



EDITAL DE CONCURSO Nº. 001/2019

“Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Vieiras-MG”

A **Prefeitura Municipal de Vieiras**, por seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, através da JCM – Consultoria Municipal Ltda., **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de cargos vagos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, em consonância com as Instruções Normativas nº. 05/2007, nº. 04/2008 e nº. 08/2009 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Lei Orgânica Municipal, na Lei Ordinária Municipal nº. 784/2006, Lei Complementar Municipal nº. 04/2015 e Lei Complementar Municipal nº. 005/2016, Lei Complementar Municipal nº. 06/2016 e Lei Complementar Municipal nº. 10/2018 e na Constituição Federal de 1.988, que dão respaldo legal e normatizam a regras estabelecidas neste Edital.

1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES.

1.1 – O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, através do Decreto Municipal nº. 205/2019.

1.2 – As Etapas deste Concurso Público serão realizadas no município de Vieiras-MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.3 – Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília-DF.

1.4 – Todas as datas previstas relativas aos eventos deste concurso público estão descritas no Anexo IV – Cronograma Previsto.

2 – DOS CARGOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES, VENCIMENTOS E VAGAS.

Os cargos, seus respectivos pré-requisitos, vencimentos e número de vagas são os constantes do Anexo I.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

Atribuições descritas no Anexo III.

4 – DO REGIME JURÍDICO, DO LOCAL DE TRABALHO E DA CARGA HORÁRIA.

4.1 – Regime Jurídico: Estatutário.

4.2 – Carga Horária: de acordo com o especificado no Anexo I.

4.3 – O local de trabalho será nas dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras entidades com as quais o Município de Vieiras mantém convênio.

5 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À INVESTIDURA.

5.1 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988 ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº. 70.436 de 18 de abril de 1972 e no art. 12, § 1º da Constituição da República.

5.2 – Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital.

5.3 – Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.

5.4 – Gozar dos direitos políticos.

5.5 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

5.6 – Ter, no ato da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.7 – Possuir, no ato da posse, os requisitos para o cargo, e

5.8 – Condições de saúde física e mental, compatíveis com o cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial.

6 – DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

6.1 – As inscrições serão efetuadas via internet, através do site www.jcmconcursos.com.br, no período de **8h do dia 10 de dezembro de 2019 até às 22 horas do dia 09 de janeiro de 2020**.

6.2 – Estará disponível a qualquer interessado um posto de atendimento para inscrição:

6.2.1 – Local: Prefeitura Municipal de Vieiras

Avenida Alcino Bicalho, 331 – Bairro Fava – Vieiras-MG

6.2.2 – Período de **10 de dezembro de 2019 a 09 de janeiro de 2020**, exceto sábados, domingos e feriados.

6.2.3 – Horário: de 9h as 11h e das 14h as 16h

6.3 – Para efetivar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa, através de boleto bancário emitido no ato da inscrição, de acordo com os valores estipulados no Anexo I deste Edital.

6.4 – O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procurador devidamente habilitado, os seguintes documentos:



6.4.1 – Requerimento preenchido em modelo fornecido no ato da inscrição, no qual o candidato deverá declarar seu conhecimento quanto às condições exigidas para a inscrição e que se submete às normas expressas neste Edital;

6.4.2 – CPF;

6.4.3 – Documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.

6.5 – A inscrição por procuração deverá ser efetuada através de instrumento específico e individual, acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do procurador.

6.6 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. e a Prefeitura Municipal de Vieiras não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

6.7 – O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

6.8 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.

6.9 – Não será permitida inscrição por via postal, fax, condicional ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios disciplinados nos itens 6.1 a 6.4.

6.10 – O candidato só poderá se inscrever para um único cargo.

6.10.1 – O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.

6.11 – Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda, desempregado ou não, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

6.11.1 – A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.**

6.11.2 – O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos deverá ocorrer, exclusivamente, nos dias **10, 11 e 12 de dezembro de 2020**, não sendo aceitos fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado, e poderá ser realizado da seguinte forma:

a) Sede da Prefeitura Municipal de Vieiras, situada à Avenida Alcino Bicalho, 331 – Bairro Fava – Vieiras-MG, no horário de 9h as 11h e de 14h as 16h, pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído, mediante apresentação do formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do ANEXO V deste Edital); ou

b) Através dos Correios, por meio de Sedex com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), mediante encaminhamento do formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do ANEXO V deste Edital), dentro de um envelope devidamente identificado (Prefeitura Municipal de Vieiras – Concurso Público – Edital nº 01/2019, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à Prefeitura Municipal de Vieiras, situada à Avenida Alcino Bicalho, 331 – Bairro Fava – Vieiras-MG – CEP: 36.895-000.

6.11.3 – A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da Prefeitura Municipal de Vieiras.

6.11.4 – Será divulgado, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Vieiras e no sítio eletrônico **www.jcmconcursos.com.br**, o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia **18 de dezembro de 2019**.

6.11.5 – O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente concurso público.

6.11.6 – Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1.988, e conforme consta no item 19 deste Edital – Dos Recursos.

6.11.7 – O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, caso queira se inscrever, deverá providenciar sua inscrição nos termos dos itens 6.1, 6.2 e 6.3 deste Edital.

6.12 – Não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo.

6.13 – Só ocorrerá a devolução do valor pago referente à taxa de inscrição, nas seguintes hipóteses:

6.13.1 – Cancelamento, suspensão ou adiamento do concurso.

6.13.2 – Alteração da data das provas.

6.13.3 – For retirado do concurso o cargo em que o candidato foi inscrito.

6.13.4 – Pagamento em duplicidade.

6.13.5 – Qualquer outra condição inesperada que possa trazer algum prejuízo ao candidato.

6.14 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº. 83.936, de 06/09/79, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, e, ainda caso a inexistência seja passível de correção, será concedido prazo de três (dias) para que o candidato requeira a correção dos dados, sob pena de cancelamento da inscrição.

6.15 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. divulgará a lista das inscrições efetivadas, em data fixada a partir do dia **17 de janeiro de 2020**, sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.

6.16 – A listagem contendo o horário e local de realização das provas, deverá ser conferida pelo candidato, a partir do dia



29 de janeiro de 2020, através do site **www.jcmconcursos.com.br** ou na Prefeitura Municipal de Vieiras, no horário de 9h as 11h e das 14h as 16h.

6.17 – A conferência dos dados de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7 – DO CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS:

7.1 – As provas serão:

7.1.1 – de múltipla escolha;

7.1.2 – compostas de questões com 5 (cinco) opções cada;

7.1.3 – cada questão terá apenas 1 (uma) opção correta, e

7.1.4 – elaboradas de acordo com os programas de provas, descritos no Anexo III, parte integrante deste Edital.

7.2 – O conteúdo das provas objetivas, bem como o número de questões e seu respectivo peso estão descritos na tabela abaixo:

Nível: Alfabetizado/Elementar

Cargo	Número de Questões e Pesos		
	Português	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Gari	05 (Peso 5)	15 (Peso 5)	20 (100 pontos)
Mecânico	05 (Peso 5)	15 (Peso 5)	20 (100 pontos)
Ronda/Vigia	05 (Peso 5)	15 (Peso 5)	20 (100 pontos)
Trabalhador Braçal	05 (Peso 5)	15 (Peso 5)	20 (100 pontos)

Nível: Ensino Fundamental

Cargo	Número de Questões e Pesos			
	Português	Informática	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Auxiliar Administrativo	10 (Peso 4)	15 (Peso 2)	15 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Auxiliar de Arquivo	10 (Peso 4)	15 (Peso 2)	15 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Auxiliar de Biblioteca	10 (Peso 4)	15 (Peso 2)	15 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Motorista	10 (Peso 4)	***	30 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Operário	10 (Peso 4)	***	30 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Secretário de Escola	10 (Peso 4)	15 (Peso 2)	15 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Servente de Pedreiro	10 (Peso 4)	***	30 (Peso 2)	40 (100 pontos)

Nível: Ensino Médio

Cargo	Número de Questões e Pesos				
	Específica	Português	Informática	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Agente de Combate a Endemias	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Auxiliar de Informática	***	10 (Peso 4)	15 (Peso 2)	15 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Escriturário	***	10 (Peso 4)	15 (Peso 2)	15 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Fiscal Municipal	***	10 (Peso 4)	15 (Peso 2)	15 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Monitor Escolar	***	10 (Peso 4)	15 (Peso 2)	15 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Oficial Administrativo	***	10 (Peso 4)	15 (Peso 2)	15 (Peso 2)	40 (100 pontos)



Nível: Ensino Superior

Cargo	Número de Questões e Pesos				
	Específica	Português	Informática	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Docente I	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Docente II - Geografia	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Docente II - Língua Estrangeira	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Enfermeiro 40 horas	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Inspetor Escolar	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Orientador Escolar	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Professor de Educação Física	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Professor Educação Infantil	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Supervisor Pedagógico	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Técnico Educacional	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)

8 – DOS PROGRAMAS DE PROVA

8.1 – Os programas para as provas objetivas são os constantes do Anexo II, parte integrante deste edital.

9 – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 – Todos os candidatos serão submetidos à prova objetiva que será realizada no dia **09 de fevereiro de 2020**, em local e horário a ser informado conforme item 6.16.

9.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

9.3 – Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas.

9.4 – Para a realização da prova o candidato deverá comparecer no local indicado na ficha de inscrição até 30 (trinta) minutos antes do horário designado, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis, borracha e **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE** que contenha retrato, filiação e assinatura.

9.4.1 – O documento de identidade deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, xerox ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

9.4.2 – A não apresentação do documento de identidade pelo candidato implica na sua desclassificação.

9.4.3 – Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

9.5 – A duração das provas objetivas será da seguinte forma:

Cargo	Duração da prova	Tempo de permanência Mínima em sala
Gari	1 hora e 30 minutos	30 minutos
Mecânico		
Ronda/Vigia		
Trabalhador Braçal		
Motorista	3 horas	1 hora
Operário		
Servente de Pedreiro		



Cargo	Duração da prova	Tempo de permanência Mínima em sala
Agente de Combate a Endemias	4 horas (O tempo para realização da prova objetiva será contado juntamente com o da prova de redação, cabendo ao candidato a escolha de qual prova prestará primeiro)	1hora
Auxiliar Administrativo		
Auxiliar de Arquivo		
Auxiliar de Biblioteca		
Auxiliar de Informática		
Docente I		
Docente II – Geografia		
Docente II - Língua Estrangeira		
Enfermeiro 40 horas		
Escriturário		
Fiscal Municipal		
Inspetor Escolar		
Monitor Escolar		
Oficial Administrativo		
Orientador Escolar		
Professor de Educação Física		
Professor Educação Infantil		
Secretário de Escola		
Supervisor Pedagógico		
Técnico Educacional		

9.6 – Por razões de segurança, zelando desde o início pelo sigilo absoluto das provas aplicadas no certame, somente terá direito de levar consigo o caderno de questões de prova, o candidato que permanecer no local, onde as mesmas estarão sendo aplicadas, pelo prazo de:

9.6.1 – 1h (uma hora) para as provas com duração de 1h 30min (uma hora e trinta minutos)

9.6.2 – 2h (duas horas) para as provas com duração de 3h (três horas)

9.6.3 – 3h (três horas) para as provas com duração de 4h (quatro horas)

9.6.4 – A partir das 14h do dia **10 de fevereiro de 2020**, na Prefeitura Municipal de Vieiras, estará à disposição dos candidatos interessados, para eventuais consultas, um exemplar de cada prova.

9.6.5 – O candidato que resolver se retirar do local da prova antes do prazo estipulado no item 9.6, deverá devolver ao monitor ou fiscal, juntamente com a folha de respostas, o caderno de questões de prova, sendo a ele permitido a retirada da última página (Teste da Folha de Respostas).

9.7 – O candidato deverá transcrever suas respostas para a **Folha de Resposta**, assinando-a em seguida.

9.7.1 – Cada candidato receberá uma única **Folha de Resposta** que deverá ser marcada somente com **caneta esferográfica azul ou preta**.

9.7.2 – A **Folha de Resposta** não pode ser rasurada, amassada, manchada ou ser feito uso de borracha, ou qualquer outra substância para uso corretivo, e em nenhuma hipótese será substituída, devendo ser assinada pelo candidato.

9.7.3 – A transcrição correta das alternativas para a **Folha de Resposta** é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória;

9.7.4 – A correção da **Folha de Resposta** será feita por processamento eletrônico de leitura ótica.

9.8 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.

9.9 – Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.

9.10 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente concurso.

9.11 – É expressamente proibido fumar durante a prova.

9.12 – A prova objetiva tem caráter ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO e será APROVADO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, em um total de 100 (cem) pontos divididos conforme item 7.2.

10 – DA PROVA DE REDAÇÃO

10.1 – Haverá prova de redação para o(s) candidato(s) aos cargos de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ARQUIVO, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, SECRETÁRIO DE ESCOLA, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, AUXILIAR DE INFORMÁTICA, ESCRITURÁRIO, FISCAL MUNICIPAL, MONITOR ESCOLAR, OFICIAL ADMINISTRATIVO, DOCENTE I, DOCENTE II – GEOGRAFIA, DOCENTE II - LÍNGUA ESTRANGEIRA, ENFERMEIRO 40 HORAS, INSPETOR ESCOLAR, ORIENTADOR ESCOLAR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, SUPERVISOR PEDAGÓGICO e TÉCNICO EDUCACIONAL**.

10.2 – A prova de redação será de caráter classificatório e eliminatório, sendo corrigidas apenas as redações dos candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na prova objetiva, e serão eliminados do



concurso os candidatos que não obtiverem 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na prova de redação.

10.3 – A prova de redação será realizada no dia **09 de fevereiro de 2020** juntamente com a prova objetiva.

10.3.1 – O tempo para realização da prova de redação será contado juntamente com o da prova objetiva, cabendo ao candidato a escolha de qual prova prestará primeiro.

10.4 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

10.5 – Não haverá segunda chamada para a prestação da prova.

10.6 – Na Prova de Redação será apresentada uma única proposta a respeito da qual o candidato deverá desenvolver a Redação.

10.7 – A Prova de redação terá valor máximo de 100 (cem) pontos e será somada à nota da prova objetiva.

10.8 – A prova de redação será avaliada da seguinte forma:

10.8.1 – ASPECTOS DE COESÃO TEXTUAL (Total: 50 pontos)

a) Título (presença e pertinência) - 3 pontos

b) Paragrafação - 7 pontos

c) Correção gramatical - 20 pontos

d) Adequação de emprego de articuladores textuais - 20 pontos

10.8.2 – ASPECTOS DE COERÊNCIA TEXTUAL (Total: 50 pontos)

a) Nível e adequação vocabulares - 7 pontos

b) Adequação de emprego da modalidade textual exigida - 7 pontos

c) Progressão temática (adequação de desenvolvimento do tema) - 10 pontos

d) Pertinência da conclusão - 7 pontos

e) Adequação de estruturação dos períodos - 7 pontos

f) Conteúdo (nível de informatividade) - 12 pontos

11 – DAS PROVAS PRÁTICAS

11.1 – Haverá prova prática para o(s) candidato(s) aos cargos de **MOTORISTA, OPERÁRIO, SERVENTE DE PEDREIRO e TRABALHADOR BRAÇAL**, para os candidatos que tiverem sido aprovados na prova objetiva, conforme item 15, dentro do quantitativo de até 30 (trinta) vezes o número de vagas disponibilizadas, respeitados os empates na última posição.

11.2 – As provas práticas serão realizadas no dia **15 de março de 2020**, em local e horário a serem informados na lista de convocação a ser divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site **www.jcmconcursos.com.br** a partir do dia **04 de março de 2020**.

11.3 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

11.4 – Não haverá segunda chamada para a prestação da prova.

11.5 – A Prova Prática, para os cargos de Operário, Servente de Pedreiro e Trabalhador Braçal, será avaliada em função das tarefas propostas, avaliando-se a aptidão ou não do candidato, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional, sendo pontuado positivamente a cada tarefa realizada dentro dos propósitos exigidos neste edital, atribuindo-se o seguinte:

a) Limpeza e organização de prédio público e vias públicas (10 pontos)

b) Utilização de ferramentas de trabalho e de cuidados pessoais (10 pontos)

c) Utilização dos equipamentos de proteção individual e apresentação pessoal (10 pontos)

d) Desempenho na execução da tarefa (10 pontos)

e) Higiene, organização e produtividade (10 pontos)

f) Pavimentação e calceteria (10 pontos)

g) Pintura de obras civis (10 pontos)

h) Instalação e conserto de sistemas elétricos (10 pontos)

i) Serviços de alvenaria, concreto e outros materiais (10 pontos)

j) Vigilância de prédios e vias públicas (10 pontos)

11.5.1. Para a realização da prova prática o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento de identidade, a não apresentação do documento **EM ORIGINAL** impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

11.6 – Avaliar-se-á na prova prática para o cargo de **MOTORISTA**:

a) capacidade de atenção e percepção em trânsito com fluxo de pedestres;

b) habilidade na condução do veículo;

c) atenção às regras de trânsito;

d) A prova constará de prática de direção, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional;

11.6.1 – A Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA** será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

a) uma falta grave: 10,0 (dez) pontos negativos;

b) uma falta média: 5,0 (cinco) pontos negativos;

c) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.

11.6.2 – Constituem faltas no exame de direção:

11.6.2.1 – Faltas Graves



- a) descontrolar-se no plano, no acento ou no declive;
- b) entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
- c) usar a contramão de direção;
- d) subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar;
- e) deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação;
- f) deixar de observar regras de ultrapassagem, de preferência da via ou mudança de direção;
- g) exceder a velocidade indicada para a via;
- h) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- i) deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- j) deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- k) fazer incorretamente a sinalização ou deixar de fazê-la;
- l) deixar de usar cinto de segurança.

11.6.2.2 – Faltas Médias

- a) executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
- c) interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão com imperfeição;
- e) usar buzina sem necessidade, ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas;
- h) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- i) usar o pedal de embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- j) utilizar incorretamente os freios;
- k) não colocar o veículo na área balizada em, no máximo três tentativas.

11.6.2.3 – Faltas Leves

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) engrenar as marchas de maneira incorreta;
- f) utilizar incorretamente os instrumentos do painel.

11.6.3 – A não execução do teste na totalidade do percurso preestabelecido ou falhas praticadas como colisão com outro veículo ou qualquer objeto presente no percurso, subir no meio-fio ou colocar em risco a vida dos passageiros que se encontrarem o veículo na hora do teste e de transeuntes, implicará na reprovação do candidato.

11.6.4 – Para a realização da prova prática para o cargo de **MOTORISTA**, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento de identidade e da **Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou superior**, a não apresentação dos documentos **EM ORIGINAL** impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

11.7 – A prova prática tem caráter ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO e será APROVADO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, em um total de 100 (cem) pontos divididos nos testes aplicados.

11.8 – Não haverá segunda chamada de prova prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

12 – DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

12.1 – Serão submetidos à prova de aptidão física os candidatos aos cargos de Gari e Ronda/Vigia, que tiverem sido aprovados, na prova objetiva conforme item 15, dentro do quantitativo de até 30 (trinta) vezes o número de vagas disponibilizadas, respeitados os empates na última posição.

12.2 – A prova de Aptidão Física será realizada no dia **15 de março de 2020**, em local e horário a serem informados na lista de convocação a ser divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site **www.jcmconcursos.com.br** a partir do dia **04 de março de 2020**.

12.3 – A prova de aptidão física tem por objetivo avaliar a resistência muscular e resistência aeróbica do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício das atividades inerentes à função do cargo pretendido.

12.4 – O candidato deverá, obrigatoriamente, no dia da prova, apresentar **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE** (com foto), e **ATESTADO MÉDICO**, emitido no máximo há 20 (vinte) dias da data da prova, que certifique, especificamente, que o candidato está apto para realizar atividades que exijam esforço físico, conforme modelo a seguir:



MODELO DE ATESTADO MÉDICO

Atesto, sob as penas da lei, que o(a) Sr.(a) _____, documento de identidade _____, nascido em ____/____/____, encontra-se apto(a) para realizar esforços físicos, podendo submeter-se à avaliação de condicionamento físico por testes específicos do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Vieiras-MG**, conforme Edital nº 001/2019.

Local e data (máximo de 20 dias de antecedência da data da prova)

Assinatura do profissional – Carimbo – CRM

12.5 – A não apresentação dos documentos exigidos no item anterior implica na **DESCCLASSIFICAÇÃO** do candidato.

12.6 – O candidato deverá comparecer em trajes desportivos adequados (short ou bermuda e camiseta) para execução desta prova, bem como fazer sua refeição com 2 (duas) horas de antecedência.

12.7 – A prova de aptidão física tem caráter ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO e será APROVADO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, em um total de 100 (cem) pontos divididos nos testes aplicados.

12.8 – A prova de aptidão física consistirá em:

12.8.1 – **1º TESTE – Força abdominal** (Aahper, 1976) – o avaliado deverá assumir a posição em decúbito dorsal, joelhos fletidos em um ângulo de 90°, as plantas dos pés devem estar apoiadas ao solo com os pés afastados a uma distância inferior a 30 cm. O avaliado deverá elevar o tronco até que este toque os joelhos e voltar a posição inicial. A partir dessa posição iniciar novo movimento, o teste é iniciado com as palavras “**Atenção! Já!**” e finalizado com a palavra “**Pare!**”. O resultado será a contagem do número de toques com o peito nos joelhos, executados de maneira correta em 30 segundos. O cronômetro é acionado no “**Já!**” e travado no “**Pare!**”. O repouso entre os movimentos será permitido, entretanto o objetivo do teste é tentar realizar o maior número de execuções possíveis em 30 segundos.

Não serão computadas as seguintes tentativas:

1) Quando as mãos, ou mão perderem o contato com os ombros;

2) Quando o cotovelo ou cotovelos perderem o contato com o tronco;

3) Quando ao reassumir a posição deitada, o candidato não apoiar devidamente seu tronco no solo.

12.8.2 – **2º TESTE – Apoio sobre o solo** (flexão de braços) – consiste em o avaliado ficar em 04 apoios com as duas mãos e os dois pés, o corpo e o cotovelo devem estar estendidos realizando o movimento fazendo flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando a posição inicial com a extensão de cotovelos. Para as mulheres o teste sofrerá adaptação em sua posição inicial: elas se apoiarão nos joelhos em vez de se apoiarem nos pés.

O teste é iniciado sob o comando de voz “**Atenção! Já!**” acionando o cronômetro concomitantemente e finalizado com a palavra “**Pare!**”. O resultado será a contagem do número de flexões realizadas de maneira correta em 30 segundos.

12.8.3 – **3º TESTE – Corrida de 2400m** (Cooper, 1982) – o teste consiste em cronometrar o tempo gasto pelo avaliado para percorrer a distância de 2400m. A prova tem como objetivo fazer com que o avaliado tente percorrer a distância estabelecida no menor tempo possível, sendo permitido andar durante o teste, porém na medida do possível o ritmo das passadas deverá ser constante durante todo o percurso. O início da prova se fará sob o comando de voz “**Atenção! Já!**” acionando o cronômetro concomitantemente e finalizando assim que o avaliado cruzar a marca de 2400m.

12.8.4 – Os candidatos serão pontuados de acordo com as tabelas abaixo:

Força muscular dos membros superiores - flexão de braços (repetições)	Pontos
10	30
09	24
08	21
07	18
06	15
05	12
04	9
03	6
01 ou 02	3

Força muscular de abdômen (repetições em 30") Masculino / Feminino	Pontos
20	30
18 / 19	24
16 / 17	21
14 / 15	18
12 / 13	15
10 / 11	12
08 / 09	9
06 / 07	6
05	3

Resistência Aeróbica - 2.400 M		Pontos
Masculino	Feminino	
Até 09'00	Até 11'00	40
09'01" a 09'30"	11'01" a 11'30"	32
09'31" a 10'00"	11'31" a 12'00"	28
10'01" a 10'30"	12'01" a 12'30"	24
10'31" a 11'00"	12'31" a 13'00"	20
11'01" a 11'30"	13'01" a 13'30"	16
11'31" a 12'00"	13'31" a 14'00"	12
12'01" a 12'30"	14'01" a 14'30"	8
12'31" a 13'00"	14'31" a 15'00"	4



13 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

13.1 – Fica assegurado ao candidato portador de deficiência o direito de se inscrever neste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

13.2 – Assegura-se o percentual de **5%** do total de cargos vagos existentes e dos que vierem a vagar ou forem criados no decorrer do prazo de validade deste concurso, referentes a cada denominação/especialidade, calculados em face da classificação obtida.

13.2.1 – Quando, na aplicação do percentual estabelecido neste artigo, deverá ser reservada a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado com a aplicação da reserva máxima de 20%) e, subsequentemente da 15ª, 25ª, 35ª e assim sucessivamente.

13.2.2 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 13.2, serão elas destinadas aos classificados no concurso.

13.2.3 – Respeitado o percentual fixado no item 13.2 deste Edital, durante o prazo de validade do concurso, o candidato deficiente poderá ser convocado para preencher cargo que vier a ser criado, bem como as vagas que surgirem, utilizando para tal a lista de classificação geral.

13.3 – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes para cada denominação/especialidade, não ficando restritos a disputarem somente as vagas reservadas.

13.4 – A Publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

13.5 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298 de 20/12/1999.

13.6 – O candidato inscrito como deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar, no local da realização das inscrições presenciais ou enviar, via postal, em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, considerando para este fim a data da postagem, para a sede da JCM – Consultoria Municipal Ltda., com endereço no Largo Marechal Deodoro, 06 sala 206 – Centro – Barbacena-MG – CEP: 36.200-054, Laudo Médico que caracterize o grau e o tipo da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

13.7 – O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 13.6 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério da Prefeitura Municipal, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre.

13.7.1 – A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

13.8 – Caso o candidato não observe o previsto no item 13.6, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.

14 – DO TRATAMENTO ESPECIAL

14.1 – O candidato portador de deficiência ou necessidades especiais, ainda que momentânea, (exemplo mulher em estado de lactante) que necessitar de aplicação de provas em condições especiais deverá solicitar tal providência no ato de sua inscrição ou à JCM – Consultoria Municipal Ltda., através de requerimento motivado que deverá ser enviado para o endereço Largo Marechal Deodoro, 06 sala 206 – Centro – Barbacena-MG – CEP: 36.200-054 em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, observada para este fim a data de postagem do requerimento.

14.2 – O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá solicitá-lo, nos termos do item anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

15 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS

15.1 – As provas serão valorizadas da seguinte forma:

Tipo de Prova	Cargos	Nº de pontos	% de Aprovação
Objetiva	Agente de Combate a Endemias	100	50%
	Auxiliar Administrativo		
	Auxiliar de Arquivo		
	Auxiliar de Biblioteca		
	Auxiliar de Informática		
	Docente I		
	Docente II - Geografia		
	Docente II - Língua Estrangeira		
	Enfermeiro 40 horas		
	Escriturário		
	Fiscal Municipal		
	Gari		



Tipo de Prova	Cargos	Nº de pontos	% de Aprovação
Objetiva	Inspetor Escolar Mecânico Monitor Escolar Motorista Oficial Administrativo Operário Orientador Escolar Professor de Educação Física Professor Educação Infantil Ronda/Vigia Secretário de Escola Servente de Pedreiro Supervisor Pedagógico Técnico Educacional Trabalhador Braçal	100	50%
Redação	Agente de Combate a Endemias Auxiliar Administrativo Auxiliar de Arquivo Auxiliar de Biblioteca Auxiliar de Informática Docente I Docente II - Geografia Docente II - Língua Estrangeira Enfermeiro 40 horas Escriturário Fiscal Municipal Inspetor Escolar Monitor Escolar Oficial Administrativo Orientador Escolar Professor de Educação Física Professor Educação Infantil Secretário de Escola Supervisor Pedagógico Técnico Educacional	100	50%
Prática	Motorista Operário Servente de Pedreiro Trabalhador Braçal	100	50%
Aptidão Física	Gari Ronda/Vigia	100	50%

15.2 – O resultado da prova objetiva será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do item 7.2.

15.3 – A correção da prova objetiva (objetiva – múltipla escolha) realizar-se-á por via informatizada, sendo consideradas apenas as respostas transferidas para a Folha de Respostas, devendo ser observadas as disposições descritas no item 9.7 deste Edital.

**16 – DOS TÍTULOS**

16.1 – Serão atribuídos pontos por títulos na forma prevista no quadro a seguir:

Cargos	Título	Comprovação	Pontuação	Pont. Máxima
Docente I Docente II - Geografia Docente II - Língua Estrangeira Enfermeiro 40 horas Inspetor Escolar Orientador Escolar Professor de Educação Física Professor Educação Infantil Supervisor Pedagógico Técnico Educacional	(*) Pós-Graduação Latu Ssensu com carga horária mínima de 360 horas	(**) Diploma ou Certificado emitido pela Instituição do Ensino Superior, conforme Resoluções do Conselho Nacional de Educação.	1	2
	(*) Mestrado		1,5	3
	(*) Doutorado		2	4

(*) Curso de Aperfeiçoamento em Nível de Pós-Graduação compatível com as atribuições do cargo pretendido.

(**) Para efeito de titulação, não será aceito documento comprobatório diverso do exigido neste edital.

NOTA(S): Todos os títulos, a serem apresentados, deverão ter sido realizados em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

16.2 – A avaliação dos títulos terá apenas caráter classificatório, uma vez que a análise dos mesmos só será efetivada, caso o candidato obtenha na prova objetiva o mínimo de 50% (cinquenta) dos pontos.

16.3 – Os títulos deverão ser protocolados, no período de **04 a 10 de março de 2020**, exceto sábados, domingos e feriados, no horário de 9h as 11h e das 14h as 16h, em envelope devidamente identificado com nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, e discriminado os documentos contidos no envelope, que será conferido e posteriormente lacrado e protocolado, na Sede da Prefeitura Municipal de Vieiras, situada A Avenida Alcino Bicalho, 331 – Bairro Fava – Vieiras-MG.

16.3.1 – Os títulos podem ser encaminhados também via postal, endereçados à Prefeitura Municipal de Vieiras, Avenida Alcino Bicalho, 331 – Bairro Fava – Vieiras-MG – CEP: 36.895-000, postados, impreterivelmente, até o dia **10 de março de 2020**, através dos Correios, com Aviso de recebimento (AR).

16.4 – Os candidatos deverão entregar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, ou até mesmo a via original, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.

16.4.1 – Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

16.4.2 – Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

16.4.3 – Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

16.4.4 – Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

16.4.5 – Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

16.4.6 – Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

16.4.7 – Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

16.5 – Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

16.6 – Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

16.7 – Cada título será considerado uma única vez.

16.8 – Os documentos apresentados como títulos serão analisados pela JCM – Consultoria Municipal Ltda. e, portanto, a sua apresentação não importará em automática concessão da pontuação fixada neste edital.

17 – DA CLASSIFICAÇÃO

17.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos.

17.2 – Se, computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, ao candidato que:

17.2.1 – Computar maior número de acertos nas questões específicas se for o caso, conforme item 7.2.

17.2.2 – Computar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, conforme item 7.2.

17.2.3 – Computar maior número de pontos na Prova Prática se for o caso.

17.2.4 – Computar maior número de pontos na Prova de Aptidão Física se for o caso.

17.2.5 – For mais idoso.



17.2.6 – Permanecendo o empate, será realizado um sorteio público que ocorrerá em sessão pública, que será marcada previamente pela Prefeitura Municipal.

18 – DOS RESULTADOS

18.1 – Os gabaritos serão divulgados às **22h do dia 09 de fevereiro de 2020** no site **www.jcmconcursos.com.br**

18.2 – As listagens com os resultados estarão disponíveis, no site **www.jcmconcursos.com.br** e serão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Vieiras, da seguinte forma:

18.2.1 – Prova objetiva e redação, a partir do dia **21 de fevereiro de 2020**.

18.2.2 – Provas Prática, Aptidão Física e análise dos Títulos, a partir do dia **19 de março de 2020**.

18.2.3 – Resultado Final, a partir do dia **31 de março de 2020**.

19 – DOS RECURSOS

19.1 – Caberá recurso, contra as disposições contidas neste Edital, e contra as decisões da Comissão Fiscalizadora do Concurso, no prazo de 3 (três) dias úteis contados de sua publicação.

19.2 – Os candidatos que tiverem o requerimento de isenção indeferido terão a oportunidade de apresentar recurso por escrito, a ser protocolado no local das inscrições no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação da lista de isenções concedidas.

19.3 – Caberá recurso, contra a lista dos candidatos inscritos, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação, em caso de erro ou omissão do nome do candidato ou do cargo pretendido.

19.4 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, contra o gabarito oficial ou qualquer questão da prova, contendo o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação.

19.5 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, quanto à classificação, nota de: Prova Prática, Aptidão Física e Análise de Títulos, contendo o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação.

19.6 – Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Vieiras, no horário das 9h as 11h e das 14h as 16h, sendo admitido o envio via fax (32) 3755-1000 ou e-mail **contato@jcmconcursos.com.br** com remessa pelo correio, com aviso de recebimento (AR), endereçado à Prefeitura Municipal de Vieiras, situada à Avenida Alcino Bicalho, 331 – Bairro Fava – Vieiras-MG – CEP: 36.895-000, averiguando-se a tempestividade do ato pela data da postagem e o candidato deverá seguir rigorosamente as seguintes orientações: (modelo constante do ANEXO VI)

19.6.1 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte.

19.6.2 – No recurso deverá conter o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhada de argumentação lógica e consistente, bem como de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes.

19.6.3 – Cada recurso previsto no item 19.4 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

19.7 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender as exigências previstas neste edital.

19.8 – Após o julgamento dos recursos administrativos ou por decisão judicial, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos ainda que estes não tenham recorrido administrativamente ou ingressar em juízo.

19.9 – O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

19.10 – Após a divulgação do resultado não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.

19.11 – Na ocorrência do disposto nos itens 19.8 e 19.9, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida na prova.

19.12 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, bem como os interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

20 – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

20.1 – Os candidatos poderão acompanhar as **publicações** oficiais relativas ao concurso que serão feitas da seguinte forma:

20.1.1 – EDITAL e suas eventuais alterações:

20.1.1.1 – De forma resumida no Diário Oficial do Estado (Minas Gerais) e Jornais “Gazeta” e “A Notícia”.

20.1.1.2 – Em sua íntegra:

a) No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Vieiras.

b) No local das inscrições.

c) No site **www.jcmconcursos.com.br**

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 – O presente concurso público destina-se a selecionar candidatos para investidura em cargos de provimento efetivo vagos, relacionados neste Edital, bem como para formação de Cadastro de Reserva para preenchimento de outros cargos vagos ou que venham a vagar no período de validade estabelecido no item 21.9 deste Edital.



21.2 – Em todas as fases do certame é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.

21.3 – A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

21.3.1 – SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- f) não devolver a Folha de Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- g) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- h) deixar de assinar a lista de presença;
- i) não atender às determinações deste Edital.

21.4 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente concurso.

21.5 – É expressamente proibido fumar durante a prova.

21.6 – O ingresso na sala de provas será permitido até o horário estabelecido para o início das mesmas.

21.7 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Concurso.

21.8 – As disposições e instruções contidas nas **capas das provas** também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

21.9 – O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

21.10 – O candidato aprovado no presente concurso e que for nomeado, tornar-se-á estável depois de cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos, no qual deverá obter avaliação de desempenho considerada satisfatória nas funções inerentes ao cargo por ele exercidas.

21.11 – A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, quanto aos pré-requisitos deste Edital e demais requisitos legais, implica na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

21.12 – Os candidatos classificados serão convocados para a realização da **Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-ão à apreciação da Prefeitura Municipal de Vieiras, em duas fases:

1ª Fase – Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade;
- b) Cópia autenticada do Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há no máximo 30 (trinta) dias;
- c) Cópia autenticada do CPF;
- d) Cópia autenticada do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia autenticada da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Duas fotografias tamanho 3x4 recentes e coloridas;
- i) Fotocópia autenticada do Histórico Escolar referente a escolaridade exigida e, acaso haja, de especialização definida, e dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, se o cargo exigir;
- j) Fotocópia autenticada do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- k) Declaração do horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo e de interesse do Município de Vieiras, a serem fornecidas em modelo padrão, pela Prefeitura Municipal de Vieiras, de modo a não infringir o art. 37, inciso XVI da Constituição Federal (Acúmulo de Cargos e Funções), e ainda quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art. 37, § 10, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 20/98;
- l) Declaração de bens positiva ou negativa, com firma reconhecida em Cartório, podendo ser substituída por fotocópia autenticada do último Imposto de Renda, bem como o preenchimento de declaração a ser fornecida em modelo padrão, pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Vieiras;
- m) Certidão de nascimento autenticada de filhos ou dependentes, acaso possua;
- n) Certidões de antecedentes cíveis e criminais da Comarca de domicílio do convocado, bem como da Justiça Federal, a ser emitida através do site, fornecidas nos últimos 30 (trinta) dias;
- o) Certidão de quitação eleitoral emitida nos últimos 30 (trinta) dias, e
- p) Fotocópia de um comprovante de residência.

21.12.1 – A Prefeitura Municipal de Vieiras poderá exigir, em seu edital de convocação, outros documentos que entenda necessários.



21.12.2 – Os documentos fotocopiados, exigidos neste item, deverão, obrigatoriamente, ser apresentados em original, para conferência e serem automaticamente autenticados por servidor responsável.

2ª Fase – Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (pessoas com deficiência) a serem definidos e realizados pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal de Vieiras, devendo proceder aos exames e laudo médico pericial, os entregando, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data da entrega dos documentos exigidos na 1ª Fase.

21.13 – Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 21.12 deste Edital, o candidato será convocado por ato do Poder Executivo e deverá assumir o cargo no prazo previsto pela Prefeitura.

21.13.1 – A Prefeitura Municipal ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado não apresente a documentação constante do item 21.12 no prazo estipulado.

21.14 – O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fases de convocação, conforme item 21.12, perderá automaticamente o direito à nomeação ou sob declaração de renúncia temporária, passará para o final da lista classificatória.

21.14.1 – Se o candidato não atender a convocação para a posse dentro do prazo estabelecido, serão tornado sem efeito por ato do Prefeito Municipal, os direitos em função do concurso público.

21.15 – Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, através de Decreto de Convocação publicado no site do município, **www.vieiras.mg.gov.br** e no mural do município, conforme art. 83 da Lei Orgânica Municipal, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da publicação oficial, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

21.15.1 – Acaso o candidato não compareça dentro do prazo para a entrega de todos os documentos expostos na primeira etapa, será desclassificado por desrespeito ao prazo exposto no item 21.11.

21.15.2 – Em nenhuma hipótese o candidato será convocado por outro meio, senão o exposto no item anterior.

21.15.3 – Os candidatos aprovados serão convocados através de Decreto de Convocação publicado no site do município, **www.vieiras.mg.gov.br** e no mural do município, conforme art. 83 da Lei Orgânica Municipal para procederem à aceitação das vagas oferecidas, no prazo definido no item 21.15, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.

21.15.3.1 – O candidato convocado que não desejar a investidura poderá requerer no Protocolo Geral da Prefeitura, dentro do prazo previsto para comparecimento, o adiamento da mesma, sendo reclassificado como último colocado de sua categoria, ficando anotado em listagem de controle de convocações e sua nova classificação.

21.15.3.2 – O candidato que convocado, dela desistir expressamente ou não se apresentar dentro do prazo previsto, terá a investidura sem efeito. O mesmo acontecerá àquele que não apresentar a documentação exigida para investidura no mesmo prazo definido, sem direito a quaisquer postergações para entrega de documentos faltantes.

21.16 – Os candidatos aos cargos para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.

21.17 – Verificada inexistência ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

21.18 – O candidato aprovado no limite das vagas oferecidas neste Edital será nomeado no prazo de validade do presente concurso.

21.19 – A Prefeitura Municipal fixará prazo hábil a fim de que os candidatos aprovados para os cargos de Motorista providenciem a regularização do Documento de Habilitação aos termos da legislação vigente, ou seja, deverá constar na CNH a aprovação em cursos especializados conforme a necessidade e determinação da Administração Municipal, bem como a habilitação na avaliação psicológica exigida pelas Resoluções nº. 168 e nº. 169 do CONTRAN para o motorista remunerado.

21.19.1 – A exigência referida neste item não constitui pré-requisito para a posse do candidato aprovado.

21.20 – A Prefeitura Municipal, por adotar o regime estatutário, detém poder discricionário para unilateralmente, mediante lei formal, modificar as condições do serviço e a remuneração dos ocupantes de cargos públicos, inclusive a carga horária de trabalho.

21.21 – O candidato que desejar relatar a empresa JCM – Consultoria Municipal Ltda. fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a empresa pelo e-mail: **contato@jcmconcursos.com.br** ou pelo telefone (32) 3331-4999.

21.22 – O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto a empresa JCM – Consultoria Municipal Ltda., enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal de Vieiras, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

21.23. O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova objetiva deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

21.24. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

21.25. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da empresa JCM – Consultoria Municipal Ltda., e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.

21.26 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.



21.27 – A Prefeitura Municipal de Vieiras e a empresa JCM – Consultora Municipal Ltda. se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Vieiras e/ou da empresa JCM – Consultoria Municipal Ltda.

21.28 – Qualquer 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.

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

21.30 – Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída por ato do Prefeito Municipal de Vieiras, assessorados pela empresa JCM – Consultoria Municipal Ltda.

21.31 – O prazo de impugnação deste edital será de 3 (três) dias corridos a partir da sua data de publicação.

21.32 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº. 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

21.33 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Vieiras e/ou a JCM – Consultoria Municipal Ltda., por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações alusivas ao presente concurso.

Prefeitura Municipal de Vieiras-MG, 4 de outubro de 2019.

ADRIANO DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRAS**

CNPJ. 17.947.599/0001-78

**= ANEXO I =
= QUADRO GERAL DE CARGOS =**

Denominação	Nº. Vagas	Requisitos Mínimos / Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Taxa de Inscrição R\$
Agente de Combate a Endemias	01	Ensino Médio	44hs	998,00	80,00
Auxiliar Administrativo	01	Ensino Fundamental	44hs	998,00	80,00
Auxiliar de Arquivo	01	Ensino Fundamental	44hs	998,00	80,00
Auxiliar de Biblioteca	01	Ensino Fundamental	44hs	998,00	80,00
Auxiliar de Informática	01	Ensino Médio	44hs	998,00	80,00
Docente I	01	Curso Normal Superior e/ou Pedagogia	24hs	1.198,12	100,00
Docente II – Geografia	CR	Ensino Superior em Curso de Licenciatura de Graduação Plena com habilitação específica em área própria.	24hs	15,13 Hora/Aula	100,00
Docente II – Língua Estrangeira	01	Ensino Superior em Curso de Licenciatura de Graduação Plena com habilitação específica em área própria.	24hs	15,13 Hora/Aula	100,00
Enfermeiro 40 horas	01	Ensino Superior em Enfermagem e registro no órgão competente	40hs	2.800,00	120,00
Escriturário	01	Ensino Médio	44hs	998,00	80,00
Fiscal Municipal	01	Ensino Médio	44hs	998,00	80,00
Gari	01	Alfabetizado	44hs	998,00	60,00
Inspetor Escolar	CR	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Inspeção Escolar	30hs	1.400,00	90,00
Mecânico	01	Alfabetizado	44hs	1.200,00	60,00
Monitor Escolar	01	Ensino Médio	44hs	1.100,00	80,00
Motorista	CR	Ensino Fundamental Carteira Nacional de Habilitação categoria “C”	44hs	1.050,00	80,00
Oficial Administrativo	01	Ensino Médio	44hs	998,00	100,00
Operário	01	Ensino Fundamental	44hs	998,00	60,00
Orientador Escolar	01	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Orientação Escolar	44hs	1.400,00	90,00
Professor de Educação Física	01	Ensino Superior em Curso de Licenciatura de Graduação Plena com habilitação específica em área própria.	24hs	1.198,12	100,00
Professor Educação Infantil	01	Ensino Médio Completo na modalidade Normal	24hs	1.198,12	100,00
Ronda / Vigia	01	Alfabetizado	44hs	998,00	60,00
Secretário de Escola	01	Ensino Fundamental	44hs	998,00	80,00
Servente de Pedreiro	01	Ensino Fundamental	44hs	998,00	60,00
Supervisor Pedagógico	01	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar	30hs	1.400,00	100,00
Técnico Educacional	01	Licenciatura em Pedagogia	44hs	1.400,00	90,00
Trabalhador Braçal	01	Alfabetizado	44hs	998,00	60,00



= ANEXO II =
= PROGRAMAS DE PROVAS =

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

I – ESPECÍFICA

Sistema único de Saúde (SUS); Estratégia da ESF, Diagnóstico comunitário; Dinâmica e participação de comunidade; Situações de Risco; Controle de Zoonoses, Controle de Vetores, noções básicas sobre doenças de notificação obrigatória, Leishmaniose, Esquistossomose, Dengue, Zika, Chikungunya, Febre Amarela, Febre Maculosa, Cólera; Doença de Chagas; Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 Lei 11.350 de 5 de outubro de 2006.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 10 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narração, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

II – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 10 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



CARGO: AUXILIAR DE ARQUIVO

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narração, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

II – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 10 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narração, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

II – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 10 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



CARGO: AUXILIAR DE INFORMÁTICA

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

II – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 10 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CARGO: DOCENTE I

I – ESPECÍFICO

Constituição Federal de 1988 e suas atualizações; Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas atualizações; Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Parâmetros Curriculares Nacionais / Temas Transversais / Interdisciplinaridade / Transversalidade; Avaliação da Aprendizagem; Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa – PNAIC; Plano Nacional de Educação – PNE; Escolas Pedagógicas (Tradicional, Renovada Progressista, Tecnista, Libertadora, Crítico-social dos conteúdos, Construtivista, Libertária, Sócio-interacionista, Escola Nova e outras); Teóricos da Educação (Piaget, Vigotsky, Gardner, Paulo Freire, Emília Ferreiro, Freud, Maria Montessori, Skinner, Perrenoud, Gadotti, Carl Rogers, Ana Teberosky, Maria Teresa Mantoan, Rosita Egler de Carvalho e outros); Projeto Político Pedagógico / Projetos Pedagógicos / Planejamento de aula; Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem; Dificuldades de Aprendizagem; Educação Especial / Inclusão; Práticas Docentes; O lúdico como instrumento de aprendizagem; Metodologias e estratégias de ensino; Alfabetização e Linguagem.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 10 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CARGO: DOCENTE II - GEOGRAFIA

I – ESPECÍFICO

A representação do espaço por meio de mapas; Tipos de Escalas (Gráfica e Numérica); Projeções cartográficas; Paisagens naturais; A biosfera; A natureza e o trabalho humano; Recursos naturais – tipos; degradação ambiental; aproveitamento humano; Latitude e Longitude; Meridianos e Paralelos – Coordenadas Geográficas; Tipos de solos; clima; vegetação; relevo; hidrografia; Rochas – tipos e ciclos; Agentes externos e internos; Domínios morfoclimáticos; As regiões brasileiras – Divisão Política Tradicional e a Geoeconômica; Aspectos Físicos, Econômicos e Populacionais; Blocos Econômicos (APEC / MERCOSUL / NAFTA / UNIÃO EUROPÉIA); Países “do norte” e Países “do sul”; América Latina (Andina / Platina / Guianas / Central Istmica e Insular / México); América Anglo-Saxônica; Aspectos Físicos, Econômicos e Humanos; O Japão e as Potências Emergentes da Ásia-Pacífico; China; Tigres Asiáticos; Oriente Médio; Índia; Federação Russa; Aspectos Físicos, Humanos e Econômicos; Acordos Internacionais Sobre o Meio Ambiente; Clube de Roma; Rio-92; Desenvolvimento Sustentável; Protocolo de Kyoto; Protocolo de Montreal; Problemas Ambientais Globais; Efeito Estufa; Buraco na Camada de Ozônio; “Ilhas de Calor”; Chuva Ácida; Inversão Térmica; Globalização; Nova Divisão Internacional do Trabalho; Fluxos Materiais e Imateriais; As Cidades Globais; O Desenvolvimento Técnico-Científico-Informacional; Os tipos de revoluções ao longo da história.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 10 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CARGO: DOCENTE II - LÍNGUA ESTRANGEIRA

I – ESPECÍFICO

Estudo de texto em língua inglesa: Compreensão das ideias gerais e específicas de textos de diversas modalidades (técnico, científico, literário, jornalístico, didático, publicitário), Identificação de relações de sentido entre partes do texto (causa-consequência, temporalidade, finalidade, adversidade e outros), Elementos de estruturação do texto – aspectos de coesão, Aspectos ligados à relação entre texto e contexto – coerência textual; Conhecimentos gramaticais: Vocabulário básico (*greetings*, lugares, profissões, nacionalidades, objetos, números, frutas, verduras, legumes, família, cores, doenças, animais), Emprego dos verbos (*to be*, *to have* e *there to be*), Caso genitivo, Formas nominais dos verbos regulares e irregulares, Identificação e emprego dos pronomes (pessoais, demonstrativos, possessivos, indefinidos, interrogativos, relativos e reflexivos), Emprego dos tempos verbais (*simple present*, *present continuous*, *present perfect*, *present perfect continuous*, *simple past*, *past continuous*, *past perfect*, *past perfect continuous*, *simple future*, *future continuous*, *future perfect*, *future perfect continuous*), *Conditional sentences* (*simple conditional*, *conditional continuous*, *conditional perfect*, *conditional perfect continuous*), Quantificadores (*many*, *much*, *a lot of*, *very*, *little*, *a little*, *few*, *a few*), Emprego dos modais (*can*, *could*, *be able to*, *must*, *may*, *might*, *would*, *have to*, *should*), Formas afirmativa, interrogativa e negativa das sentenças, Vozes ativa e passiva, *Question tags*, Discursos direto e indireto, Emprego de adjetivos e advérbios, especialmente nas flexões do comparativo e do superlativo, *Word order*, Emprego de preposições (*in*, *on*, *at*, *to*, *for*, *of*, *from*, *with*, *by*, *behind*, *in front of*, *up*, *down*, *under*, *below*, *over*, *above*), Emprego de *phrasal verbs*.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 10 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CARGO: ENFERMEIRO 40 HORAS

I – ESPECÍFICO

Processo de enfermagem; Doenças transmissíveis; Conservação de vacinas; Vigilância epidemiológica e sanitária; Sistema de Imunização Nacional; Assistência de enfermagem à gestante; Assistência de enfermagem a recém-natos; Administração de medicamentos e preparo de soluções; Sistema Único de Saúde (História; Normas; Princípios; Diretrizes; Objetivos; Situação Atual); Primeiros socorros; Curativo e feridas; Exame físico (semiologia); Consulta e diagnóstico de enfermagem; Cuidados de enfermagem com o paciente crítico e terminal; Técnicas de enfermagem e assistência; Calendário de vacinação (crianças, adolescentes, adultos, idosos); Saúde Pública; Saúde Coletiva; Ética e Bioética; Clínica médica e fisiopatologia; Noções de farmacologia; Noções gerais de exames laboratoriais e diagnósticos; Termos técnicos; Anotações e relatórios de enfermagem; Procedimentos especializados de enfermagem; Portarias: 72 de 23/01/1992, Ministério da saúde; Lei COREN 7496/86; Portaria 1886 de 18 de dezembro de 1997; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família; Programa da Saúde da Família – Sua história e a Situação Atual; Programas do Ministério da Saúde na Atenção Básica; Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança; Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher; Assistência de Enfermagem à Saúde do Adulto; Atuação de Enfermagem em Saúde Mental; Assistência ao Idoso; Sistema de Informação de Atenção Básica – SIAB; Administração de Enfermagem nos Serviços de Atenção Básica; Atenção Primária no Brasil – História e Atualidades; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº8069 de 13 de julho de 1990; Estatuto do Idoso. Lei Federal nº10741 de 1º de outubro de 2003; Lei nº 7498 de 25 de junho de 1986.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 10 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CARGO: ESCRITURÁRIO

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

II – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 10 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CARGO: FISCAL MUNICIPAL

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

II – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 10 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CARGO: GARI

I - LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Ortografia; Ordem alfabética.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



CARGO: INSPETOR ESCOLAR

I – ESPECÍFICO

Constituição Federal de 1988 e suas atualizações; Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas atualizações; Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Plano Nacional de Educação – PNE; Políticas Públicas na Educação Brasileira em seus aspectos gerais; Fontes de financiamento da educação; FUNDEB; EDUCACENSO; Projeto Político Pedagógico; Avaliação da Aprendizagem; Pacto Nacional de Educação na Idade Certa – PNAIC; Avaliação Institucional (IDEB, PROALFA, ANA, PROVA BRASIL, PROVINHA BRASIL, ENADE, ENEM e outras); Teóricos da Educação (Piaget, Vigotsky, Gardner, Paulo Freire, Emília Ferreiro, Freud, Maria Montessori, Skinner, Perrenoud, Gadotti, Carl Rogers, Ana Teberosky, Maria Teresa Mantoan, Rosita Egler de Carvalho e outros); Educação Especial / Inclusão; Funções do Inspetor Escolar; Atuação do Inspetor Escolar como mediador entre a escola e os órgãos superiores educacionais; Organização Escolar (Documentação institucional, docente e discente); Práticas de gestão.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 10 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CARGO: MECÂNICO

I - LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Ortografia; Ordem alfabética.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



CARGO: MONITOR ESCOLAR

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

II – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 10 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CARGO: MOTORISTA

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narração, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

II – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 10 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CARGO: OPERÁRIO

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narrção, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



CARGO: ORIENTADOR ESCOLAR

I – ESPECÍFICO

Constituição Federal de 1988 e suas atualizações; Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas atualizações; Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Políticas Públicas na Educação Brasileira em seus aspectos gerais; Plano Nacional de Educação – PNE; Parâmetros Curriculares Nacionais / Temas Transversais / Interdisciplinaridade / Transversalidade; Projeto Político Pedagógico; Avaliação da Aprendizagem; Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa – PNAIC/Alfabetização e Letramento; Avaliação Institucional (IDEB, PROALFA, ANA, PROVA BRASIL, PROVINHA BRASIL, ENADE, ENEM e outras); Escolas Pedagógicas (Tradicional, Renovada Progressista, Tecnista, Libertadora, Crítico-social dos conteúdos, Construtivista, Libertária, Sócio-interacionista, Escola Nova e outras); Teóricos da Educação (Piaget, Vigotsky, Gardner, Paulo Freire, Emília Ferreiro, Freud, Maria Montessori, Skinner, Perrenoud, Gadotti, Carl Rogers, Ana Teberosky, Maria Teresa Mantoan, Rosita Egler de Carvalho e outros); Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem; Dificuldades de Aprendizagem; Educação Especial / Inclusão; História e Princípios da Orientação Educacional; Áreas de atuação do Orientador Escolar; Orientação Profissional; Práticas de gestão.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 10 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

I – ESPECÍFICO

Iniciação, treinamento, princípios pedagógicos e regras oficiais dos esportes (Voleibol; Futsal; Basquetebol; Handebol; Atletismo); Noções de Primeiros Socorros; Capacidade anaeróbica, aeróbica, força e resistência; Princípios básicos do treinamento esportivo; Mudanças Fisiológicas resultantes da prática de atividades físicas; Educação Física Escolar (Pré-escolar; Ensino Fundamental; Ensino médio); Avaliação na Educação Física Escolar; Recreação, ludicidade e lazer; Ginástica Olímpica; Aprendizagem Motora (Conceitos e aplicações na Educação Física Escolar, na prática de Atividades Físicas e Esportes); Jogos e brincadeiras nas aulas de Educação Física Escolar; Capacidades motoras, coordenativas e mistas; Avaliação Física (medidas biométricas, pressão arterial, frequência cardíaca em repouso, frequência cardíaca durante a atividade, IMC, % de gordura, relação cintura quadril (risco coronariano)).

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 10 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

I – ESPECÍFICO

Constituição Federal de 1988 e suas atualizações; Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas atualizações; Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Parâmetros Curriculares Nacionais / Temas Transversais / Interdisciplinaridade / Transversalidade; Avaliação da Aprendizagem; Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa – PNAIC; Plano Nacional de Educação – PNE; Escolas Pedagógicas (Tradicional, Renovada Progressista, Tecnista, Libertadora, Crítico-social dos conteúdos, Construtivista, Libertária, Sócio-interacionista, Escola Nova e outras); Teóricos da Educação (Piaget, Vigotsky, Gardner, Paulo Freire, Emília Ferreiro, Freud, Maria Montessori, Skinner, Perrenoud, Gadotti, Carl Rogers, Ana Teberosky, Maria Teresa Mantoan, Rosita Egler de Carvalho e outros); Projeto Político Pedagógico / Projetos Pedagógicos / Planejamento de aula; Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem; Dificuldades de Aprendizagem; Educação Especial / Inclusão; Práticas Docentes; O lúdico como instrumento de aprendizagem; Metodologias e estratégias de ensino; Alfabetização e Linguagem.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 10 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CARGO: RONDA / VIGIA

I - LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Ortografia; Ordem alfabética.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narração, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

II – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 10 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



CARGO: SERVENTE DE PEDREIRO

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narração, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



CARGO: SUPERVISOR PEDAGÓGICO

I – ESPECÍFICO

Constituição Federal de 1988 e suas atualizações; Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas atualizações; Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Políticas Públicas na Educação Brasileira em seus aspectos gerais; Plano Nacional de Educação – PNE; Parâmetros Curriculares Nacionais / Temas Transversais / Interdisciplinaridade / Transversalidade; Currículo; Projeto Político Pedagógico; Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa – PNAIC/Alfabetização e Letramento; Avaliação da Aprendizagem; Avaliação Institucional (IDEB, PROALFA, ANA, PROVA BRASIL, PROVINHA BRASIL, ENADE, ENEM e outras); Escolas Pedagógicas (Tradicional, Renovada Progressista, Tecnista, Libertadora, Crítico-social dos conteúdos, Construtivista, Libertária, Sócio-interacionista, Escola Nova e outras); Teóricos da Educação (Piaget, Vigotsky, Gardner, Paulo Freire, Emília Ferreiro, Freud, Maria Montessori, Skinner, Perrenoud, Gadotti, Carl Rogers, Ana Teberosky, Maria Teresa Mantoan, Rosita Egler de Carvalho e outros); Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem; Dificuldades de Aprendizagem; Educação Especial / Inclusão; Atuação da Supervisão em diferentes instituições de ensino; Funções do Supervisor Escolar nos sistemas de ensino e nas instituições escolares; Práticas de gestão.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 10 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CARGO: TÉCNICO EDUCACIONAL

I – ESPECÍFICO

Constituição Federal de 1988 e suas atualizações; Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas atualizações; Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Políticas Públicas na Educação Brasileira em seus aspectos gerais; Plano Nacional de Educação – PNE; Parâmetros Curriculares Nacionais / Temas Transversais / Interdisciplinaridade / Transversalidade; Currículo; Projeto Político Pedagógico; Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa – PNAIC/Alfabetização e Letramento; Avaliação da Aprendizagem; Avaliação Institucional (IDEB, PROALFA, ANA, PROVA BRASIL, PROVINHA BRASIL, ENADE, ENEM e outras); Escolas Pedagógicas (Tradicional, Renovada Progressista, Tecnista, Libertadora, Crítico-social dos conteúdos, Construtivista, Libertária, Sócio-interacionista, Escola Nova e outras); Teóricos da Educação (Piaget, Vigotsky, Gardner, Paulo Freire, Emília Ferreira, Freud, Maria Montessori, Skinner, Perrenoud, Gadotti, Carl Rogers, Ana Teberosky, Maria Teresa Mantoan, Rosita Egler de Carvalho e outros); Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem; Dificuldades de Aprendizagem; Educação Especial / Inclusão; Atuação da Supervisão em diferentes instituições de ensino; Funções do Supervisor Escolar nos sistemas de ensino e nas instituições escolares; Práticas de gestão.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 10 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CARGO: TRABALHADOR BRAÇAL

I - LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Ortografia; Ordem alfabética.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



= ANEXO III =
= ATRIBUIÇÕES =

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

ATRIBUIÇÕES: tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado. Vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos. Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados. Aplicação de larvicidas e inseticidas. Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Recenseamento de animais. Essas atividades são fundamentais para prevenir e controlar doenças como dengue, chagas, leishmaniose e malária e fazem parte das atribuições do agente de combate de endemias, e executar outras tarefas inerentes ao cargo.



CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Os ocupantes dos cargos tem como atribuições, a execução de tarefas administrativas, envolvendo cálculos e interpretações com grau médio de complexidade, tais como: Preparar documentação para admissão de pessoal; manter atualizados o cadastro dos móveis e imóveis; Atender e prestar informações ao público; receber, encaminhar e acompanhar a tramitação de documentos; controlar sob supervisão a frequência dos funcionários, e executar outras tarefas inerentes ao cargo e possuir habilitação de 1º grau completo.



CARGO: AUXILIAR DE ARQUIVO

ATRIBUIÇÕES: Os ocupantes do cargo têm como atribuições: Orientar aos servidores para localizar os documentos e organizar o acervo do arquivo; responsabilizar-se pelo registro, conservação e empréstimo de livros, documentos e todo acervo público; cuidar dos demais serviços correlatos, de acordo com a complexidade e disposição da formação do grau respectivo; e executar outras tarefas inerentes ao cargo e possuir habilitação 1º grau completo.



CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

ATRIBUIÇÕES: Realizar empréstimos de publicações. Atender as necessidades informacionais dos usuários da Biblioteca. Localizar publicações no acervo institucional. Atuar na biblioteca infantil com atividades de orientação de leitura e empréstimos de publicações. Ordenar e organizar estantes e coleções. Registrar publicações periódicas. Realizar serviços auxiliares de processamento técnico. Preparo de publicações para circulação. Realizar serviços de digitalização de dados de publicações no sistema de informatização da Biblioteca. Coletar dados e elaborar relatórios estatísticos. Ajudar na elaboração de murais, folhetos, cartazes, etc. com finalidade de divulgação da Biblioteca. Organizar, manter e disponibilizar os acervos bibliográficos para docentes, técnicos e alunos; operar equipamentos escolares (recursos audiovisuais); orientar os consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações; proporcionar ambiente para formação de hábito e gosto pela leitura; zelar pelo uso adequado dos acervos bibliográficos; manter atualizado o fichário de consulta e empréstimos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Realizar atividades administrativas da Biblioteca, e executar outras tarefas inerentes ao cargo.



CARGO: AUXILIAR DE INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES: Auxilia na montagem e manutenção de computadores, instala softwares e presta suporte aos usuários. Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis. Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia. Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas. Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos. Montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários. Participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos. Elaborar pequenos programas para facilitar a interface usuário-suporte. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos. Efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados. Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives etc. Instalar softwares de up-grade e fazer outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos. Participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração. Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado e executar outras tarefas inerentes ao cargo.



CARGO: DOCENTE I

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades educativas em pré-escolas e escolas de 1ª à 4ª séries do primeiro grau, planejando e ministrando aulas, acompanhando e avaliando os temas, os métodos e os alunos, a fim de atender os objetivos pré-estabelecidos; Participar do planejamento das atividades educativas a serem desenvolvidas pelas crianças, selecionando ou preparando textos adequados, a fim de obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o proveitoso relacionamento educador-educando; Ministras aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, ciências, higiene pessoal, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, a fim de ajudar a criança compreender melhor o ambiente que as rodeia; Ministras aulas de Matemática. Comunicação e Expressão, Ciências Naturais e Ciências Sociais, utilizando-se de recursos didáticos, material bibliográfico e métodos apropriados, a fim de transmitir conhecimento elementares dos assuntos abordados; Avaliar os alunos observando-os, aplicando provas, testes e outros métodos, a fim de verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; Registrar a frequência dos alunos às aulas em diários de classe, anotando a matéria dada e os trabalhos efetivados, para possibilitar a avaliação e desenvolvimento do curso; Verificar a necessidade de assistência especializada, por parte do aluno, indicando o profissional de acordo com o problema identificado, para solucioná-lo com maior eficácia; Organizar eventos diversos, comemorativos, educativos ou para arrecadação; promovendo representações, palestras, etc., para integrar a escola com a comunidade; Participar de reuniões com os pais de alunos para avaliação da aprendizagem; Acompanhar as atividades realizadas, efetuando controles, elaborando relatórios, realizando reuniões, dentre outros para permitir avaliações do andamento dos trabalhos, dos seus conteúdos e métodos utilizados; Zelar pelo material didático à sua disposição; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.



CARGO: DOCENTE II - GEOGRAFIA

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades educativas em escolas de 5ª à 8ª séries do primeiro grau, planejando e ministrando aulas acompanhando e avaliando os temas, os métodos e os alunos, a fim de atender os objetivos preestabelecidos; Participar do planejamento das atividades educativas a serem desenvolvidas durante o ano letivo, selecionando ou preparando textos adequados, a fim de obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o proveitoso relacionamento educador-educando; Ministrar aulas transmitindo os conteúdos teórico - práticos de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, Estudos Sociais, Artes, Educação Física, Geografia, História e outras para possibilitar aos alunos o cultivo à linguagem, à capacidade de abstração, à compreensão da evolução histórica da humanidade e da realidade brasileira; Elaborar e aplicar provas e outros instrumentos usuais de avaliação, baseando-se nos assuntos focalizados e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e validar os métodos de ensino utilizados; Registrar a frequência dos alunos às aulas em diários de classe, anotando a matéria dada e os trabalhos efetivados, para possibilitar a avaliação e desenvolvimento do curso; Organizar eventos diversos, comemorativos, educativos, promovendo a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre estudantes, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas, a fim de possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e da mente; Verificar a necessidade de assistência especializada, por parte do aluno, indicando o profissional de acordo com o problema identificado, para solucioná-lo com maior eficácia; Organizar eventos diversos, comemorativos, educativos ou para arrecadação. Promovendo representações, palestras, etc., para integrar a escola com a comunidade; Participar de reuniões com os pais de alunos para avaliação da aprendizagem; Acompanhar as atividades realizadas, efetuando controles, elaborando relatórios, realizando reuniões, outros, para permitir avaliações do andamento dos trabalhos, dos seus conteúdos e métodos utilizados; Zelar pelo material didático a sua disposição; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.



CARGO: DOCENTE II - LÍNGUA ESTRANGEIRA

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades educativas em escolas de 5ª à 8ª séries do primeiro grau, planejando e ministrando aulas acompanhando e avaliando os temas, os métodos e os alunos, a fim de atender os objetivos preestabelecidos; Participar do planejamento das atividades educativas a serem desenvolvidas durante o ano letivo, selecionando ou preparando textos adequados, a fim de obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o proveitoso relacionamento educador-educando; Ministrar aulas transmitindo os conteúdos teórico - práticos de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, Estudos Sociais, Artes, Educação Física, Geografia, História e outras para possibilitar aos alunos o cultivo à linguagem, à capacidade de abstração, à compreensão da evolução histórica da humanidade e da realidade brasileira; Elaborar e aplicar provas e outros instrumentos usuais de avaliação, baseando-se nos assuntos focalizados e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e validar os métodos de ensino utilizados; Registrar a frequência dos alunos às aulas em diários de classe, anotando a matéria dada e os trabalhos efetivados, para possibilitar a avaliação e desenvolvimento do curso; Organizar eventos diversos, comemorativos, educativos, promovendo a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre estudantes, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas, a fim de possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e da mente; Verificar a necessidade de assistência especializada, por parte do aluno, indicando o profissional de acordo com o problema identificado, para solucioná-lo com maior eficácia; Organizar eventos diversos, comemorativos, educativos ou para arrecadação. Promovendo representações, palestras, etc., para integrar a escola com a comunidade; Participar de reuniões com os pais de alunos para avaliação da aprendizagem; Acompanhar as atividades realizadas, efetuando controles, elaborando relatórios, realizando reuniões, outros, para permitir avaliações do andamento dos trabalhos, dos seus conteúdos e métodos utilizados; Zelar pelo material didático a sua disposição; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.



CARGO: ENFERMEIRO 40 HORAS

ATRIBUIÇÕES: Os ocupantes do cargo tem como atribuições: a execução de atividades na área de enfermagem e saúde pública, tendo em vista a defesa e proteção de saúde individual, a defesa de saúde pública das coletividades, trabalhadores. Atender todos os pacientes que procurarem o Centro e Postos de Saúde do Município; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade, e executar outras tarefas inerentes ao cargo. Executar as atividades quando solicitado junto ao programa de Saúde da família. Possuir habilitação própria em ensino superior de enfermagem com registro no COREN.



CARGO: ESCRITURÁRIO

ATRIBUIÇÕES: Os ocupantes do cargo têm como atribuições: Atender e prestar informações ao público; prestar serviços de datilografia; manter os arquivos de documentos sempre organizados e em dia; e executar outras tarefas inerentes ao cargo e possuir habilitação 2º grau completo.



CARGO: FISCAL MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES: Os ocupantes do cargo têm como atribuições: A execução de atividades de fiscalização de obras, e de posturas municipais, em obediência aos códigos correspondentes, orientando os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação, lavrar autos de notificação, fiscalizar entulhos e materiais de construção em vias públicas, elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, comparar a construção com o projeto aprovado, vistoriar obras, fiscalizar as condições legais de funcionamento do comércio local, fiscalizar e promover arrecadação de imposto Municipais e executar outras tarefas inerentes ao cargo e possuir habilitação 2º grau completo.



CARGO: GARI

ATRIBUIÇÕES: Os ocupantes do cargo tem como atribuições: A execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza na varrição de ruas, avenidas e praças públicas e de todo o Município e executar outras tarefas inerentes ao cargo.



CARGO: INSPETOR ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES: Inspeccionar as escolas municipais, observando as normas da instituição e aquelas referentes ao ensino fundamental; Acompanhar os alunos, aconselhando e auxiliando-os, buscando orientar melhor os aspectos disciplinares dos mesmos, dentro e fora da instituição; Auxiliar no planejamento das atividades educativas a serem desenvolvidas durante o ano, dando sugestões e explanando suas observações, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema de ensino; Auxiliar no processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos educandos, emitindo sugestões para elaboração dos planos de estudo, orientando sobre o uso eficaz da biblioteca e estimulando-os no exercício de atividades recreativas e desportivas para aprimorar suas qualidades de reflexão e integração; Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, aconselhando-os sobre a conduta a ser seguida ou encaminhando ao Supervisor Pedagógico os casos que exigem assistência especial, para o ajustamento dos mesmos ao meio em que vivem; Auxiliar na promoção da integração escola-família-comunidade; Participar do processo de avaliação escolar e auxiliar no acompanhamento da recuperação de alunos; Participar da elaboração do planejamento curricular semestralmente, auxiliando na definição de programas e atividades que serão realizadas, acompanhando-as a fim de aprimorar o sistema educacional e a disciplina interna; Promover e participar de reuniões com os demais profissionais da área e/ou pais de alunos, levantando, expondo e analisando as experiências e os problemas vivenciados, visando melhor integração e buscando alternativas viáveis aos problemas constatados; Participar do processo de avaliação, juntamente com os demais responsáveis através dos relatórios e de reuniões o processo ensino-aprendizagem; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.



CARGO: MECÂNICO

ATRIBUIÇÕES: tarefas abrangendo a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, conjunto moto-bombas; fazer a substituição, ajuste ou reparos no motor; fazer regulagem no sistema de freios, ignição, alimentação, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros serviços inerentes ao cargo, zelando pela boa conservação dos veículos do Município, assim como a segurança de seus usuários.



CARGO: MONITOR ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES: Realizar a tarefa de monitorar, cuidar e educar as crianças, oportunizando o desenvolvimento das mesmas, atendendo questões específicas relativas aos cuidados e aprendizagens infantis. Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor. Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor. Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Infantil; Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho; Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade; Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis. Conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil; Viabilizar o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade. Participar do planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança, contemplando os seguintes eixos de trabalho: Corpo e Movimento, Música, Artes Visuais, Linguagem Oral e Escrita, Natureza e Sociedade e Matemática; Comprometer-se com a prática educacional, respondendo às demandas familiares e das crianças. Garantir a segurança das crianças na Instituição. Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais. Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação. Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso; Promover e zelar pelo horário de repouso; Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável; Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade. Zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e pertencente às crianças. Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio. Ministras medicamentos conforme prescrição médica. Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas. Observar, anotar e organizar registros das crianças matriculadas na rede municipal de ensino, em seu Plano de Trabalho e na Agenda das crianças. Participar da avaliação da criança, elaborando parecer descritivo para ser entregue às famílias. Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho; Participar das reuniões de pais promovidas pela escola. Executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil seguindo orientações do Serviço de Supervisão da Secretaria Municipal; ter relação de respeito com seus colegas de trabalho. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação. Organizar o planejamento diário das atividades docentes, selecionando e integrando os conteúdos, atendendo as solicitações e orientações do Serviço de Coordenação Pedagógica e da Equipe Diretiva do Estabelecimento, bem como determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto. Elaborar por escrito e cumprir seu Plano de Trabalho, seguindo orientações da Equipe Diretiva da Escola e do Serviço de Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal; colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Monitor de Educação Infantil.



CARGO: MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES: Os ocupantes do cargo têm como atribuições: a execução de tarefas referentes a dirigir veículos leves e pesados, manipulando os comandos, marchas e direção, no transporte de servidores e cargas em geral, em todas as Secretarias e ou Departamentos da Prefeitura; mantê-los em condições de conservação e funcionamento, providenciando concerto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; e executar outras tarefas inerentes ao cargo.



CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Os ocupantes do cargo têm como atribuições: a execução de tarefas administrativa; Prestação de serviços de Datilografia; Atendimento ao Público; Fazer todos os serviços que lhe forem solicitados; e executar outras tarefas inerentes ao cargo e possuir habilitação do 2º grau.



CARGO: OPERÁRIO

ATRIBUIÇÕES: Os ocupantes do cargo têm como atribuições: Realizar todos os tipos de serviços rudimentar com um mínimo de especialização, em todos os Departamentos da Prefeitura, tais como: Varrição de ruas; Abertura de bueiros, esgotos; valas; Conservação de estradas vicinais: capina, limpeza dos córregos, pontes, encascalhamento; serviço de manutenção de água, de esgoto, cemitério, praças, jardins e outras tarefas inerentes ao cargo.



CARGO: ORIENTADOR ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES: Esse profissional zela pela formação dos alunos como cidadãos, ajuda os professores a compreender os comportamentos das crianças e cuida das relações com a comunidade; é o principal responsável pelo desenvolvimento pessoal de cada aluno, dando suporte a sua formação como cidadão, à reflexão sobre valores morais e éticos e à resolução de conflitos. Ao lado do professor, esse profissional zela pelo processo de aprendizagem e formação dos estudantes por meio do auxílio ao docente na compreensão dos comportamentos das crianças, ou seja, enquanto o professor se ocupa em cumprir o currículo disciplinar, o orientador educacional se preocupa com os conteúdos atitudinais; orienta os alunos em seu desenvolvimento pessoal, preocupando-se com a formação de seus valores, atitudes, emoções e sentimentos; orienta, ouve e dialoga com alunos, professores, gestores e responsáveis e com a comunidade; participa da organização e da realização do projeto político-pedagógico e da proposta pedagógica da escola; ajuda o professor a compreender o comportamento dos alunos e a agir de maneira adequada em relação a eles; ajuda o professor a lidar com as dificuldades de aprendizagem dos alunos; medeia conflitos entre alunos, professores e outros membros da comunidade; conhece a legislação educacional do país; circula pela escola e convive com os estudantes, além de outras funções inerentes ao cargo.



CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ATRIBUIÇÕES: Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da escola como objetivo de fundamentar e esclarecer a concepção da infância, o papel da Educação Física no espaço escolar, especialmente, nesta etapa de ensino, e o verdadeiro sentido da corporalidade na formação humana; Participar das reuniões sistemáticas de estudos na escola, inclusive, nas horas-atividade; Acompanhar e avaliar com os professores o desenvolvimento integral dos alunos, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual; Realizar registros sistemáticos dessas avaliações por meio de parecer descritivo, evitando estigmatizar os alunos; Planejar suas ações com os professores considerando as experiências culturais que a criança traz para então ampliar seus conhecimentos, a partir de atividades lúdicas que estimulem a imaginação, a expressão e a criação em diferentes espaços e a socialização, além de outras tarefas inerentes ao cargo.



CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

ATRIBUIÇÕES: Cuidar e educar crianças de 0 a 06 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento do superior qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades da escola; cooperar na elaboração, execução e avaliação do plano político pedagógico da Unidade Escolar; elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; manter a pontualidade e assiduidade; comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; além de outras funções inerentes ao cargo.



CARGO: RONDA / VIGIA

ATRIBUIÇÕES: Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades. Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança. Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências. Zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos - tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos. Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc. Atender e prestar informações ao público. Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário. Registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda. Deter elementos suspeitos, com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente, ou ainda, encaminhar até a delegacia de polícia. Atender eventos diversos como: vestibular, congressos, formaturas e etc. Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiros. Deter menores infratores, encaminhando-os ao Conselho Tutelar, via Polícia Militar ou Civil. Efetuar trabalhos visando coibir o exercício da caça e pesca em reservas naturais ou fazendas escolas sob responsabilidade do Município. Executar outras tarefas correlatas.



CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA

ATRIBUIÇÕES: Os ocupantes do cargo têm como atribuições: Desincumbir-se das tarefas relacionadas a escrituração escolar, receber, dar quitação e contabilizar valores recebidos pela escola, responsabilizar-se pelo registro, guarda, conservação e expedição de documentos escolares, assim como redigir, expedir/arquivar correspondência do estabelecimento, além dos demais serviços, de acordo com a complexidade e disposição da formação do grau respectivo; e executar outras tarefas inerentes ao cargo e possuir habilitação de 2º grau.



CARGO: SERVENTE DE PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de conservação civil e similar em todas as etapas; auxiliar o pedreiro sempre que solicitado; executar tarefas com ordens de chefia, como preparação de argamassa, reboco, caiações, blocos de cimento, formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; executar tarefas afins.



CARGO: SUPERVISOR PEDAGÓGICO

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar os alunos do ensino de primeiro grau, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, aconselhando e auxiliando os alunos na solução de seus problemas pessoais para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade; Acompanhar o planejamento das atividades educativas a serem desenvolvidas durante o ano, opinando sobre suas implicações no processo educacional, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema de ensino; Aplicar testes psico-pedagógicos e outras técnicas, como observação, questionários, cartas, e entre vistas com os alunos, sua família e seus professores para obter um perfil completo da personalidade do aluno e o seu comportamento no meio em que vive; Montar pasta-fichário do aluno, reunindo informações físicas, psicológicas, sócio-econômicas e outras, acompanhando o crescimento, aptidões e interesses, a fim de orientá-los na solução de seus problemas; Coordenar o processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos educandos, elaborando plano de estudo, orientando sobre o uso eficaz da biblioteca, e estimulando-os no exercício de atividades recreativas e desportivas para aprimorar suas qualidades de reflexão e integração; Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, aconselhando-os sobre a conduta a ser seguida ou encaminhando ao especialista os casos que exigem assistência especial, para o ajustamento dos mesmos ao meio em que vivem; Promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com os pais, professores e comunidade, para possibilitar a utilização de todos os meios capazes de realizar a educação integral dos alunos e discutir as dificuldades existentes na área educacional, para buscar soluções; Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, examinando as causas de eventuais fracassos, para aconselhar a aplicação de métodos mais adequados; Participar da elaboração do planejamento curricular semestralmente, auxiliando na definição de planos de cursos e programas e atividades que serão realizadas, acompanhando-as a fim de aprimorar o sistema educacional; Promover e participar de reuniões com os demais profissionais da área, levantando, expondo e analisando as experiências vivenciadas, os problemas referentes à metodologia utilizada, visando melhor integração e buscando alternativas viáveis aos problemas constatados; Avaliar juntamente com os demais responsáveis através dos relatórios e de reuniões o processo ensino-aprendizagem, a fim de validar ou não os métodos de ensino empregados; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.



CARGO: TÉCNICO EDUCACIONAL

ATRIBUIÇÕES: auxiliar na coordenação das atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisão e avaliação destas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo; acompanhar a proposta pedagógica da instituição bem como auxiliar no desenvolvimento e operacionalização de atividades acadêmicas dos diversos níveis e modalidades da educação profissional, atendendo sempre aos princípios da legalidade e da eticidade; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; assessorar e sugerir no Planejamento, supervisão, análise e reformulação do processo de ensino aprendizagem, visando traçar metas, estabelecer normas, orientar e supervisionar o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para proporcionar educação integral aos alunos; elaborar projetos de extensão; elaborar apostilas; orientar pesquisas acadêmicas; utilizar recursos de informática; colaborar com as demandas acadêmicas diretamente ligadas; atender com zelo e presteza viabilizando a eficiência das atividades educacionais; auxiliar na viabilização do encaminhamento das atividades relacionadas aos estágios; zelar pelo sigilo e efetivação das atividades docentes; assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; além de outras funções inerentes ao cargo.



CARGO: TRABALHADOR BRAÇAL

ATRIBUIÇÕES: Os ocupantes do cargo têm como atribuições: A execução de tarefas de serviços de natureza rudimentar, em que prevaleça o esforço físico, como: Abrir e limpar valas, bueiros, esgotos e galerias; limpeza de córregos; descarregar caminhões; carregar tijolos, telhas; e executar outras tarefas semelhantes ao cargo.



= ANEXO IV =
= CRONOGRAMA PREVISTO =

Data	Ocorrência
04 de outubro de 2019	Publicação do Edital
07 a 09 de outubro de 2019	Prazo para recursos contra o Edital
10 de dezembro de 2019 a 09 de janeiro de 2020	Período de inscrições
10, 11 e 12 de dezembro de 2019	Período em que o candidato de baixa renda, desempregado ou não, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição
18 de dezembro de 2019	Divulgação da relação das isenções de taxa de inscrição deferidas e indeferidas
17 de janeiro de 2020	Divulgação da lista das inscrições efetivadas
13, 14 e 15 de janeiro de 2020	Prazo para recurso contra a lista de inscrições efetivadas
29 de janeiro de 2020	Divulgação de local e horário de realização das provas objetivas
09 de fevereiro de 2020	Aplicação das provas objetivas e redação
10, 11 e 12 de fevereiro de 2020	Prazo para recurso contra questões de provas e gabaritos
21 de fevereiro de 2020	Divulgação do Resultado das provas objetivas e redação
26, 27 e 28 de fevereiro de 2020	Prazo para recurso contra Resultado das provas objetivas e redação
04 de março de 2020	Divulgação do Resultado Final das provas objetivas e redação e Convocação para provas práticas e prova de aptidão física
04 a 10 de março de 2020	Prazo para apresentação de Títulos
15 de março de 2020	Aplicação das provas prática e prova de aptidão física
19 de março de 2020	Divulgação do Resultado das provas práticas e prova de aptidão física.
20, 23 e 24 de março de 2020	Prazo para recurso contra Resultado das provas práticas e prova de aptidão física
31 de março de 2020	Divulgação do Resultado Final do Concurso



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRAS

CNPJ. 17.947.599/0001-78



= ANEXO V =
= REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO =

À Comissão de Concurso Público – Prefeitura Municipal de Vieiras-MG

Ref.: Concurso Público – Edital nº 001/2019

Nome:			
Identidade:		CPF:	
Emprego (que pretende se inscrever):			
Deficiente: Sim () Não ()		Sexo: Masculino () Feminino ()	
Nacionalidade		Naturalidade	UF
Filiação			
Data de Nascimento: ____/____/____	Estado Civil:	Escolaridade:	
Endereço: (Rua, Av, Praça)			Nº. Compl.
Bairro:	Cidade	UF:	CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Comercial:	Telefone Celular:	
e-mail:			

O candidato acima qualificado vem requerer isenção de pagamento da Taxa de Inscrição e declara, sob as penas da lei, que **NÃO POSSUI RECURSOS SUFICIENTES, EM RAZÃO DE LIMITAÇÕES DE ORDEM FINANCEIRA, PARA ARCAR COM O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO SEM QUE COMPROMETA O SUSTENTO PRÓPRIO E DE SUA FAMÍLIA.**

Instrui o presente pedido com os documentos abaixo assinalados:

- () Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- () Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
- () Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que comprove o domicílio;
- () Fotocópia do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou ser membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – NIS;
- () Fotocópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), devidamente atualizada (página que contenha a foto; página que corresponda à qualificação civil; página que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente em branco) ou outro documento que comprove a hipossuficiência do candidato.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

= ANEXO VI =
= MODELO DE RECURSO =

À Comissão de Concurso Público – Prefeitura Municipal de Vieiras-MG
Ref.: Concurso Público – Edital nº 001/2019

Candidato:	
Nº. de Inscrição:	
Cargo:	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | Edital |
| ☐ | Inscrições (erro na grafia do nome, nº da identidade, opção de cargo, nº de inscrição) |
| ☐ | Inscrições (omissão do nome) |
| ☐ | Inscrições (indeferimento de inscrição) |
| ☐ | Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição |
| ☐ | Gabarito ou questão da Prova Objetiva |
| ☐ | Realização da Prova Objetiva |
| ☐ | Realização da Prova Prática |
| ☐ | Correção da Prova de Redação |
| ☐ | Análise de Títulos |
| ☐ | Resultado (pontuação e/ou classificação) |
| ☐ | Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar: _____ |

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:
 (anexar, se for o caso, textos, bibliografias, etc...)

[illegible]

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura