ser pontual quanto à entrada e saída da sala de aula e demais obrigações, registrando diariamente o seu comparecimento às aulas; Executar atividades inerentes ao cargo.

Servente Escolar: preparar e servir refeições, tais como café, lanches e merendas, inclusive nas escolas e creches do município em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidado para evitar danos e perdas materiais; zelar pela boa conservação dos alimentos evitando desperdícios; providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de copa, cantina, salas de aulas e outras dependências da escola; repor nas dependências sanitárias das escolas o material necessário para sua utilização; executar serviços de limpeza e conservação dos prédios escolares e creches, móveis, equipamentos e utensílios do prédio escolar e creche, móveis, equipamentos e utensílios em geral, nas unidades escolares; efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Supervisor Pedagógico: Incentivar, acompanhar e controlar o planejamento e implementação do projeto político-pedagógico da escola, tendo em vistas as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da Escola; Atender o corpo docente garantindo a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência de sua execução; Colaborar para que os professores sejam unificados em torno dos objetivos gerais da escola; Assessorar os professores na escola e utilização dos procedimentos e recursos didáticos adequados ao atendimento dos objetivos curriculares; Coordenar o programa de capacitação do pessoal da Escola; Promover cursos, treinamento, seminários ou qualquer outro evento que vise a capacitação e o aperfeiçoamento do corpo docente; Orientar os professores na solução de problemas de métodos e técnicas didáticas; Redefinir o desenvolvimento curricular conforme as demandas, os métodos e materiais de ensino; Acompanhar o processo de avaliação junto ao corpo docente, redefinindo as estratégias metodológicas, quando necessário; Participar das reuniões com os pais; Trabalhar de forma integrada com a Orientação Pedagógica. Executar outras atividades afins.

Técnico de Nível Médio – Contabilidade: conferir, sob supervisão, documentos contábeis, efetuando cálculos para composição de valores; levantar e digitar dados, nos terminais de computador, para a prestação de contas mensais, auxiliando na preparação de balancetes, balanços e demonstrativos de contas; efetuar a organização e o controle de arquivos contábeis; efetuar anotações e registros específicos, observando prazos, acompanhando e informando o andamento de assuntos pendentes, emitindo relatórios; efetuar a conciliação de contas, detectando e corrigindo erros; efetuar lançamentos de cheques, avisos de cobrança de tributos e outros documentos, em peças contábeis de caixa e conta corrente; acompanhar as entradas financeiras e emissão de documentos de apropriação na receita municipal, efetuando o fechamento anual; corrigir a escrituração das peças contábeis, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, utilizando sistemas manuais e mecanizados, a fim de cumprir as exigências legais; organizar e controlar os trabalhos de contabilização e conciliação das operações bancárias para a elaboração do balancete mensal; organizar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de registro, da liquidação da despesa pública; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros; emitir relatórios contábeis para publicação no órgão oficial de imprensa do município e sindicatos. Desempenhar outras atividades correlatas.

Técnico de Nível Médio – Edificações: efetuar levantamentos de campo, tais como medições planimétricas, localização de instalações civis e respectivas descrições perimétricas; desenvolver atividades relativas a estudos de viabilidade técnica de empreendimentos de construção civil, em observância à legislação de uso e ocupação do solo e ambiental; aplicar normas, métodos, técnicas e procedimentos estabelecidos, visando à qualidade e produtividade dos processos construtivos e de segurança dos trabalhadores; elaborar representação gráfica de projetos de instalações hidrossanitárias e elétricas; representar graficamente os serviços a serem executados, como também redigir documentos comerciais técnicos; desenvolver atividades relativas a estudos, programação, acompanhamento e controle dos serviços de instalações civis; elaborar memoriais técnico-descritivos; examinar projetos de unificação e subdivisão de terrenos para fins cadastrais; supervisionar os serviços de organização, segurança e limpeza da obra; analisar interfaces das plantas e especificações de um projeto, integrando-as de forma sistêmica, detectando inconsistências, superposições e incompatibilidades de execução; propor alternativas de uso de materiais, técnicas e fluxos de circulação de materiais, pessoas e equipamentos, tanto em escritórios quanto em canteiros de obras, visando à melhoria contínua dos processos



de construção; elaborar projetos arquitetônicos, estruturais e de instalações prediais, com respectivos detalhamentos, cálculos e desenho para edificações; elaborar representação gráfica de projeto e supervisionar a execução dos mesmos, coordenando equipes de trabalho; elaborar cronogramas e orçamentos, orientando, acompanhando e controlando as etapas da construção; controlar a qualidade dos materiais de construção civil em conformidade com as normas técnicas; coordenar manuseio, preparo e armazenagem dos materiais e equipamentos de construção civil; executar e auxiliar trabalhos de levantamentos topográficos, locações e demarcações de terrenos; acompanhar a execução de sondagens e realizar suas medições; executar, orientar e coordenar diretamente serviços de construção, instalações e manutenção; controlar o estoque e o armazenamento de materiais; selecionar documentação específica para processos construtivos; dimensionar e conduzir equipes de trabalho; elaborar relatórios técnicos e diários de obras; realizar medições e vistorias; controlar a qualidade de materiais e sistemas construtivos; elaborar orçamentos de materiais, equipamentos e mão-de-obra, com cotação de preços de insumos e serviços; elaborar planilha de quantidade e de custos e fazer composição de custos diretos e indiretos; elaborar e cumprir cronograma de suprimentos e de compras, bem como supervisionar o cumprimento do cronograma físico-financeiro; desempenhar outras atividades correlatas.

Técnico de Nível Médio – Técnico em Meio Ambiente: pesquisar e criar programas de educação ambiental; proteger o meio ambiente urbano; garantir a participação da sociedade nos programas de educação ambiental; receber e averiguar denúncias sobre a manutenção dos espaços urbanos; garantir a proteção do meio ambiente; armazenar e interpretar informações, dados e documentações ambientais; colaborar na elaboração de laudos, relatórios e estudos ambientais; auxiliar na elaboração, acompanhamento e execução de sistemas de gestão ambiental; atuar na organização de programas de educação ambiental, de conservação e preservação de recursos naturais, de redução, reuso e reciclagem; identificar as intervenções ambientais, analisar suas consequências e operacionalizar a execução de ações para preservação, conservação, otimização, minimização e remediação dos seus efeitos; identificar os processos de intervenção antrópica sobre o ambiente e as características das atividades produtivas geradoras de resíduos, poluentes atmosféricos e efluentes líquidos, identificando as consequências sobre a saúde humana e sobre a economia; planejar e promover programas de educação ambiental; organizar e atua em campanhas de mudanças, adaptações culturais e transformações de atitudes e condutas relativas ao meio ambiente; fiscalizar as ações sobre o meio ambiente; executar os exames laboratoriais de análise de água e efluentes; gerenciar a aplicação de tecnologias de prevenção e correção da poluição; auxiliar na implementação de sistemas de gestão ambiental em organizações; avaliar causas e efeitos dos impactos ambientais globais na saúde, no ambiente e na economia; executar outras tarefas correlatas.

Técnico de Nível Médio – Técnico Enfermagem: acompanha os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, definindo rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes; auxilia na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; desenvolve programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; participa de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição; executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes; prepara e esteriliza material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; controla o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; executar ações de enfermagem ambulatorial ou hospitalar, atuando na recepção, triagem e acompanhamento de alta a pacientes, segundo critérios estabelecidos; executar atividades básicas de saúde, tais como: pré-consulta, pós-consulta, inaloterapia, curativos, visitas domiciliares, administração de medicamentos por via oral ou parenteral, conservação e aplicação de vacinas, aplicação de teste de reação imunológica, coleta de material para exames laboratoriais e desinfecção e esterilização de materiais; registrar ocorrências relativas ao paciente; comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do médico; controlar faltosos, organizando cadastro, visitando residências e conscientizando pacientes e comunicando-os dos riscos da descontinuidade e da necessidade de sequência do tratamento; preencher relatórios de atividades, lançando dados de produção e registrando tarefas executadas para controle de atendimento; recepcionar o paciente, preenchendo dados pessoais no prontuário, verificando sinais vitais e encaminhando-o para consulta; coletar e preparar material para exame de laboratório, obedecendo à determinação superior; efetuar higiene pessoal de pacientes, executando os demais procedimentos necessários à manutenção do asseio individual; efetuar higiene de ambientes, desinfetando locais, organização de armários, arrumação de leitos e recolhendo roupas utilizadas; auxiliar na vigilância dos pacientes, atendendo chamadas de campanhas, bem como, acompanhar e auxiliar na movimentação, deambulação e transporte; manter organizado o setor de trabalho, procedendo à limpeza, assepsia de instrumentos e equipamentos; auxiliar na prestação dos serviços da unidade de enfermagem, lançando dados em formulários apropriados, mantendo controle e requisitando medicamentos e materiais necessários ao superior; colaborar na elaboração de relatórios, escalas de serviços; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Técnico de Nível Médio – Agrícola: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela prefeitura; organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pela prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais; orientar os trabalhos executados em áreas verdes do município, a população e os participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e



recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas; auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em áreas verdes e cultivos externos do interesse da prefeitura municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização; proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise; orientar o balizamento de áreas destinadas a implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura; orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças; promover reuniões e contatos com a população do município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de sua utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando o melhor aproveitamento do solo; orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal; orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal; orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos de galpões, salas ou depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas; orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e exaustão dos recursos naturais do mesmo; inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade; orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade; coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade; supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto à correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações; requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços; executar outras atribuições afins.

Técnico de Nível Médio – Informática: suporte técnico e operacional aos profissionais que atuam na rede municipal de ensino; identificar o mau funcionamento das partes internas do computador, periféricos e componentes e notificar as partes cabíveis para aquisição de peças de reposição; instalar e/ou trocar componentes internos em computadores, desde que as condições da garantia do equipamento sejam resguardadas; formatar hd, instalar e configurar sistemas operacionais (windows, linux educacional e outros), drivers, pacotes office, broffice e dispositivos de rede (switchs, roteadores, firewall) previamente autorizado pela prefeitura; - manter os laboratórios de informática nas unidades escolares em condições de trabalho para os professores e estudantes; promover segurança de rede, tais como acessos indevidos e ataques por vírus; aplicar os conhecimentos avançados sobre o windows, linux educacional e pacote microsoft office e broffice e outros; contribuir para a construção de um ambiente harmonioso e respeitoso; participar de programas de aperfeiçoamento pessoal, técnico e formativo; configurar, manter e administrar as redes de comunicação de dados, voz, imagem, locais e remotas, orientadas para atendimento das necessidades da administração pública direta e indireta; apoiar e influenciar o gestor nas decisões sobre políticas corporativas da tecnologia da informação consideradas críticas; configurar, manter e atualizar o equipamento da prefeitura; dar suporte às unidades administrativas na implementação de soluções da tecnologia da informação, quanto ao uso de aplicativos/sistemas; administrar os ambientes operacionais, promovendo as atualizações, avaliando e ponderando os impactos com os responsáveis pelos sistemas; monitorar os ambientes visando o diagnóstico de situações que comprometam a disponibilidade, performance e funcionalidade das soluções; contribuir para a disponibilidade, segurança e performance; dar manutenção, solucionar problemas de produção e orientar os usuários e operadores quanto à utilização do ambiente; garantir o funcionamento adequado da infra-estrutura tecnológica da prefeitura; garantir a integridade na administração de dados e objetos corporativos; garantir a manutenção dos sistemas e sites/portais da prefeitura; orientar a aquisição de bens e a contratação de serviços de informática e de tecnologia de informação e comunicação, bem como de serviços de desenvolvimento de sistemas e programas de computador, para atendimento das necessidades da administração pública direta e indireta do município; coordenar o processo de contratação de produtos e serviços da tecnologia da informação; elaborar e implementar a política de segurança da informação e o plano de continuidade de prestação de serviços públicos; manter a documentação administrativa/técnica sempre atualizada; executar outras tarefas correlatas às atribuições do cargo.

Técnico de Nível Médio – Segurança do Trabalho: investigar acidentes ocorridos, examinando as condições de ocorrência para identificar suas causas e propor as providências cabíveis, inspecionar locais, instalações e equipamentos, observando as condições de trabalho para determinar os fatores de risco de acidentes; auxiliar na elaboração de normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes; manter contatos com serviços médicos e sociais; inspecionar os postos de combate a incêndio, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndio; elaborar estatísticas de acidentes; instruir os servidores e/ou trabalhadores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamentos; elaborar matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança e propostas para aperfeiçoar o sistema existente; orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção para garantir a integridade pessoal e dos bens patrimoniais; assessorar as secretarias municipais em assuntos de segurança do trabalho; indicar especificamente os equipamentos de proteção individual (epi) e equipamentos de proteção coletiva (epc) necessários, verificando sua qualidade e supervisionando sua aquisição, distribuição e manutenção; promover a realização de atividades de



conscientização, educação e orientação dos servidores e/ou trabalhadores sobre a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais; informar aos trabalhadores e à comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos à integridade e as medidas que eliminam ou atenuem esses riscos; acompanhar a execução de obras e serviços que necessitem a adoção de medidas de segurança em virtude da complexidade dos trabalhos a serem executados, analisar os riscos, acidentes e falhas, investigando causas e propondo medidas preventivas e corretivas; orientar trabalhos estatísticos, inclusive a respeito de custos; participar na elaboração e execução das ações de saúde do trabalhador, conforme legislação pertinente; executar tarefas afins.

Técnico de Nível Superior – Advogado: pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras; examinar processos específicos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes; analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica; pesquisar jurisprudência, doutrina e analogia; emitir parecer, de acordo com sua área de atuação, sobre assunto de sua especialidade; prestar informação jurídica aos vereadores e à administração da câmara municipal; representar em juízo ou fora dele, a parte de que é mandatário, comparecendo a audiências tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável ao executivo municipal; analisar causas, procurando encontrar soluções conciliatórias entre as partes, antes de entrar em juízo; complementar e apurar as informações levantadas, inquirindo o executivo, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo; orientar o chefe do executivo sobre os aspectos legais atinentes à sua área profissional; estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros, para adequar os fatos à legislação aplicável; acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio; redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los em defesa do executivo municipal; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo chefe do executivo municipal.

Técnico de Nível Superior – Assistente Social: elaborar, executar e coordenar projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a legislação e políticas sociais públicas, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população; contribuir com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social junto a entidades da comunidade e conselhos municipais, através de reuniões ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, conselhos, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio familiar, visitas domiciliares e outros meios; atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil; buscar a solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, a fim de contribuir com a qualidade de vida e reinserção social dos indivíduos do município de São João Nepomuceno: - realizando visitas domiciliares; prestando atendimento ao público usuário das políticas sociais públicas; - encaminhando os indivíduos atendidos conforme a necessidade identificada; solicitar vagas junto aos centros terapêuticos quando necessário; acompanhamento de tratamentos; desenvolver ações educativas e socioeducativas nas unidades de saúde, educação e assistência social; elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas; assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio assistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais, analisando o perfil da população e a disponibilidade dos mesmos, visando oportunizar a população com o perfil de vulnerabilidade ou risco social, o acesso aos benefícios e serviços; viabilizar os direitos da população, prestando informações claras e atendimento humanizado, tendo como pressupostos o princípio da integralidade, equidade e universalidade, por meio da prestação de serviços sociais, dispondo de recursos técnicos, que possibilitam a elaboração, coordenação, monitoramento, execução e contribuir com a formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município, participando de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, articulando informações, juntamente com profissionais de outras áreas, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos; possibilitar ao ministério público e ao poder judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais alimentados no sistema; implementar trabalhos de cunho preventivo e informativo junto à comunidade, capacitando através da informação e formação, estimulando a população através de atividades socioeducativas, alcançando os objetivos institucionais no que diz respeito à prevenção e informação; ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação; manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos; atender aos servidores, pessoalmente, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos; zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho; atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o



constante alinhamento ao planejamento estratégico do município; executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Contador: planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de contas; calcular e reavaliar ativo, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais; preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados, utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira; prestar esclarecimentos a auditores do tribunal de contas e de empresas particulares; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas e palestras, esclarecimento à população e a grupos específicos de pessoas; programar atividades de integração e treinamento de agentes públicos, técnicos e servidores; redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc.; participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas e projetos na administração pública; avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações; reavaliar e medir os efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades; realizar a escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processo; classificar os fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações; controlar a formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registros contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; levantar balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidade, como balanços patrimoniais, balanços de fundos, balanços financeiros, e outros; controlar, avaliar e estudar as gestões econômica, financeira e patrimonial; analisar o comportamento das receitas e as variações orçamentárias; determinar a capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa; elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; realizar a programação orçamentária e financeira, acompanhando a execução de orçamentos programa, tanto na parte física, quanto na monetária; organizar os processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública, autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis; realizar perícias contábeis, judiciais, extrajudiciais e auditoria interna operacional; proceder à fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza; realizar a organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; proceder à planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis. Atuar em consonância com o sistema de controle interno e com o sistema de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; prestar assistência aos conselhos fiscais das entidades e aos conselhos dos fundos; elaborar planos técnicos de financiamento e amortização de empréstimos, incluídos no campo da matemática financeira; prestar assessoria fiscal, assistência aos órgãos administrativos das entidades e participar de planejamento tributário; elaborar cálculos, análises e interpretação de amostragens aleatórias ou probabilísticas; elaborar e analisar projetos, inclusive quanto à viabilidade econômica; Responsabilizar-se pelo preenchimento e execução dos sistemas de prestação de contas relacionados as esferas estadual e federal como Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE), Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS), SICOM (tribunal de Contas de Minas Gerais) e demais sistemas relacionados; realizar demais atividades inerentes às ciências contábeis e suas aplicações; - desempenhar outras atividades correlatas.

Técnico de Nível Superior – Enfermagem: executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior; orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; realizar visitas domiciliares (para técnicos lotados na ESF - Estratégia Saúde da Família); preencher relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas atividades; prestar assistência ao paciente e/ou cliente; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde; padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação continuada; promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem; participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte; executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico; participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos; atuar na prevenção e controle sistemático da infecção em unidades de saúde e de doenças infectocontagiosas; assistir a gestante, parturiente e puérpera; acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar este, na ausência do médico-obstetra, quando não apresentar distócia; participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; participar e/ou elaborar atividades educativas aos



trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes; atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador; dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem; prever, prover e controlar o material da unidade de saúde; realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde; responder tecnicamente pela supervisão do serviço de enfermagem nos estabelecimentos prestadores de assistência à saúde, em âmbito municipal, ou mantido pela administração pública municipal, nos termos da resolução cofen 168/1993; planejar, gerenciar e coordenar as ações desenvolvidas pelos agentes comunitários de saúde – acs; supervisionar e realizar atividades voltadas à capacitação e qualificação dos ACS; contribuir na elaboração e realização das atividades de educação permanente do auxiliar de enfermagem, auxiliar de consultório dentário e técnico em higiene dental, participando das mesmas; executar outras tarefas correlatas.

Técnico de Nível Superior – Engenharia Ambiental: executar atividades de planejamento e elaboração de projetos técnicos, e outros aspectos técnicos relacionados ao meio ambiente; planejar, organizar e controlar o uso de recursos naturais de forma racional e sustentável; planejar e coordenar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e exploração de viveiros de plantas; executar levantamento, classificação, análise, capacidade de uso, redistribuição, correção e fertilização do solo para fins florestais; analisar de processos de licenciamento ambiental municipal; avaliar dos danos ambientais; elaborar de laudos e relatórios; sugerir de medidas mitigadoras e/ou corretivas; esclarecer a população acerca de questões ambientais. executar de serviços de geoprocessamento; realizar de estudos de impacto ambiental, levantamentos florísticos e faunísticos; elaborar de projetos de preservação da fauna e flora; realizar do licenciamento ambiental em nível municipal; realizar de vistorias, relatórios técnicos, concessão de licença de obras do município junto aos órgãos ambientais e análise ambiental dos projetos de parcelamento de solo; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação; executar outras tarefas correlatas.

Técnico de Nível Superior – Farmácia: executar tarefas mais complexas de farmácia, atendendo às necessidades dos pacientes e do Município; cumprir a Lei, manter a dignidade e a honra da profissão e observar o seu código de ética; colocar seus serviços profissionais à disposição do Município em caso de catástrofe, epidemia, sem pleitear vantagem pessoal; respeitar a vida humana, não cooperando com atos que intencionalmente atentem contra ela, ou que coloque em risco sua atividade física ou psíquica; respeitar o direito do usuário de conhecer o medicamento que lhe é dispensado e de decidir sobre a sua saúde e bem estar; assumir com visão social, sanitária e política, seu papel na determinação de padrões desejáveis do ensino e do exercício da farmácia; contribuir para a promoção da saúde individual e coletiva, principalmente no campo da prevenção, sobretudo quando, nessa área, desempenhar cargo ou função política; informar e assessorar ao paciente sobre a utilização correta do medicamento; aconselhar e prescrever de livre dispensação nos limites da atenção primária a saúde; observar sempre, com rigor científico, qualquer tipo de medicina alternativa, procurando melhorar a assistência ao paciente; atualizar e ampliar seus conhecimentos técnicos-científicos e sua cultura geral, visando ao bem público e a efetiva prestação de serviços ao ser humano, observando as normas e princípios do sistema nacional de saúde, em especial quanto à atenção primária da saúde; utilizar os meios de comunicação a que tenha acesso para prestar esclarecimento, conceder entrevistas ou palestras com finalidade educativa e de interesse social; selecionar, com critério e escrúpulo, e nos limites da lei, os auxiliares para o exercício de sua atividade; abster-se da prática de atos que impliquem mercantilismo ou má conduta da farmácia; fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição médica; selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação; avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional; dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada; instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário; pesquisar e avaliar eficácia de tratamento; produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos; definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; selecionar e/ou qualificar fornecedores; opinar na aquisição de fármacos; estabelecer e programar procedimentos de produção e manipulação; controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos verificando qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais; efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade; fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos; administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade; coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos; participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos; planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica; elaborar e coordenar ações de fármaco-vigilância; fiscalizar estabelecimentos, produtos e serviços; instituir normas de fiscalização e orientar quanto ao cumprimento da legislação atinente à matéria; inspecionar estabelecimentos, produtos e serviços, emitindo parecer em processos de alvará de funcionamento; assistir a municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade; responder tecnicamente pelo serviço prestado na unidade, nos termos da resolução 236/1992; executar outras tarefas correlatas.

Técnico de Nível Superior – Fisioterapeuta: realizar a avaliação físico-funcional, através de metodologia e técnicas fisioterápicas, com o objetivo de detectar desvios físicos funcionais; diagnosticar o estado de saúde de doentes e accidentados a fim de identificar o nível de motricidade e capacidade funcional dos órgãos afetados; avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações,



cardio-pulmonares e urológicas; prescrever, fundamentando-se na avaliação físico-funcional, técnicas próprias da fisioterapia, usando a ação isolada ou conjunta de fontes geradoras termoterápicas, erioterápicas, fototerápicas, eletroterápicas, sonidotérpicas e aeroterápicas, bem como agentes cinésio-mecano-terápicos e outros; planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença; diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação; traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição; reeducar postura dos pacientes e prescrever órteses, próteses e adaptações, monitorando a evolução terapêutica; proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, oncológicos, intensivistas, dermatofuncional, cardíaco-pulmonar, urológicos, pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (avd), de autonomia e independência em atividades de vida prática (avp) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (avt), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (avl); participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares e outras; planejar e executar tratamentos de afecções, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as consequências das doenças buscando proporcionar maior motricidade e conforto físico ao paciente; atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos pacientes; orientar a prática de exercícios corretivos, conduzindo o paciente em exercícios voltados à correções de desvios posturais e estimulação a expansão respiratória e a circulação sanguínea; ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente a fim de facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; orientar técnicas de relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas neuro-psiquicos, treinando-os de forma a reduzir a agressividade e estimular a sociabilidade; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar e de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas; controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; coordenar e acompanhar programas para o desenvolvimento do educando na escola regular ou em outra modalidade de atendimento em educação especial; auxiliar no tratamento de indivíduos portadores de necessidades especiais; elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade; desempenhar outras atividades correlatas.

Técnico de Nível Superior – Odontólogo: consiste em fazer desenvolver atividades na área de saúde bucal do Município; realizar exame clínico com finalidade epidemiológica; realizar procedimentos clínicos básicos; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos; realizar atendimentos em casos de urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; executar ações de assistência integral; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção à Saúde Bucal; realizar ações educativas e preventivas em Saúde Bucal; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções nos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; participar e executar levantamentos epidemiológicos na área de saúde bucal; fazer perícia odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional; realizar o preparo psicológico de crianças antes das atividades clínico-cirúrgicas; orientar pacientes quanto a alimentação e higiene bucal; orientar, supervisionar e responder solidariamente, pelas atividades delegadas à pessoa auxiliar sob sua responsabilidade; cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração; atender e orientar pacientes, executando tratamento odontológico conforme diagnóstico; identificar necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; realizar exames estomatológicos visando a promoção e proteção da saúde bucal, ou recuperação e reabilitação bucal do indivíduo; participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando orientar sobre higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; realizar exame clínico a fim de mapear a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; realizar os procedimentos clínicos definidos na norma operacional básica do sistema único de saúde - nob 96 - e na norma operacional de assistência à saúde (noas); assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolutibilidade na rede, a outros níveis de especialização; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações conforme diagnósticos efetuados; realizar perícias odonto-legais e emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo técnico em saúde bucal e o auxiliar de saúde bucal; propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais; desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia; realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços; realizar e/ou encaminhar e interpretar radiografias odontológicas; trabalhar segundo normas de biossegurança que visem o controle de infecção ao profissional e pacientes; efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes, aplicações de flúor e demais procedimentos necessários; executar outras tarefas correlatas ou afins a profissão.



Técnico de Nível Superior – Psicopedagogo: orientar os alunos a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento da personalidade; identificar os problemas educacionais; realizar trabalhos de orientação profissional; orientar aos professores quanto à abordagem dos conteúdos; identificar casos de desajustes sociais e procurar encaminhamentos dos mesmos; participar de reuniões juntamente com a equipe de coordenação da escola; orientar os professores quanto à elaboração de projetos; elaborar projetos de participação das famílias na vida escolar; executar outras tarefas correlatas.

Técnico de Nível Superior – Psicóloga: desenvolver diagnóstico organizacional e psicosocial no setor em que atua visando identificar necessidades e usuários alvos de sua atuação; planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicosociais diversas, a partir das necessidades e usuários identificados; participar de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de ações integradas voltadas a prevenção e/ou reabilitação de pessoas com distúrbios do comportamento; desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e demais áreas do comportamento humano; desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e aos mecanismos mentais; fazer observações, exames e experiências para medir certas capacidades físicas e mentais; analisar os efeitos da hereditariedade e do ambiente, a vinculação com grupos sociais e outros fatores sobre a mentalidade e o comportamento do indivíduo; definir e avaliar características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras para orientação, seleção e treinamento; planejar e executar planos e programas, visando estimular uma maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos; orientar e encaminhar indivíduos para atendimento curativo e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental; orientar pais e responsáveis, sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específico, de crianças e adolescentes; planejar e coordenar grupos operativos entre funcionários e/ ou comunidade, visando a resolução de problemas referentes ao convívio sócio-cultural; avaliar crianças, através da aplicação de testes psicológicos de inteligência, maturidade psicomotora, sensório-motor, bem como testes informais utilizando-se de entrevista operativa centrada na aprendizagem, diagnóstico operatório, aquisição da linguagem escrita e provas acadêmicas, conforme encaminhamento; orientar pais e professores sobre processos de integração de crianças em salas de aulas, escolas especiais e outros; acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos professores junto as crianças, através de orientações, visando a melhoria da qualidade do ensino especial; elaborar e executar planos e programas de trabalho referentes à educação especial, através de levantamentos de necessidades, pesquisas e outros; realizar ações de promoção ao desenvolvimento e acompanhamento de equipes; realizar intervenção em situações de conflitos no trabalho; aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo; assessorar as diversas secretarias para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; planejar, desenvolver e avaliar ações destinadas a facilitar as relações trabalhistas, produtivas e de promoção da satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional; propor o desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do usuário; atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaborar, implementar, desenvolver e avaliar de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; participar em recrutamento e seleção de pessoal; participar em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; realizar pesquisas relacionadas à psicologia organizacional e do trabalho; participar de processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; cooperar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); realizar avaliação psicológica em candidatos ao ingresso no quadro de pessoal da prefeitura por meio de concurso público, bem como em servidores, utilizando instrumentos e técnicas específicas; elaborar laudos psicológicos de candidatos e servidores, envolvendo diagnósticos e prognósticos, sugerindo avaliações complementares e psiquiátricas, com a finalidade de informar sobre as condições psicológicas; realizar o encaminhamento de candidatos e servidores a instituições especializadas, indicando as necessidades terapêuticas, quando necessário; emitir diagnósticos da capacidade laborativa residual de servidores, analisando em conjunto com profissionais da equipe multidisciplinar, os indicadores necessários à readaptação, recuperação funcional, bem como indicar as funções compatíveis com as condições do servidor a ser reabilitado; realizar ações preventivas na área da saúde do servidor; realizar avaliação, orientação, encaminhamento e acompanhamento de servidores, com problemas referentes à ingestão de álcool e outras drogas; elaborar análise profissiográfica de funções do quadro da prefeitura, determinando os requisitos psicológicos necessários para as mesmas; elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; desempenhar outras atividades correlatas.

Técnico Superior – Odontólogo - Atendimento a pacientes especiais: consiste em fazer desenvolver atividades na área de saúde bucal do Município; realizar exame clínico com finalidade epidemiológica; realizar procedimentos clínicos básicos; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos; realizar atendimentos em casos de urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; executar ações de assistência integral; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção à Saúde Bucal; realizar ações educativas e preventivas em Saúde Bucal; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções nos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; participar e executar levantamentos



epidemiológicos na área de saúde bucal; fazer perícia odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional; realizar o preparo psicológico de crianças antes das atividades clínico-cirúrgicas; orientar pacientes quanto à alimentação e higiene bucal; orientar, supervisionar e responder solidariamente, pelas atividades delegadas à pessoa auxiliar sob sua responsabilidade; cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração; prestar atendimento odontológico ambulatorial aos usuários portadores de necessidades especiais, incluindo o condicionamento psicológico dos mesmos e gestão dos casos a serem encaminhados a atendimento em nível hospitalar; executar procedimentos odontológicos; aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; administrar as condições locais de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; atender e orientar pacientes, executando tratamento odontológico conforme diagnóstico; identificar necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; realizar exames estomatológicos visando a promoção e proteção da saúde bucal, ou recuperação e reabilitação bucal do indivíduo; participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando orientar sobre higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; realizar exame clínico a fim de mapear a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; realizar os procedimentos clínicos definidos na norma operacional básica do sistema único de saúde - nob 96 - e na norma operacional de assistência à saúde (noas); assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolutibilidade na rede, a outros níveis de especialização; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações conforme diagnósticos efetuados; realizar perícias odonto-legais e emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo técnico em saúde bucal e o auxiliar de saúde bucal; propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais; desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia; realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços; realizar e/ou encaminhar e interpretar radiografias odontológicas; trabalhar segundo normas de biossegurança que visem o controle de infecção ao profissional e pacientes; efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes, aplicações de flúor e demais procedimentos necessários; executar outras tarefas correlatas.

Técnico Superior – Odontólogo– Bucomaxilofacial: realizar exame clínico com finalidade epidemiológica; realizar procedimentos clínicos básicos; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos; realizar atendimentos em casos de urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; executar ações de assistência integral; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção à Saúde Bucal; realizar ações educativas e preventivas em Saúde Bucal; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções nos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; participar e executar levantamentos epidemiológicos na área de saúde bucal; fazer perícia odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional; realizar o preparo psicológico de crianças antes das atividades clínico-cirúrgicas; orientar pacientes quanto a alimentação e higiene bucal; orientar, supervisionar e responder solidariamente, pelas atividades delegadas à pessoa auxiliar sob sua responsabilidade; cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração; executar procedimentos odontológicos, aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, em diferentes níveis de complexidade; administrar as condições locais de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; prestar assistência à saúde na área de cirurgias complexas bucomaxilofacial; fornecer informações sobre estado clínico de usuários para outros níveis de atenção; capacitar demais profissionais da rede de atenção à saúde, no que se refere ao seu campo de conhecimento. atender e orientar pacientes, executando tratamento odontológico conforme diagnóstico; identificar necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; realizar exames estomatológicos visando a promoção e proteção da saúde bucal, ou recuperação e reabilitação bucal do indivíduo; participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando orientar sobre higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; realizar exame clínico a fim de mapear a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; realizar os procedimentos clínicos definidos na norma operacional básica do sistema único de saúde - nob 96 - e na norma operacional de assistência à saúde (noas); assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da



atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolutibilidade na rede, a outros níveis de especialização; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações conforme diagnósticos efetuados; realizar perícias odonto-legais e emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo técnico em saúde bucal e o auxiliar de saúde bucal; propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais; desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia; realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços; realizar e/ou encaminhar e interpretar radiografias odontológicas; trabalhar segundo normas de biossegurança que visem o controle de infecção ao profissional e pacientes; efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes, aplicações de flúor e demais procedimentos necessários; executar outras tarefas correlatas.

Técnico Superior – Odontólogo com Especialização – Periodontia: consiste em fazer desenvolver atividades na área de saúde bucal do Município; realizar exame clínico com finalidade epidemiológica; realizar procedimentos clínicos básicos; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos; realizar atendimentos em casos de urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; executar ações de assistência integral; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção à Saúde Bucal; realizar ações educativas e preventivas em Saúde Bucal; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções nos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; participar e executar levantamentos epidemiológicos na área de saúde bucal; fazer perícia odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional; realizar o preparo psicológico de crianças antes das atividades clínico-cirúrgicas; orientar pacientes quanto a alimentação e higiene bucal; orientar, supervisionar e responder solidariamente, pelas atividades delegadas à pessoa auxiliar sob sua responsabilidade; cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração; Compreende, genericamente, diagnosticar as deficiências do sistema mastigatório, valendo-se de exames específicos e outros recursos mecânicos e fisiológicos, para estabelecer o plano terapêutico; programar a substituição total ou parcial de órgãos ou estruturas responsáveis pelas funções mastigatórias solicitando, realizando ou interpretando testes e exames especiais, como faciometria, cefalometria craniometria telerradiografias e outros, para restaurar ou corrigir a estética e, restabelecer a função deficitária; avaliar as condições do aparelho mastigador, estudando a forma de implantação dos dentes; estruturas periodontais; maxilares, articulações temporomandibulares, seus músculos e ligamentos associados e demais anexos, para elaborar o plano de melhor aproveitamento dos componentes naturais e assegurar a boa estabilidade dos aparelhos protéticos; fazer registro, empregando modelos previamente montados que permitam produzir a oclusão apresentada ou a ideal, a fim de estabelecer para o paciente a oclusão funcional, mantendo apresentada, se for o caso, ou corrigindo-a quando portadora de desvios do normal; fazer levantamento de máscaras faciais, totais ou parciais, utilizando óleo, gesso e outras substâncias, para localizar os desvios e elaborar o plano odontoterapêutico; atender e orientar pacientes, executando tratamento odontológico conforme diagnóstico; identificar necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; realizar exames estomatológicos visando a promoção e proteção da saúde bucal, ou recuperação e reabilitação bucal do indivíduo; participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando orientar sobre higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; realizar exame clínico a fim de mapear a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; realizar os procedimentos clínicos definidos na norma operacional básica do sistema único de saúde - nob 96 - e na norma operacional de assistência à saúde (noas); assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolutibilidade na rede, a outros níveis de especialização; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações conforme diagnósticos efetuados; realizar perícias odonto-legais e emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo técnico em saúde bucal e o auxiliar de saúde bucal; propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais; desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia; realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços; realizar e/ou encaminhar e interpretar radiografias odontológicas; trabalhar segundo normas de biossegurança que visem o controle de infecção ao profissional e pacientes; efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes, aplicações de flúor e demais procedimentos necessários; executar outras tarefas correlatas.



Técnico Superior – Odontólogo com Especialização – Endodontia: consiste em fazer desenvolver atividades na área de saúde bucal do Município; realizar exame clínico com finalidade epidemiológica; realizar procedimentos clínicos básicos; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos; realizar atendimentos em casos de urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; executar ações de assistência integral; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção à Saúde Bucal; realizar ações educativas e preventivas em Saúde Bucal; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções nos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; participar e executar levantamentos epidemiológicos na área de saúde bucal; fazer perícia odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional; realizar o preparo psicológico de crianças antes das atividades clínico-cirúrgicas; orientar pacientes quanto a alimentação e higiene bucal; orientar, supervisionar e responder solidariamente, pelas atividades delegadas à pessoa auxiliar sob sua responsabilidade; cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração; atender e orientar pacientes; executar procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; poder desenvolver pesquisas na área odontológica; desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; administrar as condições locais de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; prestar assistência à saúde na área de endodontia; realizar acompanhamento periódico dos casos tratados; fornecer informações sobre estado clínico de usuários para outros níveis de atenção; capacitar demais profissionais da rede de atenção à saúde, no que se refere ao seu campo de conhecimento. atender e orientar pacientes, executando tratamento odontológico conforme diagnóstico; identificar necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; realizar exames estomatológicos visando a promoção e proteção da saúde bucal, ou recuperação e reabilitação bucal do indivíduo; participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando orientar sobre higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; realizar exame clínico a fim de mapear a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; realizar os procedimentos clínicos definidos na norma operacional básica do sistema único de saúde - nob 96 - e na norma operacional de assistência à saúde (noas); assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolutibilidade na rede, a outros níveis de especialização; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações conforme diagnósticos efetuados; realizar perícias odonto-legais e emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo técnico em saúde bucal e o auxiliar de saúde bucal; propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais; desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia; realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços; realizar e/ou encaminhar e interpretar radiografias odontológicas; trabalhar segundo normas de biossegurança que visem o controle de infecção ao profissional e pacientes; efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes, aplicações de flúor e demais procedimentos necessários; executar outras tarefas correlatas.

Técnico de Nível Superior – Engenheiro Civil: planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a estruturas de edificações, estudando características e especificações; preparar plantas e indicar técnicas de execução para orientar a construção, manutenção e reparo de obras; orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra. executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra. executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis públicos municipais; fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela municipalidade, na área de construção civil; inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras da administração pública municipal, apresentando relatórios sobre o andamento dos mesmos; prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção. controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório; analisar projetos de engenharia, de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a legislação urbanística vigente, para informar e dar pareceres em processos e outros correlatos; atender o público em geral, realizando consultas em leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, plantas e outros, visando a atender a solicitações e demandas; avaliar a documentação dos imóveis verificando a validade e a adequação as exigências estabelecidas em legislação; realizar vistorias “in loco” em áreas e imóveis visando conferir as características e topográficas; organizar e promover as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria,



manutenção e implantação do sistema viário; pesquisar e propor métodos de construção e material a ser utilizado, visando a obtenção de soluções funcionais e econômicas para o município; organizar e supervisionar as atividades inerentes a pesquisas de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços; acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos a prefeitura; emitir laudos técnicos e memoriais descritivos; registrar responsabilidade técnica (art); elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de engenharia civil; assistir a municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade; desempenhar outras atividades correlatas. Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, de acordo com as atribuições do órgão onde atua.

Técnico de Nível Superior – Jornalista: recolhe, redige e registra matérias, através de imagens e de sons; interpreta e organiza informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos; faz seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público; redigir matérias jornalísticas sobre as atividades desenvolvidas pela Prefeitura, mantendo os órgãos de imprensa informados sobre as atividades municipais; organizar e manter atualizado o banco de dados da Prefeitura; elaboração de informativos; revisão geral de matérias jornalísticas (correção ortográfica, sintática e de estilo); e executar outras tarefas correlatas.

Técnico de Nível Superior – Médico Clínico Geral: elaborar e executar ações de assistência médica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na norma operacional da assistência à saúde - noas 2001; realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas; solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los; planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso; determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na usf, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais (pac i e ii); indicar internação hospitalar (pac i e ii); elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais – pne, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades; dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde. Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global.

Técnico de Nível Superior – Nutricionista: Ter concluído, até a data de término da qualificação para posse, analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando as variáveis relacionadas aos distúrbios alimentares proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se nas diversas patologias, na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada paciente; planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no âmbito da saúde pública, educação, trabalho e demais setores que compõem a municipalidade. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientelas; desenvolver campanhas educativas e outras atividades que contribuam para a criação de hábitos e regimes alimentares saudáveis; elaborar programas de educação e readaptação alimentar; elaborar estimativas para provisão de insumos conforme técnicas administrativas e nutricionais; acompanhar e orientar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar, supervisionando o preparo e a distribuição das refeições, o recebimento, a estocagem e a distribuição de gêneros alimentícios; prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; realizar treinamento na área de atuação, conforme necessidade; preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinária e material específico a fim de garantir a regularidade e eficiência do serviço; zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; desempenhar outras atividades correlatas.



Anexo III – Conteúdo Programático

ESCOLARIDADE – NIVEL ALFABETIZADO

PROGRAMA DE PORTUGUÊS: Leitura e compreensão de textos. Fonemas: vogais e consoantes; sílaba e divisão silábica; Ortografia; Pontuação; Acentuação tônica e gráfica; Substantivos e Adjetivos: gênero e número; Verbos regulares; Frase e oração.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Noção elementar numérica e gráfica de conjuntos.

CONHECIMENTOS GERAIS E LOCAIS: Sobre o Município e atualidades: Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet).

ESCOLARIDADE – NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos; Elementos da comunicação; Significação das palavras: sinônimos e antônimos; Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Classes de palavras: substantivos e adjetivos – flexões de gênero, número e grau; Verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais; Sintaxe: frase e oração; Termos essenciais da oração: sujeito e predicado.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Sistema de numeração decimal. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. Números Fracionários: Representação e leitura. Comparação. Frações equivalentes. Simplificação de frações. Número misto. Operações com números fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números fracionários. Problemas envolvendo números fracionários. Números Decimais: Representação e leitura. Transformações. Comparação. Operações com números decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números decimais. Problemas envolvendo números decimais. Problemas envolvendo sistema monetário brasileiro. Razões e proporções. Proporcionalidade. Porcentagem: Uso da porcentagem no dia a dia. Unidades de Medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Perímetro e área das principais figuras planas. Gráficos e tabelas para tratamento da informação, Raciocínio lógico.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

OFICIAL I E SERVENTE ESCOLAR: Sobre o Município e atualidades: Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet).

MOTORISTA I e II: Regras de relações humanas adequadas ao trabalho. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação. Regra de ultrapassagem. Regra de mudança de direção. Regra de preferência. Velocidade permitida. Classificação das vias deveres e proibições. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro. Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação. Principais crimes e contravenções de trânsito. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais



luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Conhecimento básico sobre sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção Defensiva. Noções de mecânica de autos. Manutenção e Limpeza de veículos. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público. Sugestões Bibliográficas: Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volumes I e II. Manuais e Apostilas sobre o Novo Código de Trânsito. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito Brasileiro. Educação no Trânsito - A Nova Legislação - Edição 2002. Manuais e Normas de Condução e Manutenção de Veículos. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações; Resoluções do CONTRAN 160 e 168.

<http://www.denatran.gov.br>

<http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO CONTRAN 168.pdf>

<http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO CONTRAN 160.pdf>

ESCOLARIDADE – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos; Ortoépia, prosódia; Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Semântica: denotação e conotação; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ambiguidade; Classes de palavras: identificação e flexões; Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA: **Conjuntos:** Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). **Sistemas de Numeração. Números Naturais:** Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. **Números Inteiros:** Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas envolvendo números inteiros. **Números Racionais:** Conceito. Frações e números decimais. Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência. Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. **Números Irracionais.** **Números Reais:** Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. **Potências de 10 e Notação Científica.** **Razões e Proporções.** **Porcentagem.** **Juros.** **Noções de estatísticas e probabilidade.** **Gráficos e tabelas para tratamento da informação.** **Possibilidades e chances.** **Lógica:** Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionalis. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. **Grandezas e Medidas:** Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. **Equações de 1º e 2º graus:** Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. **Funções:** A noção de função. A função como relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. **Função de 1º e 2º graus:** Conceito. Gráficos. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos. Domínio e Imagem. **Cálculo Algébrico:** Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas.



MMC e MDC. Polinômios e suas operações. **Geometria Plana:** Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência (comprimento da circunferência e de arcos. Área de círculo). Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS BÁSICAS DE INFORMÁTICA (exclusivo para o cargo de Operador de Máquina): Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows 7, 8, 10 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Microsoft Office 2010 e 2016. Conceitos básicos de Internet e Intranet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e na internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, proteção de equipamentos e de sistemas de informática.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

AGENTE ADMINISTRATIVO: Noções de Direito Administrativo: 1. Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime Jurídico Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. 3. Administração Pública direta e indireta; desconcentração e descentralização; autarquias, autarquias especiais (agências reguladoras e agências executivas), fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; consórcios públicos (art. 241, Constituição Federal). 4. Atos Administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação, convalidação e cassação. 5. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia. 6. Agentes Públicos: classificação, servidores públicos; normas constitucionais concernentes aos agentes públicos; responsabilidades; direitos e deveres dos servidores públicos. Noções básicas de licitações com base na lei no 8.666/93 e alterações posteriores; e Constituição da República Federativa Atualizada.

ATENDENTE DE SAÚDE: LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. 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 de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL: Auxiliar de Saúde Bucal e suas funções no consultório odontológico; anatomoefisiologia básica; materiais, instrumentais e técnicas de instrumentação, aspiração e isolamento do campo operatório; Noções de: dentística, periodontia, radiologia, prótese, odontopediatria e endodontia. Noções de: anatomia bucal, promoção e prevenção em saúde bucal, instrumentação, higiene e limpeza, manutenção do equipamento, desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos, biossegurança, organização da agenda e gerenciamento dos insumos necessários para o funcionamento do consultório odontológico. Cimentos e bases protetoras; materiais restauradores plásticos diretos; materiais para moldagem; instrumentos operatórios; métodos de utilização do flúor tópico e sistêmico; dieta, nutrição e cárie dentária.



MONITORA: Conceitos básicos do desenvolvimento Infantil. O brincar. Inclusão Escolar. Inspeção escolar. Motivação. Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Parâmetros Curriculares para a Educação Infantil, primeiro e segundo ciclos. Conceitos Básicos da Educação Nacional contidos na LDB 9394/96 atualizada (Artigos 1º a 60). Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil.

OPERADOR DE MÁQUINA: Regras de relações humanas adequadas ao trabalho. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação. Regra de ultrapassagem. Regra de mudança de direção. Regra de preferência. Velocidade permitida. Classificação das vias deveres e proibições. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro. Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação. Principais crimes e contravenções de trânsito. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Conhecimento básico sobre sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção Defensiva. Noções de mecânica de autos. Manutenção e Limpeza de veículos. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público. Sugestões Bibliográficas: Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volumes I e II. Manuais e Apostilas sobre o Novo Código de Trânsito. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito Brasileiro. Educação no Trânsito - A Nova Legislação - Edição 2002. Manuais e Normas de Condução e Manutenção de Veículos. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações; Resoluções do CONTRAN 160 e 168.

<http://www.denatran.gov.br>

http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_168.pdf

http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_160.pdf

ESCOLARIDADE - NÍVEL MÉDIO

CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL MÉDIO

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórfitos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antônímia, homônímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; Sistema de medidas legais; Sistema monetário brasileiro; Razão e Proporção; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Potenciação; Raciocínio lógico; Sequências; Progressões aritméticas e geométricas; Análise combinatória; Probabilidade; Resolução de situações problemas; Cálculo de áreas e volumes.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Conceitos básicos relacionados ao ambiente



Windows 7, 8, 10 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Microsoft Office 2010 e 2016. Conceitos básicos de Internet e Intranet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e na internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, proteção de equipamentos e de sistemas de informática.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL MÉDIO

ESCRITURÁRIO: Princípios fundamentais de administração nos setores público e privado. A teoria da burocracia. Princípio Constitucional da Administração Pública. Princípios de administração gerencial no setor público. Funções do Administrador. Processo administrativo. Processo decisório e resolução de problemas. Conceitos básicos de planejamento e técnicas para tomada de decisão. Conceitos básicos de organização. Funções organizacionais. Motivação. Comunicação. Liderança. Processo de controle. Indicadores de desempenho: eficiência, eficácia e efetividade. Atos administrativos: conceitos, elementos característicos. Contrato Administrativo: partes componentes, formalização, modalidades, cláusulas de privilégio, cláusulas essenciais. Prazos, prorrogação, extinção, inexecução. Administração pública: administração direta e indireta: composição; categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica na administração indireta (autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas) Noções básicas de licitações com base na lei no 8.666/93 e alterações posteriores: Art. 3º a 26. Lei Federal no 10520/2002 e Constituição da República Federativa Atualizada. Ética Profissional.

AGENTE DE TRASNPORTE E TRÂNSITO: O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Política Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Registro e licenciamento de veículos: documentação necessária; emissão de documentos de segurança e lacres eletrônicos; emplacamento; comunicação de venda e transferência de propriedade. Habilitação de condutores: documentos de habilitação; permissão internacional para dirigir. Infrações: auto de infração, enquadramentos, órgão competente, pontuação; gravidade; penalidades; medidas administrativas. Registro Nacional de Infrações de Trânsito (RENAINF) Distribuição de competência dos órgãos executivos de trânsito. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO E RESOLUÇOES DO CONTRAN.

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM CONTABILIDADE: **Orçamento e Contabilidade Pública:** Orçamento público: disposições constitucionais, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, princípios orçamentários, processo orçamentário, estrutura do orçamento público, classificação funcional programática - Receita e despesa pública: disposições constitucionais, classificação, estágios - Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, créditos adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, descentralização de créditos, suprimento de fundos. A qualidade da informação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Regimes Contábeis; Programação e execução orçamentária, Contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. **Contabilidade Geral** - Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados do Exercício e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Indicadores Econômicos e Financeiros. Adequação às IFRS. Pronunciamentos do CPC.

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS: Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e a Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080 e 8.142/90); Visita Domiciliar; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções de ética e cidadania; Noções Básicas de epidemiologia,



meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças com Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Zika, Chicungunha, Malária. Esquistossomose e outras doenças infecciosas e parasitárias prevalentes. Controle de vetores, roedores e animais peçonhentos em estabelecimentos comerciais e residências. Lei Federal nº. 11.350 alterada pela Lei nº 13.595/18.

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - SEGURANÇA DO TRABALHO: Introdução a Segurança do Trabalho: Aspectos humanos, sociais e econômicos da engenharia de segurança; Legislação Sobre Higiene e Segurança do Trabalho: Gerais, laudos técnicos em avaliação de atividades trabalho e ambientais de riscos químicos, físicos, biológicos e ergonômicos. Avaliação e Controle de Riscos Profissionais: Arranjo físico – Manuseio, armazenagem e rotulagem de materiais – Proteção e manutenção de máquinas e equipamentos – Ferramentas manuais e motorizadas – Equipamentos sob pressão – Cor e sinalização; Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva; Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho; Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Higiene do Trabalho: Riscos de acidentes – Agentes químicos, físicos, biológicos e ergonômicos – Limites de tolerância – Métodos de detecção de agentes de riscos – Diagnóstico e técnicas de avaliações ambientais e laborais qualitativa e quantitativa relativas aos agentes de riscos; Engenharia de Sistemas: Gerenciamento e Mapeamento de riscos – Custos de acidentes – Técnicas de análises de risco de acidente – Inspeções de Segurança; Programas e Política de Segurança; Prevenção e Combate a Incêndio; Brigada de Incêndio; Sistema de Gestão Integrada; Ergonomia Aplicada ao Trabalho. Portaria nº. 3214 do Ministério do Trabalho e normas regulamentadoras; NORMAS BRASILEIRAS.

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - AGRÍCOLA: Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Conservação do solo. Irrigação e drenagem. - Conhecimentos gerais de fitotecnia: Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura Silvicultura. Pastagens. -Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. -Noções básicas de topografia. -Noções de fitossanidade: Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. -Conhecimentos gerais de zootecnia: Bovinocultura. Avicultura. Suinocultura. Noções de sanidade animal. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. -Noções de Economia e administração rural: Fatores e Custos da Produção; Noções Básicas de elaboração de projetos; Mercado Agrícola. Legislação Florestal.

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM INFORMÁTICA: Sistemas e Computação – Hardware. Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Montagem/Desmontagem. Configuração de microcomputadores. Noções sobre microprocessadores e barramentos. Periféricos de entrada/ saída. Gerenciamento de memória. Operação de computadores. Processamento “batch”, “on line”, “off-line”, e “real time”. Multiprogramação e Multiprocessamento. Multitarefa. Software básico, aplicativos e utilitários. Noções básicas de instalação e operação dos sistemas Windows 98/2000 Professional/XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 2000 Server/ 2003 Server/ 2008 Server/ 2012 Server, Linux e Unix. Instalação e configuração de microcomputadores. Noções de algoritmos e pseudocódigo. Linguagens de Programação Java, PHP e ASP. Conhecimentos sobre Microsoft Office 2003, 2007 e 2010, e LibreOffice 4.1. Operação de Sistemas Aplicativos. Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados. Linguagem SQL (Structured Query Language). Comunicação de Dados - Representação da informação. Sinal analógico e digital. Transmissão serial x paralela. Transmissão assíncrona x síncrona. Transmissão simples, half-duplex e full-duplex. Interfaces. Modulação/Demodulação. Sinalização de linha e de dados. Comutação de circuitos, de pacotes e de células. Circuitos comutados e dedicados. Linhas ponto-a-ponto e multiponto. Protocolos de comunicação. Redes Digitais de Serviços Integrados (RDSI). Redes de Dados – Objetivos. Padrões. Meios de transmissão: cabo coaxial, par traçado, fibra óptica e redes sem fio (wireless). Topologias de redes. Protocolos de acesso ao meio. Métodos de acesso. Tecnologias Ethernet, FDDI, Gigabit Ethernet e Atm. Equipamentos para interconexão de redes. Fundamentos da arquitetura TCP/IP. Arquitetura TCP/IP. Internet x Intranet. Redes Públicas. RENPAC. Internet. Mídias e Redes Sociais. Modalidades e técnicas de acesso.



Organismos internacionais e nacionais (ITU, IEEE, OSI). Recomendações. Noções sobre instalação e operação de redes de computadores. Segurança física e lógica de Redes. Políticas de Backup. Proteção – Princípios básicos. Alimentação AC/DC. Aterramento e pára-raios. Proteção de equipamentos e de sistemas de informática. Gerenciamento de Serviços de TI (conhecimento da biblioteca ITIL). Software Público Brasileiro (Licença Pública de Marca). Legislação Federal aplicável a tecnologia da informação (lei 9.609/1998, lei 9.610/1998, lei 12.735/2012, lei 12.737/2012, decreto 7.962/2013 e decreto 8.135/2013). Segurança da informação. Criptografia. Perícia forense aplicada a informática.

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - EDIFICAÇÕES: Desenho de Arquitetura: Formatos, escalas, símbolos e convenções; Normas ABNT: representação de projetos, acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações; Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Noções de Topografia: Levantamento arquitetônico e urbanístico; Locação de obras; Legislação arquitetônica e urbanística. Tecnologia das Construções: Serviços preliminares; Canteiro de obras; Marcação de obras; Movimentos de terra; Escoramentos; Estruturas; Mecânica dos Solos; Sistemas construtivos; Instalações prediais. Tecnologia dos Materiais de Construção: Materiais Cerâmicos, Betuminosos, Madeiras, Metais, Pedras Naturais, Aglomerantes Minerais, Argamassas, Tintas e vernizes, Vidro, Plásticos e Borracha: Especificações Técnicas; Normalização; Propriedades gerais dos corpos; Controle Tecnológico do Concreto: Produção dos concretos, Propriedades do concreto fresco, Propriedades do concreto endurecido. Desenho Auxiliado por Computador: AutoCAD. Lixo (Tratamento) e Impacto Ambiental.

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - MEIO AMBIENTE: Sistemas ambientais; educação ambiental; abastecimento e uso de água; recursos hídricos; esgotamento sanitário; aterros sanitários; resíduos; legislação e normas ambientais; lei de crimes ambientais; código florestal; licenciamento ambiental; produtos químicos e controlados; emissão de poluentes; indicadores de desempenho ambiental; coleta seletiva e reciclagem de materiais; sustentabilidade ambiental; agrotóxicos; análise e avaliação de risco, impacto e dano ambiental; saúde e meio ambiente; recuperação de áreas degradadas; proteção da biodiversidade; noções de geologia; poluição do solo, água e ar; aspectos bióticos; noções de limnologia; noções de zoologia; noções de botânica.

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - EM ENFERMAGEM: **Fundamentos de Enfermagem:** Noções básicas de saúde e doença, ações de enfermagem com relação à aferição de sinais vitais, realização de curativo, cuidado com a higiene, conforto e segurança ao paciente, preparo do paciente para exames, organização da unidade do paciente, administração de medicamentos por via oral, venosa, intramuscular, sub cutânea, ocular, nasal, retal, otológica. Biossegurança. **Enfermagem Médico-Cirúrgica:** Assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica e hematológica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico no pré, trans e pós-operatório. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem a pacientes em situação de urgência. **Enfermagem Materno-Infantil:** Assistência de enfermagem à mulher no ciclo vital (gestante, parturiente e puerpério), no parto normal e de risco e ao recém nascido normal e de risco. Assistência à criança nas fases de lactente, pré-escolar, escolar e adolescente no seu desenvolvimento. **Enfermagem em Saúde Pública:** Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas e processo de reabilitação. Programa Nacional de Imunização. Programa de Assistência à Saúde da Mulher, Criança e do Trabalhador. **Enfermagem em Saúde Mental:** Integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adulto.

AGENTE FISCAL: **Noções de Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública; Crimes praticados por funcionários públicos contra Administração Pública em Geral: Peculato, Peculato Culposo, Peculato mediante erro de outrem, Inserção de dados em sistema de informação,



Modificação ou alteração não autorizada de sistema de informação, Extravio, sonegação ou inutilização de livros ou documentos, Emprego irregular de Verbas ou rendas públicas, Concussão, Excesso de exação, Corrupção passiva, Facilitação de contrabando ou descaminho, Prevaricação, Condescendência criminosa, Violência arbitrária, Abandono de função, Exercício funcional e legalmente antecipado ou prolongado, Violação de sigilo funcional, Violação de sigilo de proposta de correspondência. Funcionário Público, conceituação. **Noções de Direito Administrativo:** 1. Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime Jurídico Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. 3. Administração Pública direta e indireta; desconcentração e descentralização; autarquias, autarquias especiais (agências reguladoras e agências executivas), fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; consórcios públicos (art. 241, Constituição Federal). 4. Atos Administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação, convalidação e cassação. 5. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia. 6. Agentes Públicos: classificação, servidores públicos; normas constitucionais concernentes aos agentes públicos; responsabilidades; direitos e deveres dos servidores públicos.

ESCOLARIDADE - NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinônima, antônima, homônima, paronímia; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: Professor Regente I, Professor Regente II, Professor de Educação Física, Supervisor Pedagógico e Técnico de Nível Superior – Psicopedagogo.

Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. BNCC – Base Nacional Comum Curricular (Ensino Fundamental - anos finais e Ensino Médio). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica (Ensino Fundamental - anos finais e Ensino Médio). Educação Inclusiva. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Os padrões mínimos de qualidade de ensino para a Educação Básica pública. Crianças e adolescentes em situação de itinerância. EJA. PNE – Plano Nacional de Educação. Direitos e deveres da criança e do adolescente. Constituição Federal de 1988 – artigo 208. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDBEN 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis, Decretos, Resoluções e Pareceres que tratam da educação nacional emitidos pelo Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB e outros órgãos.

SUGESTÕES BIBLIOGRAFICAS:

BRASIL. Constituição Federal de 1998. Artigo 208.

BRASIL. LDBEN 9394/96. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada e Leis que alteram a LDB 9394/96.

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei nº 8.069, de 13.07.1990 atualizada e Leis que alteram a Lei nº 8.069/90.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 2, que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. Brasília, 2017.



BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Brasília, 2014.

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, 2015.

BRASIL. [Lei 10.172, de 2001, aprova o Plano Nacional de Educação que estabelece vinte e oito objetivos e metas para a educação das pessoas com necessidades educacionais especiais.](#) Brasília, 2001.

BRASIL. Resolução CNE/CEB Nº 2, de 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Brasília, 2001.

BRASIL. Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília, 2009.

BRASIL. [Lei nº 10.436/02 que reconhece a Língua Brasileira de Sinais como meio legal de comunicação e expressão.](#) Brasília, 2002.

BRASIL [Decreto No. 5.626/05 que dispõe sobre a inclusão da Libras como disciplina curricular, a formação e a certificação de professor, instrutor e tradutor/intérprete de Libras.](#) Brasília, 2005.

BRASIL [Decreto número 6.571, de 17 de setembro de 2008, que dispõe sobre o atendimento educacional especializado.](#) Brasília, 2008.

BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

Parecer CNE/CEB n.º 17/2001 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Parecer CNE/CEB n.º 11/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos

Parecer CNE/CEB Nº 29/2006 Reexame do Parecer CNE/CEB nº 36/2004, que aprecia a Indicação CNE/CEB nº 3/2004, propondo a reformulação da Resolução CNE/CEB nº 1/2000, que definiu Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Parecer CNE/CEB Nº 07/2010 Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Parecer CNE/CEB Nº 08/2010 Estabelece normas para aplicação do inciso IX do artigo 4º da Lei nº 9.394/96 (LDB), que trata dos padrões mínimos de qualidade de ensino para a Educação Básica pública.

Parecer CNE/CEB Nº 14/2011 Diretrizes para o atendimento de educação escolar de crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância.

SUS PARA: Assistente Social e Psicólogo, Auditor Sanitário Municipal, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Farmacêutico, Odontólogo, Odontólogo Bucomaxilofacial, Odontólogo para Pacientes com necessidades especiais, Odontólogo com especialização em Periodontia, Odontólogo com especialização em Endodontia e Médico Clínico Geral.

LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990.

LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990.

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 de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade;

Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.



SUAS PARA: Assistente Social e Psicólogo.

Sistema Único de Assistência Social – SUAS

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL: Advogado, Auditor Fiscal Municipal, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Jornalista e Contador.

LOM – Lei Orgânica Municipal Atualizada.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL SUPERIOR

PROFESSOR REGENTE I (TODOS): Sociedade e cultura brasileira; Relação educação escola e sociedade; Concepções político-filosóficas de educação; O papel político, ético e social do professor; Psicologia da educação desenvolvimento e aprendizagem: concepções e teorias; Desenvolvimento Infantil e aprendizagem; A relação professor, aluno e escola; Educação Infantil – Cotidiano: currículo, planejamento, execução e avaliação; Cotidiano escolar: Desenvolvimento e aprendizagem; O processo de ensino-aprendizagem; Instrumentos metodológicos da aprendizagem. Didática; Planejamento (o papel dos objetivos educacionais; conteúdos de aprendizagem; aprendizagem dos conteúdos segundo a sua tipologia); Avaliação da aprendizagem; Transversalidade. Transdisciplinaridade. Interdisciplinaridade; Tendências pedagógicas da educação. Construtivismo. Inteligências Múltiplas. Neurociências e educação. Pedagogia de Projetos. Meio ambiente e qualidade de vida; Ética e cidadania; Bullying. Inclusão escolar: Educação inclusiva. Estatuto da Pessoa com Deficiência; A importância do lúdico na sala de aula. EJA – Educação de Jovens e Adultos. BNCC - Base Nacional Comum Curricular (Ensino Fundamental – anos iniciais).

PROFESSOR REGENTE II LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos; A Linguagem: norma culta e variedades; estilo; discurso (direto, indireto e indireto livre) Textualidade – o texto, o contexto e a construção dos sentidos; coesão e coerência; Intertextualidade e polifonia; Semântica: denotação, conotação, figuras de linguagem, polissemia e ambiguidade; Ortoépica/Prosódia; Vícios de linguagem; Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, separação silábica; Ortografia ; Acentuação tônica e gráfica; Morfologia: estrutura de palavras, processos de formação, prefixos, sufixos e radicais; Classes de palavras: identificação, flexões, emprego e valores semânticos- ênfase em verbos (tempos, modos, vozes), advérbios, preposições e conjunções; Morfossintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; relações sintáticas: coordenação e subordinação; concordância (nominal e verbal); regência (nominal e verbal; crase); colocação pronominal. Fases da Literatura Brasileira.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Educação Física Escolar; Metodologia e Didática no Ensino da Educação Física; Educação Física Especial; Dificuldades de Aprendizagem; Educação Física e Sociedade; Organização de Eventos Esportivos e Culturais; Aprendizagem e Desenvolvimento Motor; Lazer e Educação; Fisiologia do Exercício; Psicomotricidade;

PROFESSOR REGENTE II – MATEMÁTICA: Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relação de pertinência e Inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos Operações com Conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Conjuntos numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais (operações e propriedades). Múltiplos e divisores; Números primos; Divisibilidade; MDC e MMC; problemas. Números e grandezas proporcionais: Razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); problemas. Sistemas de medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Porcentagem e juros simples. Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões Algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. Potenciação e radiciação. Relações. Funções: Função injetora, sobrejetora e bijetora; Função crescente e decrescente; Função par e ímpar; Função composta; Função



Inversa; Representação gráfica de uma função. Estudo completo das funções do 1º e 2º graus. Função modular. Função exponencial. Função logarítmica. Equações e inequações de 1º e 2º graus, modulares, exponenciais e logarítmicas. Matrizes: Conceito, propriedades e operações. Determinantes: Conceito, cálculo e propriedades. Sistema de equações lineares; resolução e discussão. Análise Combinatória: Princípio fundamental da contagem; Arranjos; combinações; permutações simples e com repetição. Probabilidade: Conceito e cálculo; adição e multiplicação de probabilidades; dependência de eventos. Binômio de Newton. Progressões: progressões aritméticas e geométricas, com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Números complexos. Polinômios e equações polinomiais: adição, multiplicação e divisão de polinômios. Fatoração de polinômios. Raízes de equações polinomiais. Teorema de D'Alembert. Dispositivos práticos de Briot-Ruffini. Geometria Analítica: Estudo do ponto, da reta, da circunferência e das cônicas. Geometria Plana: Conceitos primitivos e postulados. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros e polígonos. Congruência de triângulos. Teorema do ângulo externo e suas consequências. Teorema de Tales. Semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo. Áreas das principais figuras planas poligonais e circulares. Apótemas. Geometria Espacial: Conceitos primitivos e postulados, Poliedros, Prismas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Troncos e Esfera. Trigonometria. Lógica: Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Noções de Estatística: Distribuição de frequências e Gráficos.

PROFESSOR REGENTE II – GEOGRAFIA: A natureza (clima, estrutura geológica, relevo e hidrografia); sua dinâmica, apropriação e conservação no Brasil e no Mundo. Geografia Regional do Brasil e do Mundo. Dinâmica populacional: crescimento demográfico, teorias e políticas demográficas no Brasil e no mundo; estruturas etária e profissional da população brasileira e mundial; Distribuição de renda; Questão Agrária no Brasil; Urbanização no Brasil e no mundo; Globalização: a revolução científico-tecnológica e a economia em rede; o papel dos oligopólios industriais e do capital financeiro especulativo na organização da nova economia e no aumento das desigualdades sociais e espaciais; transformações no mundo do trabalho; Blocos econômicos: MERCOSUL, NAFTA, UNIÃO EUROPÉIA, APEC, ALCA; Globalização cultural: o papel da mídia e a padronização do comportamento de consumo A expansão internacional da economia ilegal e do crime organizado. A questão ambiental contemporânea: poluição industrial e problemas ambientais de escala planetária. A nova ordem internacional: a multipolaridade e o unilateralismo norteamericano; Focos mundiais de tensão e conflitos. O terrorismo e as novas ameaças.

PROFESSOR REGENTE II – HISTÓRIA: Antigo Regime, Renascimento e Humanismo, Reforma Protestante, Expansão Marítima Comercial. A conquista e colonização da América. O Brasil pré-colonial; Iluminismo, Revolução Francesa. Revolução Industrial. Independência das 13 colônias. A independência da América Espanhola. Movimentos anticoloniais ocorridos no Brasil colônia. As revoluções liberais e os nacionalismos europeus do século XIX. O movimento operário. O pensamento revolucionário do século XIX. A vinda da família real e as mudanças promovidas na colônia. O imperialismo. As duas grandes guerras. Revolução Russa. O período entre guerras. Reconstrução da Europa. A guerra Fria. A América no século XX. A África e a Ásia nos séculos XIX e XX: neocolonialismo e descolonização. O Oriente Médio. O Império Brasileiro. Primeira República. Era Vargas. A república brasileira de 1945 a 1964: aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais. As artes e a cultura – 1914-1990. O golpe militar de 1964 no Brasil e o regime militar (1964-1984). A sociedade brasileira atual: mudanças e continuidades. A desintegração da URSS e a crise do Leste europeu. O novo contexto internacional: globalização e regionalização. A Ásia e a África contemporânea. História: teoria e metodologia; conceituação e periodização. Principais tendências historiográficas. Destaque para o historicismo, marxismo e a história nova. Cultura afro-brasileira: tradições religiosas e culturais, literatura afro-brasileira, comunidades remanescentes de quilombos, racismo e anti-racismo no Brasil.

PROFESSOR REGENTE II – LÍNGUA INGLESA: Compreensão e análise de textos modernos; Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, compostos “countable” e “uncountable”);



Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “non-finites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “question tags”) “Phrasal verbs” (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino-aprendizagem da língua inglesa.

PROFESSOR REGENTE II – CIÊNCIAS: TERRA E UNIVERSO: Teorias de origem do Universo e da Terra; Noções básicas de Astronomia; Conquista espacial; Sistema Solar; Água; Ar e Solo. CONCEITOS BÁSICOS DE FÍSICA E QUÍMICA: Matéria e energia; unidades de medida; propriedades físicas e químicas da matéria; transformações físicas e químicas. QUÍMICA: Átomos e moléculas; tabela periódica; substâncias puras e misturas; processos de separação de misturas; ligações químicas; funções químicas; reações químicas; lei de Lavoisier e lei de Proust. FÍSICA: Cinemática; Mecânica; as leis de Newton; Estática; Energia; Temperatura e calor; Ondas; Som; Luz e instrumentos ópticos; Eletrostática; Eletrodinâmica; Magnetismo. COMPOSIÇÃO QUÍMICA DOS SERES VIVOS: Água, glicídios, sais minerais, lipídios, vitaminas, ácidos nucléicos, proteínas. ESTRUTURA, FUNCIONAMENTO E DIVERSIDADE DAS CÉLULAS: Membrana plasmática, organoides citoplasmáticos, núcleo celular, citoesqueleto; Divisão celular: mitose, meiose e gametogênese; Metabolismo celular: respiração, fotossíntese e quimiossíntese; Clonagem e células-tronco. DIVERSIDADE DOS SERES VIVOS: Origem da vida; Vírus; Bactérias, protistas, fungos, animais e plantas. ANATOMIA E FISIOLOGIA COMPARADA: Nutrição, circulação, respiração, excreção, sistema nervoso e endócrino, reprodução, sistema ósseo e muscular. GENÉTICA: Conceitos básicos; As leis de Mendel; Grupos sanguíneos: ABO e Rh; Herança ligada ao sexo: daltonismo e hemofilia; Transgênicos. EVOLUÇÃO: Lamarckismo e Darwinismo; Teoria Sintética de Evolução. ECOLOGIA: Conceitos básicos; Cadeias e teias alimentares; Fluxo de energia e ciclo da matéria; Dinâmica das comunidades biológicas; Desequilíbrios ecológicos. ASPECTOS GLOBAIS DA SAÚDE: Saúde e higiene; Doenças carenciais, doenças virais e bacterianas, principais protozooses e micoses, verminoses; Doenças degenerativas e câncer. EDUCAÇÃO AMBIENTAL: Elementos da história ambiental; Os grandes eventos sobre educação ambiental; Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.759/99); Subsídios para a prática da Educação Ambiental; Dimensões humanas das alterações globais; Elementos e qualidade do habitat urbano; Expressões da sustentabilidade humana.

PROFESSOR REGENTE II – ARTES: Histórico do Ensino de Arte; Fundamentos filosóficos, pedagógicos e estéticos. A Arte e a Educação; Objetivos e conteúdo do ensino de Arte; Teoria e prática em Arte; Papel e formação do professor; Procedimentos pedagógicos, recursos, estratégias e metodologias. Conhecimentos específicos das diferentes linguagens artísticas a serem trabalhadas e seus elementos estruturadores; História da arte. Obras e artistas significativos. Leitura de obras artísticas; A Arte do período da pré-história brasileira até a contemporânea. Artes visuais - formas tradicionais e as modalidades que resultam dos avanços tecnológicos e transformações estéticas a partir da modernidade; Arte, tecnologia e os meios de comunicação. História da música; Leitura musical; Parâmetros do som, elementos e produtos da música; A educação musical, as artes visuais, a dança e o teatro na escola; Arte e cultura; Criatividade e processos de criação.

PROFESSOR REGENTE II – ENSINO RELIGIOSO: Educação Escolar brasileira. A Dialética das Identidades Cultural e Religiosa. Culturas Nacionais. Diversificação Religiosa. A Mídia como educadora e formadora de consciências. Valores. Metodologia do Ensino Religioso. Didática do Ensino Religioso na Educação Básica. O Ensino Religioso nas Constituições Brasileiras. Lei de



Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN 9394/96 atualizada. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8069/90.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO: História da Educação e da Pedagogia. Tendências Pedagógicas da educação. Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. O papel do supervisor na escola: conceituação e evolução histórica; características e tipos; princípios e objetivos. Funções do supervisor. Organização do sistema educacional. O processo de ensino e aprendizagem. PPP-Projeto-Político-Pedagógico; Didática. Currículo. Planejamento. Avaliação da Aprendizagem. Objetivos de ensino. Habilidades e competências. Interdisciplinaridade. Neurociência e aprendizagem. Educação Inclusiva. Estatuto da Pessoa com Deficiência. BNCC – Base Nacional Comum Curricular (Educação Infantil. Ensino Fundamental – anos iniciais, anos finais e Ensino Médio). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica (Ensino Fundamental - anos finais e Ensino Médio). Os padrões mínimos de qualidade de ensino para a Educação Básica pública. Crianças e adolescentes em situação de itinerância. EJA – Educação de Jovens e Adultos. PNE – Plano Nacional de Educação. Direitos e deveres da criança e do adolescente.

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – PSICOPEDAGOGIA: Fundamentos da Psicopedagogia. Código de Ética do Psicopedagogo. Inclusão. Aprendizagem escolar. Processos de aprendizagem e teorias de: Piaget, Vygotsky, Wallon. Psicologia da Educação e da aprendizagem: a aprendizagem como um processo interno; Modelos Behavioristas; Modelo cognitivo; Neurociências e Aprendizagem: percepção, atenção, memória, linguagem e raciocínio lógico. Motivação. A criança em Desenvolvimento. O Desenvolvimento Psicológico da Criança: As Bases Biológicas do Desenvolvimento; o desenvolvimento físico, o desenvolvimento perceptual, o desenvolvimento cognitivo; o desenvolvimento da linguagem, o desenvolvimento da personalidade; o desenvolvimento dos relacionamentos sociais. Transtornos do Neurodesenvolvimento (DSM-5). Teoria do vínculo. Epistemologia convergente. Relação aluno-família-escola. Abordagem psicopedagógica da criança e sua família. Atuação psicopedagógica e aprendizagem escolar. Psicopedagogia no ensino fundamental: avaliação e intervenção das dificuldades de aprendizagem. O problema da aprendizagem: fatores orgânicos, específicos, psicogênicos, ambientais. Instrumentos e técnicas para intervenção psicopedagógica. Psicodrama. Oficina criativa. Jogos de regras. O brincar e a realidade. Prevenção da violência e resolução de conflitos. Psicopedagogia e interdisciplinaridade.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ADVOGADO: Direito Constitucional: Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação; interpretação e aplicação das normas constitucionais. Poder constituinte; Emenda à Constituição. Hierarquia das normas jurídicas. Princípio da supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade: difuso e concentrado. Conceitos do Estado e de Nação. Elementos constitutivos do Estado. Formas de Estado, Formas de Governo. Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder. Estado Federal. União. Estados Federados. Municípios: criação, competência e autonomia. Repartição de competências. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais da administração pública. Servidores públicos. Poder Legislativo. Estrutura e funções. Organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. Estrutura e funções. Crimes de responsabilidade. Poder Judiciário: jurisdição, organização, competência e funções. Súmulas Vinculantes. Finanças Públicas. Normas gerais. Orçamento Público. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção, Ação Civil Pública e Ação Popular. Ordem econômica e financeira. Da Política Urbana; Licitações e Contratos. Direito administrativo: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios gerais e constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades paraestatais. Atos administrativos. Conceito, requisitos, elementos pressupostos e classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação, invalidação e convalidação. Licitação (Lei 8666/93 e Lei 10.520/02). Conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções penais. Normas Gerais de licitação. Contratos administrativos. Conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização.



Execução, inexecução, revisão e rescisão. PPP (Parceria Público Privado-11.079/04). OS (Organizações Sociais – 9637/98). OSCIP (Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – 9790/99). Parceria Voluntária – 13019/14. Agentes públicos. Servidores públicos: normas constitucionais; direitos e deveres; responsabilidades dos servidores públicos. Poderes administrativos. Serviços públicos (Lei 8987/95). Conceito e classificação; regulamentação e controle; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativo. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da administração: conceito, tipos e formas de controle. Desapropriação. Poderes administrativos. Improbidade Administrativa (Constituição Federal e Lei 8429/92), Lei 12.846/13. Processo administrativo. Processo administrativo disciplinar. Lei de Acesso a Informação(12.527/11), Sumulas do STF e STJ. Direito do Trabalho: Direito do Trabalho: normas gerais e princípios de direito do trabalho. Ação Civil Pública. Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Competência tributária. Limitações da competência tributária. Capacidade tributária ativa. Fontes do Direito Tributário. Hierarquia das normas. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Incidência, não-incidência, imunidade, isenção e diferimento. Obrigaçāo tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos. Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. Solidariedade. A imposição tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. Modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. Certidões negativas. As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. Evasão e elisão tributárias. Noções dos processos administrativo e judicial tributário. Crimes contra a ordem tributária. Execução fiscal. Lei de Medida Cautelar Fiscal (Lei 8.397/92). Direito Financeiro: LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei 4320/64). Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. Direito Processual Civil (de acordo com o novo Código de Processo Civil – Lei 13.105/15): Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. Ação: conceito, natureza jurídica, condições e classificação. Pressupostos processuais. Competência: objetiva, territorial e funcional. Modificações e declaração de incompetência. Sujeitos do processo. Partes e procuradores. Juiz, Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. Dos atos processuais. Forma, tempo e lugar. Atos da parte e do juiz. Prazos: conceito, classificação, princípios. Comunicação. Da preclusão. Do processo. Conceito e princípios, formação, suspensão e extinção. Do procedimento ordinário. Do procedimento sumário. Da petição inicial: conceito, requisitos e juízo de admissibilidade. Do pedido: espécies, modificação, cumulação. Da causa de pedir. Da resposta do réu. Contestação, exceções reconvenção. Da revelia. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da antecipação de tutela. Da prova. Conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência de instrução e julgamento. Da sentença. Da coisa julgada. Dos recursos. Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso Especial, Extraordinário e Ordinário. Ação Rescisória. Das nulidades. Da Execução. Liquidação de sentença. Do cumprimento da sentença. Impugnação. Do processo de execução. Pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Da execução fiscal. Da execução contra a Fazenda Pública. Da ação monitória. Dos embargos do devedor: natureza jurídica e procedimento. Dos embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Do processo cautelar. Dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, alimentos provisionais, exibição, produção antecipada de provas, arrolamento de bens, justificação, protestos, notificações e interpelações, homologação do penhor legal, da admissão em nome de nascituro, do atentado, do protesto e da apreensão de títulos, outras medidas provisionais. Ações possessórias e ação de usucapião. Juizados Especiais Cíveis. Ação Civil Pública. Ação Popular. Mandado de Segurança. Reclamação. Direito Civil: Das pessoas (naturais e jurídicas) Capacidade e estado das pessoas. Emancipação. Domicílio e



residência. Dos bens. Dos Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos jurídicos ilícitos. Prescrição e decadência. Da prova. Direitos das obrigações. Conceitos e fontes. Das modalidades das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações: conceitos gerais. Do inadimplemento das obrigações: mora; perdas e danos; juros legais; cláusula penal. Dos contratos em geral. Disposições gerais. Da formação dos contratos. Vícios redibitórios. Da evicção. Da extinção do contrato. Do distrato. Da cláusula resolutiva. Da exceção do contrato não cumprido. Da resolução por onerosidade excessiva. Da responsabilidade civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Obrigação de indenizar. Do dano e sua reparação. Direito Penal: Código Penal - Crimes contra a Administração Pública, Crimes de Abuso de Autoridade (Lei 4898/65). Direito Ambiental: Princípios Ambientais e Lei 9638/81. Estatuto das Cidades (Lei 10.257/01) e Parcelamento do Solo Urbano (Lei 6.766/79)

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – ASSISTENTE SOCIAL: Código de Ética Profissional. O Serviço Social no Brasil e sua inserção no processo de produção e reprodução das relações sociais. O processo de institucionalização do serviço social. Perspectivas teórico metodológicas do Serviço Social. A influência do materialismo histórico e da fenomenologia na idealização e na ação do Serviço Social. As características metodológicas do Serviço Social em suas configurações clássicas ou tradicionais, de transição reconceituada. A assistência nas políticas sociais brasileiras. A institucionalização da assistência no Brasil. As grandes instituições de assistência no Brasil. A questão da saúde no contexto da política social brasileira. O Serviço Social nos programas de saúde pública ao nível de assistência primária. O Serviço Social nas áreas de saúde e sua articulação com as organizações sociais de base. Movimentos sociais urbanos. Desenvolvimento do Serviço Social na América Latina. Ênfase na realidade brasileira. Os três vertentes do Serviço Social (Materialismo Histórico e Dialético, Fenomenologia e Funcionalismo). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas atualizações. Estatuto do Idoso e suas atualizações. Processos de trabalho do Serviço Social. Instrumentos e técnicas do Serviço Social; Pesquisa em Serviço Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional; Tipificação Nacional dos Serviços Sócio-Assistencias; Estatuto da Juventude; O Controle Social e o Financiamento da Política de Assistência Social; NOB/SUAS.

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – PSICÓLOGA: A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. Ética e bioética na prática psicológica. O Código de Ética Profissional. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Família. Desenvolvimento psicológico e Educação. Política educacional e a atuação do psicólogo escolar. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Saúde mental. Estresse e processos psicosomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. O processo de luto. Processos Educacionais e Sociais. Resoluções CFP nº 001/99, 018/02, 007/03 e 010/05. Resolução CFP nº 001/1999 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação à questão da orientação sexual; Resolução CFP nº 018/2002 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação a preconceito e discriminação racial; Resolução CFP nº 007/2003 – Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de Avaliação psicológica; Resolução CFP nº 010/2005 – Aprova o Código de Ética do Psicólogo; Resolução CFP nº 001/2009 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos.

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – FISIOTERAPEUTA: legislação creffito. Anatomia e fisiologia humana geral. Histologia, neurofisiologia. Biomecânica geral e cinesiologia. Fisioterapia aplicada à: pediatria, neurologia, adultos e pediátrica; traumato-ortopedia; reumatologia; aparelho cardiorrespiratório ambulatorial e cti (adulto e neonatal); ginecologia e obstetrícia, dermatofuncional. Eletroterapia, termoterapia. Fototerapia, hidroterapia, cinesioterapia, osteopatia,



recursos terapêuticos manuais, métodos de reeducação postural, disfunções crânio-cervico-mandibulares, fisioterapia do trabalho e ergonomia. Código de Ética.

CONTADOR: 1 - **Contabilidade Geral:** Conceito, objeto, fins, campo de aplicação e usuários. **Métodos de Avaliação de Estoques**, segundo a legislação societária e a legislação fiscal. **Estudos do Patrimônio:** Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; Equação Fundamental do Patrimônio; Situações do Patrimônio Líquido **Plano de Contas:** Conta: Conceito, Débito, Crédito e Saldo; **Escrituração:** Conceito e Métodos – lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras; **Apuração do resultado do exercício:** encerramento das contas de resultado, contribuição social sobre o lucro e provisão para imposto de renda, participações; **Livros de escrituração:** obrigatoriedade; funções e formas de escrituração; **Balancete de Verificação; Demonstrações Financeiras:** obrigatoriedade e divulgação; **Balanço Patrimonial:** obrigatoriedade e apresentação: conteúdo dos grupos e subgrupos; Classificação das Contas: Critérios de Classificação e de Avaliação do Ativo, Passivo e Levantamento de Balanço de acordo com a Lei no. 6.404/76 e alterações; **Demonstração de Resultado do Exercício:** Estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei. 6.404/76 e alterações; Apuração do Lucro Bruto, Operacional e Não Operacional; **Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados:** Forma de Apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; Destinações do Lucro Líquido: Constituição de Reservas e Dividendos; Reservas de capital e Reservas de Lucro: legal, estatutária e para contingências; Lucros Acumulados; **Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos:** Obrigatoriedade e Forma de apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; **Demonstração do Valor Adicionado:** Obrigatoriedade e forma de apresentação e acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; **Demonstração de Fluxo de Caixa:** Obrigatoriedade e forma de apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; **Princípios Fundamentais de Contabilidade** (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC no. 750/93). 2 - **Contabilidade Pública:** conceito, funções da contabilidade, campos de atuação e abrangência. **Regimes Contábeis:** conceito, princípios, exercício financeiro, regimes existentes e regime contábil adotado no Brasil. **Processo de Planejamento Governamental:** conceito, princípios, conteúdo e forma, forma de elaboração, orçamento público, plano plurianual e lei de diretrizes orçamentárias, Portaria SOF/STN nº 42, de 14.04.1999, D.O. de 15.04.1999. **Créditos Adicionais:** conceito, classificação, autorização e abertura, vigência, fonte de recursos. **Receita Pública:** conceito, classificação, estágios e Portaria nº 340, de 26.04.2006, da STN, DOU de 26.04.2006. **Dívida Ativa:** tributária, não tributária, inscrição, cancelamento, recebimento e Portaria nº 564, de 27.10.2004, da STN, D.O.U de 08.11.2004. **Despesa Pública:** conceito, classificação, estágios, Portaria Interministerial nº 163, de 04.05.2001, da STN/SOF, D.O. de 07.05.2001. **Restos a Pagar:** processados, não processados, inscrição, pagamento e cancelamento. **Dívida Pública:** Dívida Fundada e Dívida Flutuante. **Patrimônio Público:** conceito, classificação, bens públicos e inventário na administração pública. **Balanços Públicos:** composição e conteúdo dos balanços públicos, balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial, da demonstração das variações patrimoniais. **Noções Básicas sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI).** **Plano de Contas e Lançamentos Contábeis:** conceito, lançamentos típicos de receita (arrecadação, anulação, restituição, reclassificação e receita de alienação de bens), da despesa (aquisição de material de consumo, material permanente, aquisição e construção de bens imóveis, folha de pagamento, encargos patronais, prestação de serviços com e sem contrato), de dívida ativa (inscrição, atualização, baixa e cancelamento) e da dívida passiva (inscrição, atualização, amortização e cancelamento), e dos lançamentos de fatos contábeis independentes da execução orçamentária. **Lei de Responsabilidade Pública:** Do Planejamento, da Receita Pública, da Despesa Pública, da Dívida e do Endividamento, da Gestão Patrimonial, da Transparência, Controle e Fiscalização. 3- **Auditória:** Auditoria Interna e Externa: funções e diferenças. Normas de Auditoria: Fraudes e erros. Responsabilidade do Auditor e dos dirigentes da entidade. Normas relativas à pessoa do Auditor. Normas relativas à execução do trabalho. Normas relativas ao parecer. Normas emanadas pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários, CFC – Conselho Federal de Contabilidade e IBRACON – Instituto Brasileiro dos Auditores Independentes do Brasil e demais órgãos regulamentadores de auditoria. Ética profissional e padrões de conduta. Normas Brasileiras para o exercício da Auditoria Interna: independência, competência profissional, âmbito de trabalho, execução do trabalho e administração da área de auditoria interna. Planejamento dos trabalhos. Execução dos trabalhos de auditoria: Programas de auditoria. Papéis de Trabalho. Testes de Auditoria. Contingências. Amostragem estatística em



auditoria. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Relatórios. **4 – Legislação:** Lei Federal 6.404 de 15 de dezembro de 1976; Lei Federal 10.303, de 31 de outubro de 2001; Lei Federal 11.638, de 28 de dezembro de 2007; Deliberação CVM 549, de 15 de setembro de 2009; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964; Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993; Portaria SOF/STN nº 42, de 14.04.1999, D.O. de 15.04.1999; Portaria nº 340, de 26.04.2006, da STN, DOU de 26.04.2006 e alterações; Portaria nº 564, de 27.10.2004, da STN, D.O.U de 08.11.2004; Portaria Interministerial nº 163, de 04.05.2001, da STN/SOF, D.O. de 07.05.2001; Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000; Lei nº 6.404 de 31 de dezembro de 1976, com suas alterações e atualizações. Constituição Federal de 1988, Resolução no. 750/93 do Conselho Federal de Contabilidade, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 1993, Resolução 986/03 do Conselho federal de Contabilidade; Resolução 678/1990 DO Conselho federal de Contabilidade, de 27 de agosto de 1991; NBC T 11: Normas de auditoria independente das demonstrações contábeis, Conselho Federal de Contabilidade, aprovada pela Resolução CFC n.º 820, de 17 de dezembro de 1997 e alterações; NBC T 11.3 Papéis Trabalho Documentação Auditoria, aprovada pela Resolução CFC 1024/05, de 09 de maio de 2005; NBCT 11.4 – Planejamento de Auditoria, aprovada pela Resolução CFC 1035/05 de 22 de setembro de 2005; NBC T 14 – Normas sobre a revisão externa de qualidade, nos trabalhos de auditoria independente, aprovada pela Resolução CFC no. 910/01 de 12 de setembro de 2001; Instrução CVM Nº 308, de 14 de maio de 1999.

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – ENGENHARIA AMBIENTAL: 1. Resíduos sólidos, contaminação de solos e águas subterrâneas: Qualidade do solo e da água subterrânea; Gerenciamento de resíduos: caracterização, classificação, inventário, coleta, acondicionamento, armazenamento, transporte, tratamento, disposição e métodos de aproveitamento; Remediação de solos e águas subterrâneas; 2. Recursos hídricos e efluentes líquidos: Abastecimento e tratamento de água; Qualidade da água: parâmetros de qualidade e padrões de potabilidade; Poluição hídrica e carga poluidora; Legislação: classificação dos corpos d'água superficiais e descarga de efluentes em corpos receptores; Tratamento de efluentes líquidos para descarte: processos físicos, químicos e biológicos; 3. Emissões atmosféricas e mudança do clima: Atmosfera: características, composição e estabilidade. Fontes de emissões atmosféricas: definição e classificação. Poluição atmosférica e qualidade do ar: poluentes legislados no Brasil, suas características, mecanismos de formação e impactos associados; Dispersão atmosférica de poluentes; Monitoramento da qualidade do ar; Efeito estufa, aquecimento global e mudança do clima; 4. Legislação ambiental aplicada (Leis, decretos, portarias e resoluções); Convenções internacionais às quais o Brasil é Signatário; Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Processo de licenciamento ambiental; 5. Gestão ambiental: Requisitos de Sistema de Gestão Ambiental segundo a NBR ISO 14.001:2004; Avaliação de desempenho Ambiental segundo a NBR ISO 14.031:2004; 6. Avaliação de impactos ambientais: Principais etapas de elaboração e noções de métodos utilizados (listas de verificação, matrizes de interação, redes de interação, superposição de cartas, modelos de simulação, análise multiobjetivo). 7. Noções básicas dos principais aspectos e impactos ambientais. 8. Planejamento e resposta a emergências: Plano Nacional de Prevenção, Preparação e Resposta Rápida a Emergências Ambientais com Produtos Químicos Perigosos - P2R2 e Normas ABNT aplicáveis ao controle de produtos químicos (série 14.725); 9. Fundamentos de ecologia: Ecossistemas: Conceitos, estrutura, classificação, tipos de ecossistemas brasileiros; Ciclos biogeoquímicos; Dinâmica das populações; 10. Recuperação de áreas degradadas: Conceitos básicos de recuperação, reabilitação e restauração; Noções de processos de degradação (erosão eólica, erosão pluvial e escorregamento); Noções de medidas corretivas (estabilização de taludes e blocos, revegetação, condução da regeneração natural). 11. Noções de Geologia; Noções de Pedologia; Noções de Hidrologia; Noções de Limnologia; Noções de Meteorologia e Climatologia; Noções de Ecotoxicologia; Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo (Estatuto das Cidades); 12. Noções de economia ambiental e desenvolvimento sustentável: Desenvolvimento sustentável: Conceitos, objetivos e diretrizes; Fundamentos teóricos e metodológicos da valoração econômica do meio ambiente; Avaliação do uso de recursos naturais.

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – ENFERMAGEM: Fundamentos da Prática de Enfermagem: Sinais Vitais; Avaliação de Saúde e Exame Físico; Sistematização da Assistência de



Enfermagem (SAE - legislação); Administração de medicamentos e preparo de soluções; Integridade da pele e cuidados de feridas; Exercício Profissional de Enfermagem: legislação aplicada à Enfermagem; Assistência de enfermagem ao cliente adulto e idoso portador de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica, hematológica e genito-urinária; Assistência de enfermagem a paciente cirúrgico no pré-trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem a paciente em situação de urgência e emergência; Enfermagem em Saúde Pública. Epidemiologia; Doenças infecciosas e Parasitárias; Enfermagem em Psiquiatria; Política Nacional de Saúde Mental (legislação) Rede de Atenção Psicossocial (legislação); Centros de Atenção Psicossocial (legislação); Programa Nacional de Imunização; Calendário Nacional de Vacinação (legislação – 2013); Sistema Único de Saúde (Lei n. 8080/1990 e 8142/1990); Biossegurança; Norma Regulamentadora 32; Prevenção e Controle de Infecção. Central de Esterilização; Saúde da Mulher – Política Nacional; Saúde do Homem – Política Nacional; Saúde da Criança; Saúde do Adolescente e do Jovem; Saúde do Idoso; Pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização (documento base); Gestão em Enfermagem.

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – FARMÁCIA: **Farmacologia:** Farmacocinética: Absorção, biodisponibilidade, distribuição, biotransformação e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica: Mecanismos de ação de fármacos. Farmacologia da dor e inflamação. Princípios básicos da toxicologia, estudo toxicológico dos principais medicamentos provocadores de intoxicações psicofármacos, analgésicos, antipirético, antiinflamatórios, antieméticos, antihistamínicos, antitssígenos, broncodilatadores e descongestionantes nasais e tratamento de intoxicações. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central. Fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoético. Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária. Vitaminas. **Farmacotécnica:** Preparações de soluções, reagentes e de soluções volumétricas, diluição e mistura de soluções, padronização de soluções. Cálculos e unidades utilizados na preparação de soluções. Farmacopéias e formulários. Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerosol. Soluções, extratos, tinturas e xaropes. Pomadas, cremes e pastas. Outras formas farmacêuticas: supositórios, colírios e injetáveis. Desenvolvimento farmacêutico: sistema de liberação de fármacos, estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos. Boas Práticas de Fabricação e controle de qualidade na produção de medicamentos. **Farmácia hospitalar:** Controle de infecção hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção. Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos. Estudo de utilização de medicamentos. Farmácia Clínica. Nutrição Parenteral, Quimioterapia antineoplásica e manipulação de outras misturas intravenosas. Farmacovigilância. Farmacoepidemiologia, Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco. Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. **Legislação Farmacêutica:** Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Medicamentos genéricos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Atenção e Assistência Farmacêutica. Legislação/Assistência farmacêutica no SUS. Ética Farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos.

AUDITOR SANITÁRIO MUNICIPAL: Saúde e Sociedade. Epidemiologia e Vigilância em Saúde. Gestão e Planificação em Saúde. Organização, Políticas e Legislação do Sistema Único de Saúde. Antecedentes históricos da organização do sistema de saúde e do ordenamento das práticas de saúde no Brasil. Reforma do Estado, reforma setorial, autonomia e descentralização da política de saúde para os municípios. Aparato legal do SUS nacional e estadual, questões de financiamento, de controle social e da política de medicamentos. Ética na pesquisa em saúde, processo de trabalho e política de recursos humanos em saúde. Conceitos de saúde para a educação, a capacitação de trabalhadores e a organização das práticas de atenção integral à saúde. Controle social e relações intergovernamentais no ordenamento e condução do SUS. Estratégias tecnoassistenciais em saúde. Impacto das normas operacionais básicas sobre a organização da atenção à saúde. Programa de Saúde da Família e a produção de organizações de saúde. Características das organizações públicas de saúde. A equipe e a organização do trabalho em saúde. Enfoques de Planejamento em Saúde. Planejamento Estratégico Situacional. Avaliação em Saúde. Exclusão social, violência, gênero, etnia e grupos etários. Condições de



vida e trabalho e a questão do adoecimento. Informação e comunicação em saúde: conceitos básicos, sistemas de informação e tomada de decisão. Ciências sociais em saúde. Equidade e saúde. Vigilância em Saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Demografia e indicadores de saúde. Investigação Epidemiológica, Sistemas de Notificação e a epidemiologia no planejamento em saúde. Epidemiologia clínica, das doenças infecciosas, das doenças crônico-degenerativas e ocupacional.

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – MÉDICO CLÍNICO GERAL: Código de Ética Médica; Preenchimento da Declaração de óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Princípios do Atendimento Clínico anamnese, no diagnóstico e na orientação; Fisiologia básica e dos sistemas; Farmacologia básica; Farmacologia geral; Dor Fisiopatologia; Dor Torácica; Dor Abdominal; Cefaléias; Dor Lombar e Cervical; Distúrbios da Regulação Térmica; Calafrios e Febre; Dores Musculares, Espasmos, Câibras e Fraqueza Muscular; Tosse e Hemoptise; Dispneia e Edema Pulmonar; Edema; Cianose, Hipóxia e Policitemia; Hipertensão Arterial; Síndrome de Choque; Colapso e Morte Cardiovascular Súbita; Insuficiência Cardíaca; Insuficiência Coronária; Bradiarritmias; Taquiarritmias; Cateterismo e Angiografia Cardíaca; Febre Reumática; Endocardite Infecciosa; Micardiopatias e Miocardites; Infarto Agudo do Miocárdio; Cor Pulmonale; Parada Cardio-respiratória; Disfasia; Constipação Diarréia e Distúrbios da Função Ano Retal; Aumento e Perda de Peso; Hematêmese Melena; Hepatite Aguda e Crônica; Icterícia e Hpatomegalia; Cirrose; Distensão Abdominal e Ascite; Coledocolitiase; Doenças do Pâncreas; Líquidos e Eletrólitos; Acidose e Alcalose; Anemias; Hemorragia e Trombose; Biologia do Envelhecimento; Problema de Saúde do Idoso; Diagnóstico e Manuseio das Afecções Mais Comuns da Pessoa Idosa; Avaliação e Diagnóstico das Doenças Infecciosas; Diarréia Infecciosa Aguda e Intoxicação Alimentar; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Síndrome de Angustia Respiratória do Adulto; Estado de Mal Asmático; Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Tromboembolismo Pulmonar; Ventilação Mecânica; Insuficiência Renal Aguda; Insuficiência Renal Crônica; Glomerulopatias; Obstrução das Vias Urinárias; Lupus Eritematoso Sistêmico; Artrite Reumatóide; Vasculites; Doença Articular Degenerativa; Artrite Infecciosa; Distúrbios da Coagulação; Diabetes Mellitus; Doenças da Tireóide; Acidose Láctica; Doenças Vasculares Cerebrais; Traumatismo Cranioencefálico e Raquimedular; Viroses do Sistema Nervoso Central; Meningites e Encefalites; Coma; Doenças Ocupacionais; Acidentes do Trabalho; Neoplasias; Moléstias Infecciosas; Carências Nutricionais.

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – JORNALISTA: Teoria da comunicação. Teoria do Jornalismo. A questão da imparcialidade e da objetividade. Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. Legislação em comunicação social: Código de Ética do Jornalista, Regulamentação da profissão de jornalista. Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Comunicação pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Propriedade cruzada dos meios de comunicação. Princípios gerais da pauta. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Produtos audiovisuais: elaboração de originais e roteiros. Técnicas de adaptação de originais de terceiros. Técnicas de redação, produção e execução de produtos audiovisuais de conteúdo informativo, educativo e de mobilização social. Noções sobre cores na comunicação impressa e digital. Princípios de planejamento, orçamento, produção e gravação de programas audiovisuais. Noções de arquitetura da informação na comunicação digital. Diagramação. Técnicas e elementos para captação, edição e emissão de imagens e sons. Técnicas de adaptação de roteiros para veiculação em diferentes suportes. Infografia. Técnicas de planejamento, criação e direção de programas para rádio e televisão. Técnicas de planejamento, criação e direção de produtos para comunicação digital como CD, DVD e mídias digitais. Linguagem das mídias digitais. A linguagem adaptada aos diferentes públicos. Fotojornalismo.



TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – ENGENHEIRO CIVIL: Planejamento de obras de construção civil: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Projeto e execução de obras de construção civil: Topografia, terraplanagem, locação da obra, sondagem, instalações provisórias, planejamento de canteiros de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas, Fundações, Escavações, Escoramentos, Estruturas metálicas, de madeira e de concreto, forma, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas, Controle tecnológico: controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços; Argamassas, Instalações prediais, Alvenaria e revestimentos, Esquadrias, Cobertura, Pisos, Impermeabilização, Segurança e higiene do trabalho, Ensaio de recebimento da obra. Patologia e Terapia das obras de construção civil: Ensaios não Destrutivos. Materiais para construção civil: Aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem, tecnologia do concreto; Aço; Madeira; Materiais cerâmicos; Vidros; Tintas e Vernizes. Mecânica dos solos: Origem e formação dos solos; Índices Físicos; Caracterização e propriedades dos solos; Pressões dos solos; Prospecção geotérmica; Permeabilidade dos solos, percolação dos solos; Compactação dos solos, Compressibilidade dos solos, adensamento nos solos, estimativa de recalques; Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e profundas; Noções de barragens e açudes. Resistência dos materiais: Deformações; Teoria da elasticidade; Análise de tensões; Tensões principais; Flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem. Análise estrutural: Esforços em uma seção: esforço normal, cortante, torção e momento fletor; Relação entre esforços; Apoio e vínculos; Diagrama de esforços; Estudo das estruturas isostáticas, esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios; Estudos das estruturas hiperestáticas. Método dos esforços, métodos dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influencia em estruturas hiperestáticas. Concreto armado: Características mecânicas e reológicas do concreto; Tipos de aço para concreto armado, fabricação do aço características mecânicas, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barra de aço; Estruturas Metálicas: Características mecânicas; Cálculo e verificação de Barras submetidas à tração simples, compressão simples e flexão simples. Estruturas de Madeira: Características mecânicas; dimensionamento a tração; dimensionamento à compressão. Instalações prediais: Elétricas; Hidráulicas; Esgoto sanitário; Telefonia e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Hidráulica aplicada e hidrologia: Saneamento básico, Tratamento de água e esgoto, O ciclo hidrológico, precipitação, infiltração, evaporação, previsão, propagação e controle de enchentes e inundações. Engenharia pública: Fiscalização; Acompanhamento de aplicação de recursos (medições emissão de fatura, etc); Documentação da obra: diário e documentos de legalização; Noções de planejamento e de orçamento público; Elaboração de orçamento para obras de construção civil; Índice de atualização de custos na construção civil; Avaliações: legislação e normas, metodologia, níveis de rigor, laudos de avaliação; Licitações e contratos da Administração Pública (Lei*.666/93); Estradas e pavimentações urbanas; Princípios de engenharia legal; Legislação específica para obras de construção civil, normas da ABNT, noções da lei 10.257/01 - Estatuto da Cidade. Desenho técnico, Desenho Auxiliado por Computador: AutoCAD 2009, 2010, 2011 e 2012. Código de obras do município

AUDITOR FISCAL MUNICIPAL: Auditoria Contábil: 1. Definição, natureza e finalidade. 2. Normas de auditoria: gerais e relativas à execução do trabalho. 3. Análise Contábil: de relações, índices e tendências. 4. Análise e avaliação do controle interno. 5. Procedimentos e técnicas básicas de auditoria. 6. Evidência de auditoria: classes, suficiência e fidedignidade. 7. Relatório de auditoria. **Contabilidade Geral:** 1. Princípios contábeis fundamentais. 2. Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). 3. Diferenciação entre Capital e Patrimônio. 4. Equação fundamental do Patrimônio. 5. Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais. 6. Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. 7. Contas: conceito, Débito, Crédito e Saldo - Teorias, função e estrutura das contas - Contas Patrimoniais e de Resultado. 8. Apuração dos resultados. 9. Sistema de Contas e Plano de Contas. 10. Provisões em geral. 11. Escrituração: conceito e métodos - Lançamento



Contábil: rotina e fórmulas; Processo de Escrituração e Escrituração de Operações Financeiras. 12. Livros de Escrituração: obrigatoriedade, funções, formas, erros e correções. 13. Sistema de Partidas Dobradas. 14. Balancete de Verificação. 15. Balanço Patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos grupos e subgrupos. 16. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço de acordo com a Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). 17. Demonstração do Resultado do Exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/76. 18. Apuração da Receita Líquida, do Custo das Mercadorias ou dos Serviços Vendidos e dos Lucros: bruto, operacional e não-operacional do exercício antes e depois da Provisão para o Imposto de Renda e para a Contribuição Social sobre o lucro. 19. Inventário Permanente: critérios de custeio PEPS, UEPS e Média Ponderada Móvel, contabilização de fatos que alteram os valores de compra e venda (devoluções, abatimentos, descontos e impostos incidentes sobre vendas). 20. Provisões, depreciações, amortizações e exaustão: cálculos e contabilização, apresentação no balanço e efeitos no resultado do exercício. 21. Problemas contábeis diversos: devedores duvidosos e insolváveis. 22. Operações financeiras (desconto de títulos de crédito). 23. Disponibilidade: caixa, bancos, conciliação de contas bancárias. **Direito Tributário:** 1. Direito Tributário: definição, natureza, conteúdo, fontes e relação com outros ramos do direito. 2. Tributo e suas espécies. 3. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais, limitação do poder de tributar, impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; repartição das receitas tributárias. 4. Legislação Tributária: espécies normativas, normas complementares, vigência, aplicação, interpretação e integração. 5. A legislação tributária e a adoção de institutos, conceitos e formas de Direito Privado. 6. Obrigações Tributárias: disposições gerais, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo: disposição geral, solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. 7. Competência Constitucional de tributar: da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 8. Indelegabilidade da competência tributária, delegabilidade da capacidade tributária ativa e limitações constitucionais da competência tributária. 9. Responsabilidade Tributária: sucessores, terceiros e por infrações. 10. O Ilícito Tributário. 11. Crédito Tributário: disposições gerais; constituição: lançamento e suas modalidades; suspensão, extinção e exclusão; Prescrição e Decadência. 12. Restituição do Indébito Tributário. 13. A não-incidência, Imunidade e Isenção. 14. Crimes contra a Ordem Tributária - Lei nº 8.137/90.

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – ODONTOLOGO: Cariologia; Materiais restauradores; Técnicas restauradoras; Preparos cavitários; Nomenclatura e classificação das cavidades; Princípios gerais do preparo cavitário; Interrelação periodontia/dentística; Oclusão; Procedimentos preventivos e restauradores (características gerais)./Desenvolvimento e morfologia dos dentes decíduos; Erupção dos dentes:fatores locais, sistêmicos e congênitos que influenciam o processo; Cárie dentária e tratamentos preventivos e restauradores na criança e no adolescente; Abordagem dos traumatismos nos dentes e tecidos de suporte./Pares cranianos; Osteologia; Miologia; Vascularização da face. /Prevenção das doenças bucais; Recursos humanos direcionados para a promoção da saúde bucal./Características do periodonto sadio; Etiologia das doenças periodontais; Patologia periodontal e tratamento./Fármacos; Equipamentos; Técnicas e complicações; (anestésicos)./Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral; Anomalias dos dentes; Doenças da polpa e do periápice; Doenças periodontais; Infecções Bacterianas virais; Tumores dos tecidos moles; Patologia óssea; Cistos e Tumores odontogênicos; Manifestações orais de doenças sistêmicas./Princípios de exodontias simples e complicadas – particularidades./Preparo, moldagem e cimentação para prótese fixa; Características gerais, procedimentos operatórios e materiais utilizados nos diversos tipos de restaurações protéticas./Doenças infecciosas de interesse Odontológico; Proteção pessoal e do equipamento; Degermação das mãos e lavagem do instrumental; Esterilização e desinfecção./Histofisiologia do complexo dentino-pulpar; Patologias de origem não-endodôntica; Diagnóstico diferencial e semiologia em endodontia; Anatomia interna, cavidade de acesso e localização dos canais; Isolamento absoluto; Radiologia em endodontia; Microbiologia endodôntica; Biofilme bacteriano Perirradicular; Tratamento e retratamento endodôntico (generalidades); Substâncias químicas empregadas no preparo radicular; Medicinação intracanal. /Bases química, física e mecânica; Estrutura dental; Materiais restauradores diretos e indiretos;



Cimentos e bases protetoras; Materiais para moldagem, modelos e troquéis e para higiene bucal e prevenção; Materiais clareadores./Vias de administração de drogas; Bases farmacológicas para a prática clínica; Uso de medicamentos na prevenção e controle da dor; Uso clínico de antimicrobianos; Tratamento de pacientes que requerem cuidados especiais; Prevenção da endocardite infecciosa; Protocolos indicados na prática odontológica./Princípios gerais de aplicação e efeitos biológicos dos raios X em odontologia; Técnicas radiográficas; Interpretação e patologia radiográfica./Saúde, saúde bucal saúde pública e profissões da saúde; Unidades de medidas: índices; Prevalência e incidência; Levantamentos sobre cárie dentária; Níveis de prevenção e de aplicação.

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – ODONTÓLOGO (com Especialização em Bucomaxilofacial):

Biossegurança – Esterilização e desinfecção. Normas de Biossegurança. Equipamentos de proteção individual. Cuidados e condutas com pacientes portadores de doenças infecto-contagiosas. Infecção cruzada e controle de infecção hospitalar. -Pacientes Especiais – Diagnóstico e tratamento de pacientes portadores de necessidades especiais. -Patologia e Diagnóstico Oral – Procedimentos de diagnóstico oral. Exame clínico e exames complementares. Semiologia bucal. Lesões ulcerativas e vesiculo-bolhosas. Lesões Brancas. Cistos e tumores da face e da cavidade oral. Semiologia do câncer da face e cavidade oral. Manifestações bucais das doenças sistêmicas. Distúrbios e patologias das glândulas salivares. Cirurgia – Anatomia cirúrgica e descriptiva da face. Princípios da cirurgia e traumatologia Buco-maxilo-facial. Técnicas cirúrgicas. Cirurgia Oral Menor. Materiais e Instrumentos cirúrgicos. Traumatismo dento-alveolar. Infecção oro-dento-facial. Espaços teciduais potenciais. Enxertos e inclusões dos tecidos duros e moles na região Buco-Maxilo-Facial. Classificação, diagnóstico e Tratamento. Alterações neurológicas maxilo-faciais. Pré e pós-operatório do paciente cirúrgico. Atendimento emergencial e urgências em cirurgias e cirurgia Buco-Maxilo-Facial. Distúrbios e Tratamento das alterações de desenvolvimento dos maxilares. Oclusão e Articulação têmpero-mandibular. Anatomia funcional. Etiologia, identificação e tratamento das disfunções articulares do ponto de vista cirúrgico. Farmacologia Aplicada à C.T.B.M.F. – Anestésico local, Antibiótico, Antiinflamatório e Analgésico. Radiologia Aplicada à C.T.B.M.F. – Raio X. Incidências e técnicas radiográficas. Tomografia computadorizada. Ressonância magnética. Anestesiologia – Sedação. Anestesia troncular e periférica. Técnica e complicações. Anestesia venosa e inalatória. Intubação.

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – ODONTÓLOGO (com Especialização para Pacientes com necessidades Especiais): Flúor: aplicação tópica e sistêmica. Odontologia restauradora. Anestesia local na criança e no adolescente. Traumatismo na dentição decídua e permanente. Gengivite e doença periodontal. Atendimento a pacientes especiais. Classificação das Necessidades Especiais em Odontologia. Diagnóstico de Lesões Bucais. Atendimento à Gestante. Alterações Neurológicas, Cardiovasculares, Respiratórias e Gástricas. Alterações Renais - Insuficiência Renal Crônica (IRC). Alterações Endócrino-metabólicas. Doenças Infectocontagiosas. HIV Associado a Manifestações Bucais. Alterações Comportamentais e Sensoriais. Fissuras Labiopalatinas. Anestesia. Sedação Consciente. Odontogeriatría. Pacientes Oncológicos. Terapias Complementares. Síndromes de alto risco. Emergência em odontologia.

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – ODONTÓLOGO (com Especialização Periodontia): Doenças que afetam o periodonto: os novos conceitos na etiopatogenia destas doenças e os métodos atualmente utilizados para o seu diagnóstico. As técnicas básicas utilizadas no controle destas doenças que afetam o periodonto. Anatomia macroscópica e microscópica do periodonto. Etiopatogenia das doenças periodontais. Epidemiologia das doenças periodontais. Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais. Técnicas cirúrgicas periodontais. Afecções agudas e manifestações de doenças sistêmicas do periodonto. Interrelação periodontia/dentística: procedimentos cirúrgicos periodontais para viabilizar tratamento restaurador.

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – ODONTÓLOGO (com Especialização Endodontia): Desenvolvimento, Estrutura e Função da Polpa; Tecidos periapicais; Microbiologia e imunologia; Instrumentos, materiais e aparelhos; Configuração interna do canal radicular; Emergências



endodônticas; Reação pulpar à cárie e aos procedimentos odontológicos; Traumatismo dentário; Farmacologia em endodontia; Retratamento; Restauração do dente tratado endodonticamente; Emergências em dor orofacial de natureza odontogênica; Diagnóstico e tratamento endodôntico; Síndromes dolorosas dos maxilares que simulam odontalgia; Esterilização e desinfecção do instrumental e do material de uso endodôntico; Reabsorções dentárias, Técnicas e complicações relacionadas aos anestésicos locais; Infecções bacterianas e vírais; Tumores dos tecidos moles; Cistos e tumores odontogênicos; Técnicas radiográficas; Interpretação e patologia radiográfica; Uso de medicamentos na prevenção e controle da dor; Uso clínico de antimicrobianos; Tratamento de pacientes que requerem cuidados especiais; Prevenção da endocardite infecciosa; Prevenção da dor em endodontia; Tratamento das pulpites irreversíveis e necroses pulpares; Pares de nervos cranianos; Medicação intracanal e substâncias irrigadoras.

TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – NUTRICIONISTA: Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Cuidado Nutricional de adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes mellitus, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias, anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico, sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades: métodos, técnicas e indicadores. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutricionista: Formação, legislação e ética no exercício profissional.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para os devidos fins de obtenção de isenção da taxa de inscrição do Concurso Público n.º 001/2018 da Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno / MG, que por razões de ordem financeira, não posso arcar com as despesas da taxa de inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e de minha família. Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados. Local e Data: _____, ___/___/___

Assinatura: _____

Nº CPF: _____ Data Nascimento: ___/___/___

(Não esquecer de anexar os documentos necessários, que não serão aceitos posteriormente)