Edital nº 004/2014

Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos de Nível Médio e Fundamental para a Prefeitura Municipal de Quixeramobim

O Prefeito Municipal de Quixeramobim, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o disposto na Lei nº 2627, de 29/11/2013, tendo em vista o contrato celebrado com a Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura – FCPC da Universidade Federal do Ceará, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições,pela Internet, no endereço eletrônico http://www.fcpc.ufc.br para a realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos de nível médio e fundamental para o provimento dos cargos efetivos constantes do Quadro Resumo – Anexo I, do presente Edital, integrantes do Quadro Permanente do Poder Executivo Municipal de Quixeramobim.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público regido por este Edital será realizado pela Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura – FCPC/UFC, conforme dispõe o contrato firmado, em 14 de fevereiro de 2014,com a Prefeitura Municipal de Quixeramobim-PMQ.

1.2. O Concurso de que trata este Edital consistirá de provas de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório para os cargos de nível médio. Para os cargos de nível fundamental consistirá de provas de múltipla escolha, de caráter classificatório eeliminatório e de prova prática de caráter exclusivamente eliminatório.A prova prática será exclusivamente para os cargos de Motorista Categoria B e D e Operador de Máquinas.

1.3. Os cargos, vagas, escolaridade/formação exigida,carga horária semanal e salários,estão apresentados no Anexo I do presente Edital.

1.4. As atribuições que caracterizam cada cargo estão descritas no Anexo II do presente Edital.

1.5. Os conteúdos programáticos das provas de múltipla escolha para cada cargo estão descritos no Anexo III do presente Edital.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Por ocasião da nomeação, o candidato deverá comprovar que satisfaz as seguintes condições, sob pena de anulação da inscrição e de todos os atos dela decorrentes:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi conferida igualdade nas condições previstas no parágrafo 1° do inciso II do artigo 12 da Constituição Federal;
b) ter idade mínima de 18 anos;
c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
d) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
e) possuir a qualificação exigida para o cargo a que concorre, constante do Quadro Resumo – Anexo I;
f) ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, a ser comprovada por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Quixeramobim-PMQ;
g) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.2. O candidato que não reunir os requisitos enumerados no subitem 2.1 perderá o direito à investidura no cargo para o qual foi aprovado.

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. De acordo com a Lei Municipal Nº 2.387 de 15 de setembro de 2010, terá direito a isenção da taxa de inscrição, o candidato que comprovar através de Certidão emitida pela Justiça Eleitoral, que participou de processo eletivo no município de Quixeramobim na condição de mesário, ou instrutor de mesário, ou membro da junta eleitoral , ou ainda delegado de prédio.

3.2. Também terá direito a isenção da taxa de inscrição o candidato que comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, amparado pelo Decreto nº 6.135/2007, por meio da indicação do Número de Identificação Social - NIS.

3.3. A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos do Decreto nº 6.593/2008, para quem se enquadra no item 3.1 e/ou item 3.2, será admitida via Internet, no endereço eletrônico http://www.fcpc.ufc.br no horário das 8 horas do dia 06 de março de 2014 às 23 horas 59 minutos do dia 09 de março de 2014, observado o horário de Fortaleza, mediante o preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.

3.4. A Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura–FCPC/UFC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A declaração falsa estará sujeita às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art.10 do Decreto nº 83.936/1979.

3.5. Será desconsiderado o pedido de isenção do candidato que omitir ou prestar informações inverídicas.

3.6. O resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado no dia 14 de março de2014, exclusivamente, no endereço eletrônico http://www.fcpc.ufc.br.

3.7. O candidato solicitante de isenção somente poderá fazer sua inscrição após a divulgação do resultado da isenção.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. Da Solicitação

4.1.1. A solicitação de inscrição será admitida via Internet, no endereço eletrônico http://www.fcpc.ufc.br, no horário das 8 horas do dia 17 de março às 23 horas 59 minutos do dia 26 de março de 2014, observado o horário de Fortaleza, mediante o preenchimento do Formulário de Inscrição e o envio, por meio da internet, do citado formulário à FCPC. No período de inscrição, o candidato poderá fazer correções/alterações em seus dados, com exceção do CPF, e modificar a opção de cargo. A partir das 23h59min do dia 26 de março de 2014 não será mais permitida alteração nos dados enviados valendo para efeito de inscrição o último cadastro constante no banco de dados.

4.1.2. Após o envio, por meio da internet, dos dados, o candidato deverá imprimir o boleto de pagamento da taxa de inscrição, conforme subitem 4.4.1. Só será aceito boleto impresso através do site da FCPC/UFC e a inscrição só será efetivada após pagamento do referido boleto.

4.1.3. Será aceita somente uma única inscrição para cada candidato, que concorrerá a uma única vaga, por Edital/cargo.

4.1.4. O candidato deverá indicar, no preenchimento do Formulário de Inscrição, o número de seu CPF, sendo absolutamente inaceitável o uso do CPF de qualquer outra pessoa.

4.1.5. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de única responsabilidade do informante e somente o preenchimento, a confirmação e o envio dos dados do citado Formulário não gera qualquer direito de participação no Concurso Público.

4.1.6. A FCPC/UFC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores adversos que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto.

4.1.7. Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste Edital.

4.1.8. A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificada falsidade ou inexatidão nas informações prestadas.

4.1.9. Para atendimento aos candidatos, a Prefeitura Municipal de Quixeramobim-PMQ disponibilizará equipamentos e pessoal no período das inscrições, nos dias úteis, das 07:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h, no seguinte endereço:
Pólo da UAB em Quixeramobim, situado na Avenida Dr. Joaquim Fernandes 382 – Centro – Quixeramobim –CE.

4.2. Da Documentação para as Provas

4.2.1. O candidato deverá apresentar no local, dia e hora previstos para a realização das Provas, o original do documento de identidade. São considerados documentos de identificação válidos: a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997), a Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social, a Cédula de Identidade para Estrangeiros emitida por autoridade brasileira ou a Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos.

4.2.2. Se o documento de identidade for extraviado/roubado nas 24 horas que antecedem as provas, o candidato deve providenciar Boletim de Ocorrência (B.O.) para apresentá-lo ao fiscal.

4.3. Da Taxa de Inscrição

4.3.1. A taxa de inscrição será no valor de R$ 60,00(sessenta reais) para os cargos de Nível Médio e R$ 35,00 (trinta e cinco reais)para os cargos de Nível Fundamental e deverá ser paga em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, através do boleto bancário, disponível no endereço eletrônico http://www.fcpc.ufc.br, durante o período de 17 a 27 de março de 2014. Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor correspondente à taxa de inscrição.

4.4. Da Consulta da Inscrição

4.4.1. Para verificar a situação de sua inscrição, no dia 07 de abril de 2014, o candidato deverá acessar a página do concurso, no endereço eletrônico http://www.fcpc.ufc.br, da FCPC/UFC, no link ‘Consulta de Situação da Inscrição. Serão consideradas as seguintes situações de inscrição:

a) Inscrição Deferida, OU
b) Inscrição Indeferida por falta de pagamento, OU por falta de laudo médico.

4.5. Da Regularização de Inscrição

4.5.1. Para regularizar a inscrição, o candidato deverá, conforme o caso, entregar os documentos abaixo relacionados, na sede da FCPC/UFC situada na cidade de Fortaleza (CE), na Avenida da Universidade, 2995 - Benfica – CEP 60020-181nos dias 09 e 10 de abril de 2014, no horário das 9 às 12h e das 14h às 17 horas, ou na sede da PMQ, situada na cidade de Quixeramobim(CE), na Rua Dr. Álvaro Fernandes, 36/42 – Centro – CEP 63800-000, ou na Secretaria Municipal de Educação de Quixeramobim,situada na cidade de Quixeramobim(CE), na Rua Cônego Aureliano Mota 276 – Centro – CEP 63800-000 nos dias 09 e 10 de abril de 2014, no horário das 07:30 às 11:30h e das 13:30h às 17:30 horas, ou enviá-los através do FAX da FCPC/UFC(85) 3521-3416. O candidato deve atentar para:

a) Inscrição indeferida por falta de pagamento: apresentar comprovante de pagamento da taxa de inscrição, contendo o nome e CPF do candidato.
b) Inscrição indeferida por falta de laudo: apresentar laudo médico, de acordo com o subitem 4.6.1 e/ou 5.3.

4.5.2. Será cancelada a solicitação de inscrição do candidato que tiver a inscrição indeferida por falta de pagamento e não apresentar comprovante, conforme o subitem anterior.

4.5.3. Os candidatos solicitantes de Atendimento de Condição Especial ou pretendentes à Reserva de Vagas que não entregarem o laudo médico, conforme previsto neste Edital, não terão direito a tratamento especial e concorrerão às vagas para público geral.

4.6. Do Atendimento de Condição Especial

4.6.1. O candidato com deficiência, com comprovada necessidade de atendimento especial, de acordo com a Lei nº 7.853/1989 e o Artigo 27, Incisos I e II do Decreto nº 3.298/1999, poderá solicitar condição especial para a realização das provas. Para tanto, deverá:

a) no ato da inscrição, indicar a condição de solicitante de atendimento especial, enviar os dados e imprimir a Solicitação de Atendimento de Condição Especial, disponível no endereço eletrônico http://www.fcpc.ufc.br.

b) anexar, obrigatoriamente, a Solicitação de Atendimento de Condição Especial, laudo médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12(doze) meses antes do término das inscrições, com indicação do tipo de deficiência da qual é portador e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado. No citado laudo, deverá constar o nome do médico que forneceu o laudo e o CRM do profissional. Poderão ser solicitados:

b.1) no caso de deficiência visual: Dosvox, prova ampliada (fonte 18ou 20), prova em Braille, ledor;

b.2) no caso de deficiência auditiva plena: intérprete em Libras;

b.3) no caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento da Folha-Resposta: transcritor;

b.4) no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.

c) protocolar a Solicitação de Atendimento de Condição Especial, juntamente com o Laudo Médico, até o dia 27 de março de 2014, das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, na sede da FCPC/UFC situada na cidade de Fortaleza (CE), na Avenida da Universidade, 2995 - Benfica – CEP 60020-181 ou na PMQ, situada na cidade de Quixeramobim(CE), na Rua Dr. Álvaro Fernandes, 36/42 – Centro – CEP 63800-000 das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, ou enviá-los, através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, com Aviso de

Recebimento (AR) e com data de postagem até 27 de março de2014, exclusivamente para o seguinte endereço: FCPC/UFC, Avenida da Universidade, 2995 - Benfica – CEP 60020-181, Fortaleza, CE.

4.6.2. De acordo com a Lei nº 7.853/1989, o tempo de realização das provas será acrescido de uma hora para as pessoas com deficiência que tenham solicitado o atendimento especial previsto nas alíneas 'b.1', 'b.2' e 'b.3' do subitem anterior.

4.6.3. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial e não entregar o Laudo Médico ou não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos nos subitens neste Edital ficará impossibilitado de realizar as provas em condições especiais e não terá direito à ampliação de tempo. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada) deve conter o nome legível e CPF do candidato.

4.6.4. O atendimento às condições solicitadas na Solicitação de Atendimento de Condição Especial ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.6.5. Os candidatos que se enquadrem nos casos de emergência ou de lactantes que queiram solicitar atendimento especial deverão preencher protocolo, na sede da FCPC/UFC,situada na cidade de Fortaleza (CE), na Avenida da Universidade, 2995 - Benfica – CEP 60020-181, ou na PMQ, situada na cidade de Quixeramobim(CE), na Rua Dr. Álvaro Fernandes, 36/42 – Centro – CEP 63800-000, até 48 horas antes da realização das provas. Em nenhuma hipótese a FCPC/UFC atenderá solicitação de atendimento especial em residência.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Podem concorrer à reserva de vagas para pessoas com deficiência, para os cargos constantes do Quadro Resumo - Anexo I deste Edital, os candidatos que se enquadram nas categorias citadas no Artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 de 20/12/99, publicado no DOU de 21/12/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004 de 02/12/2004, publicado no DOU de 03/12/2004.

5.2. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a deficiência de que é portador e indicar o cargo a que pretende concorrer nesta condição especial, observando se as atribuições do cargo, descritas no Anexo II deste Edital, são compatíveis com a deficiência declarada.

5.3. O candidato com deficiência que concorre à reserva de vagas, deverá entregar, obrigatoriamente, laudo médico(original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12(doze) meses antes do término das inscrições atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

5.4. O candidato deverá entregar o Laudo Médico, mediante protocolo, na sede da FCPC/UFC,situada na cidade de Fortaleza (CE), na Avenida da Universidade, 2995 - Benfica – CEP 60.020-181, ou na PMQ,situada na cidade de Quixeramobim(CE), na Rua Dr. Álvaro Fernandes, 36/42 – Centro – CEP 63800-000, até o dia 27 de março de 2014, no horário das 9 às 11:30 horas e das 14 às 17 horas, ou enviá-lo através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem até 27 de março de 2014, exclusivamente,para o seguinte endereço: FCPC/UFC -Avenida da Universidade, 2995 - Benfica – CEP 60020-181– Fortaleza – CE.
O Laudo Médico (original ou cópia autenticada) deve conter o nome legível e CPF do candidato.

5.5. O candidato com deficiência que concorre à reserva de vagas e não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital, não poderá fazê-lo posteriormente e concorrerá às vagas não reservadas.

5.6. Caso classificado, o candidato com deficiência que concorre à reserva de vagas, antes do início do processo de nomeação, será avaliado por Equipe Multiprofissional para comprovação da deficiência e da aptidão para o exercício do cargo pretendido, tendo em vista o disposto nos Artigos 4° e 43 do Decreto n° 3.298/1999 alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

5.7. A vaga reservada e não ocupada por candidato com deficiência será preenchida por candidato aprovado para o mesmo cargo, concorrente às vagas não reservadas, com estrita observância da ordem de classificação.

5.8. O candidato com deficiência, ressalvadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação.

5.9. Após a posse no cargo, o candidato nomeado em vaga reservada à pessoa com deficiência, não poderá arguir a deficiência declarada para justificar a concessão de aposentadoria.

6. DAS PROVAS

6.1. O processo seletivo para os cargos de Nível Médio, constará de três provas de múltipla escolha em etapa única:

a) Prova I – Língua Portuguesa, explorando o conteúdo referente ao Nível Médio, de caráter eliminatório e classificatório, com 10 (dez) questões de múltipla escolha de 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), das quais somente uma é correta, numeradas de 01 a 10, valendo 02 (dois) pontos cada questão. O mínimo para aprovação, nesta prova, é de 04 (quatro) questões respondidas corretamente.
b) Prova II – Conhecimentos Gerais/ Atualidades, explorando o conteúdo referente ao Nível Médio, de caráter eliminatório e classificatório, com 10 (dez) questões de múltipla escolha de 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), das quais somente uma é correta, numeradas de 11 a 20, valendo 02 (dois) pontos cada questão. O mínimo para aprovação, nesta prova, é de 04 (quatro) questões respondidas corretamente.
c) Prova III – Conhecimentos Específicos, explorando conteúdo específico referente ao cargo para o qual o candidato está inscrito, de caráter eliminatório e classificatório, com 20 (vinte) questões de múltipla escolha de 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), das quais somente uma é correta, numeradas de 21 a 40, valendo 02 (dois) pontos cada questão. O mínimo para aprovação, nesta prova, é de 8 (oito) questões respondidas corretamente.

6.2. O processo seletivo para os cargos de Motorista Categoria B e D e Operador de Máquinas constará de duas etapas. Etapa I constituída de provas de múltipla escolha e Etapa II, de prova prática. Para os demais cargos de Nível Fundamental, o processo constará apenas de provas de múltipla escolha:

a) Prova I – Língua Portuguesa, explorando o conteúdo referente ao Nível Fundamental, de caráter eliminatório e classificatório, com 15 (quinze) questões de múltipla escolha de 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), das quais somente uma é correta, numeradas de 01 a 15,valendo 02 (dois) pontos cada questão. O mínimo para aprovação, nesta prova, é de 05 (cinco) questões respondidas corretamente.
b) Prova II – Conhecimentos Gerais/ Atualidades, explorando o conteúdo referente ao Nível Fundamental, de caráter eliminatório e classificatório, com 15 (quinze) questões de múltipla escolha de 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), das quais somente uma é correta, numeradas de 16 a 30,

valendo 02 (dois) pontos cada questão. O mínimo para aprovação, nesta prova, é de 05 (cinco) questões respondidas corretamente.
c) Prova Prática – Apenas para os cargos de Motorista Categoria B e D e Operador de Máquinas, de caráter eliminatório, onde serão avaliados em 3(três) aspectos : domínio do equipamento, conduta durante a avaliação e habilidade de manobras exigidas para o cargo. Nessa etapa o candidato receberá o conceito APTO ou INAPTO.

6.3. Somente poderão participar da Prova Prática os candidatos aprovados nas provas de múltipla escolha e classificados, em face da pontuação obtida, até o limite de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo.

6.4. As provas de múltipla escolha serão realizadas com base no conteúdo programático para cada cargo/área, constante do Anexo III deste Edital, disponibilizado na Internet através do endereço eletrônico http://www.fcpc.ufc.br.

6.5. A correção das provas de múltipla escolha será feita, exclusivamente, por meio da Folha-Resposta personalizada cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato. Será considerada nula a resposta do candidato que, na Folha-Resposta, indicar mais de uma alternativa ou, ainda, omitir e/ou rasurar o item.

7. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

7.1. Provas de Múltipla Escolha

7.1.1. O candidato fará as provas de múltipla escolha, no dia 25 de maio de 2014, no município de Quixeramobim, exclusivamente, no local a ser informado, no dia 20 de maio de 2014, no endereço eletrônico http://www.fcpc.ufc.br.

7.1.2. As provas terão início às 9 horas, observado o horário de Fortaleza, a partir de quando não será mais permitido o acesso de candidatos aos locais de realização das provas. A duração total das provas será de 3horas.

7.1.3. É obrigatória a permanência do candidato na sala de realização das provas por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início das provas.

7.1.4. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal de sala o Caderno de Questões juntamente com a Folha-Resposta.

7.1.5. O gabarito da prova será divulgado a partir das 10 horas do dia 26 de maio de 2014, no endereço eletrônico http://www.fcpc.ufc.br.

7.1.6. O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com uma hora de antecedência do horário previsto para início das mesmas, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e do documento original de identidade, de acordo com o subitem 4.2.1.

7.1.7. Em hipótese alguma haverá segunda chamada da prova. Também não será aplicada prova fora do local, da data e do horário predeterminados neste Edital.

7.1.8. Durante a aplicação da prova, não será permitida consulta de qualquer espécie nem o uso de equipamentos eletrônicos.

7.1.9. Não serão postados ou enviados quaisquer informativos ao endereço do candidato.

7.2. Provas Práticas

7.2.1. Os candidatos habilitados de acordo com o subitem 6.3, farão as provas práticas, no dia 14 e 15 junho de 2014, no município de Quixeramobim, exclusivamente, no local, dia e hora a serem informados, no dia 12 de junho de 2014, no endereço eletrônico http://www.fcpc.ufc.br da FCPC/UFC.

8. DA ELIMINAÇÃO

8.1. Será eliminado do Concurso o candidato que:

a) faltar qualquer das provas;
b) concorrendo a cargo de Nível Médio, responder incorretamente a pelo menos 7 (sete) questões da prova de Língua Portuguesa; 07(sete) questões Conhecimentos Gerais / Atualidades e/ou 13 (treze) questões da prova de Conhecimentos Específicos;
c) concorrendo a cargo de Nível Fundamental, responder incorretamente a pelo menos 11 (onze) questões da prova de Língua Portuguesa e 11(onze) questões Conhecimentos Gerais / Atualidades;
d) for considerado INAPTO na prova prática, para os cargos de Motorista Categoria B e D e Operador de Máquinas.
e) ausentar-se da sala de provas levando a Folha-Resposta, o Caderno de Questões e/ou outros materiais não permitidos;
f) portar equipamentos eletrônicos (telefone celular, BIP, relógio do tipo D*ata Bank, mp3, mp4,* agenda eletrônica*, notebook, netbook, tablet, palm top,* receptor, gravador, calculadora*, pager*, aparelhos de rádio transmissão ou similares);
g) permanecer, durante a realização das provas, usando óculos escuros, fone de ouvido, chapéu, boné, boina ou similares;
h) comprovadamente usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar e fiscalizar o Concurso.

9. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

9.1. Para fins de classificação dos candidatos a cada cargo, será atribuído dois pontos para cada questão das provas de múltipla escolha.

9.2. Para os cargos de Nível Médio a Nota Final X_F é obtida por meio da soma dos escores das provas de Língua Portuguesa X_{p1}, Conhecimentos Gerais X_{p2} e Conhecimentos Específicos X_{p3}:

$$X_F = X_{p1} + X_{p2} + X_{p3}$$

9.3. Para os cargos de Nível Fundamental a Nota Final X_F é obtida por meio da soma dos escores das provas de Língua Portuguesa X_{p1} e Conhecimentos Gerais X_{p2}:

$$X_F = X_{p1} + X_{p2}$$

9.4. Corrigidas as provas, os candidatos aprovados serão classificados para cada cargo, na ordem decrescente da Nota Final X_F, até o limite fixado de acordo com o número de vagas ofertadas, constantes do Quadro Resumo – Anexo I deste Edital.

9.5. O cadastro reserva será composto pelos candidatos aprovados nas provas de múltipla escolha, não classificados dentro do limite das vagas ofertadas, em face da pontuação final obtida, na ordem decrescente desta Nota Final X_F, em número máximo igual a 50% das vagas ofertadas para o

respectivo cargo constante do Quadro Resumo – Anexo I deste Edital. Caso este número não seja inteiro, será arredondado para o inteiro subsequente.

9.6. Na classificação final dos candidatos, caso haja igualdade de Nota Final X_F, serão adotados os seguintes critérios de desempate, na ordem indicada abaixo, dando-se preferência ao candidato que:

a) possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n° 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
b) obtiver a maior nota bruta na prova de Conhecimentos Específicos;
c) tiver a maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

10. DO RESULTADO DO CONCURSO

10.1. A classificação final dos aprovados e classificáveis por cargo, na forma e condições previstas neste Edital, será homologada pelo Prefeito Municipal de Quixeramobim e publicada no Diário Oficial do Estado.

10.2. No caso dos cargos com reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme Quadro Resumo – Anexo I deste Edital, a classificação final dos aprovados será publicada em duas relações, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos aprovados que concorreram a reserva de vagas, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

11. DA VALIDADE DO CONCURSO

11.1. O Concurso será válido por 2 (dois) anos a contar da data da publicação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Quixeramobim. Os classificáveis constituirão um cadastro reserva e poderão vir a ser chamados posteriormente dependendo da criação de novas vagas para os cargos.

12. DO PROVIMENTO E LOTAÇÃO

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

12.2. O provimento dos cargos far-se-á de acordo com a denominação do cargo, carga horária e salários descritos no Anexo I deste Edital.

12.3. O candidato classificado dentro do limite de vagas ofertado para o cargo, poderá escolher o local de lotação, sendo que a ordem de chamada para escolha do local de lotação, obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos.

13. DOS RECURSOS

13.1. Os candidatos poderão recorrer através do Recurso Administrativo *on line* a qualquer etapa do concurso mediante o preenchimento do formulário eletrônico próprio, disponibilizado no endereço http://www.fcpc.ufc.br, devidamente fundamentado, seguindo o item 15 do edital, Cronograma de Atividades. A FCPC não acatará reclamações enviadas para local, data e horário diferentes do estabelecido neste edital. O resultado do requerimento será divulgado após as 16h, exclusivamente, no endereço eletrônico http://www.fcpc.ufc.br, seguindo o Cronograma de Atividades.

13.2. As reclamações sobre a elaboração e/ou gabarito das provas serão analisadas e resolvidas pela FCPC ouvida a Comissão Examinadora, à vista de requerimento fundamentado, desde que recebidas de acordo com o estabelecido no subitem anterior.

13.3. Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante das provas, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.4. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito ou de elaboração de questões serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.fcpc.ufc.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos nessa etapa. Os demais recursos serão respondidos individualmente e disponibilizados na página da Internet, para consulta por meio CPF cadastrado pelo candidato no momento da inscrição.

13.5. Após a correção das provas, a FCPC divulgará o resultado preliminar das provas de múltipla escolha, a partir das 16 horas do dia 10 de junho de 2014, no endereço eletrônico http://www.fcpc.ufc.br.

13.6. O recurso interposto pelo candidato, especificando as razões de sua irresignação, deverá ser claro, consistente e objetivo para que seja passível de análise, caso contrário será preliminarmente indeferido.

13.7. A FCPC disponibilizará o Resultado Individual com o desempenho do candidato para consulta por meio do CPF cadastrado no momento da inscrição, no endereço eletrônico http://www.fcpc.ufc.br seguindo o Cronograma de Atividades.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Observadas as disposições legais pertinentes e as necessidades da Prefeitura, o candidato classificado nos limites e formas definidas neste Edital, será convocado para fins de nomeação e posse. A convocação será feita mediante edital, com a fixação de prazo para comparecimento do candidato e apresentação dos documentos previstos no referido edital.

14.2. Decorrido o prazo previsto no edital de convocação, a Prefeitura Municipal de Quixeramobim-PMQ expedirá correspondência, com Aviso de Recebimento, encaminhada para o endereço informado por ocasião da inscrição. Compete ao candidato manter seu endereço atualizado perante a PMQ. O não comparecimento do candidato no prazo fixado na correspondência, contados da data do aviso de recebimento, implicará desistência tácita e consequente perda do direito à nomeação e posse, podendo a PMQ prover a vaga mediante convocação de novo candidato, dentre os remanescentes, observado rigorosamente a ordem de classificação.

14.3. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de aprovação no processo seletivo, valendo, para este último fim, o resultado final do Concurso publicado no Diário Oficial do Estado. Caberá à Secretaria de Administração da PMQ fornecer cópia do citado documento.

14.4. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.

14.5. Para assegurar a lisura e a segurança do Concurso, durante a realização das provas poderá ser adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, coleta da assinatura e/ou das impressões digitais.

14.6. A inscrição no Concurso implicará o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos, expediente dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

14.7. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares disponíveis, adequados, na sede do município de Quixeramobim, a FCPC reserva-se o direito de alocá-los nos distritos de menor distância geográfica, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento de tais candidatos.

14.8. Decorridos cento e vinte dias após a divulgação do resultado final do Concurso, as Folhas-Resposta serão destruídas.

14.9. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Quixeramobim, a partir do dia 30 de junho de 2014, divulgado no endereço eletrônico http://www.fcpc.ufc.br, publicado nos jornais de grande circulação do Estado e no Diário Oficial do Estado.

14.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal de Quixeramobim.

15. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ISENÇÃO	
Solicitação de isenção da taxa de inscrição– Internet.	06 a 09/março
Resultado da solicitação de isenção (deferida e negada).	14/março
Recebimento de recurso administrativo contra resultado da isenção.	17/março
Divulgação do resultado do recurso administrativo contra resultado da isenção da taxa de inscrição.	20/março
INSCRIÇÃO	
Solicitação de inscrição – Internet.	17 a 26 /março
Entrega de documentação complementar nos casos de solicitação de atendimento especial e/ou de inscrição à reserva de vagas para pessoas com deficiência (nos dias úteis).	17 a 27/março
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	27/março
Divulgação das inscrições confirmadas e indeferidas.	07/abril
Regularização das inscrições.	09 e 10/abril
Divulgação dos inscritos	25/abril
PROVAS- Múltipla Escolha	
Divulgação do local de provas e da concorrência.	20/maio
DATA DAS PROVAS	**25/maio**
Divulgação dos gabaritos.	26/maio
Recebimento de recurso administrativo *on line* contra a elaboração e/ou gabarito, das 8h do dia 27 até 17h do dia 28 de maio.	27 e 28/maio
Divulgação do resultado do recurso administrativo contra a elaboração e/ou gabarito – internet, após 16h.	10/junho
Divulgação do resultado preliminar das provas de múltipla escolha e dos classificados para a prova prática, após 16h.	10/junho
Recebimento de recurso administrativo contra o resultado preliminar das provas de múltipla escolha, das 8h às 17h.	11/junho
Resultado do recurso administrativo contra o resultado preliminar das provas de múltipla escolha e do resultado final para os demais cargos, exceto para os cargos de Motorista categoria B e D e de Operador de Máquinas, após 16h.	12/junho
Cargos: Motorista Categoria B e D e Operador de Máquinas -	

Segunda Etapa	
Divulgação dos classificados para provas práticas, após 16h.	12/junho
Provas Práticas.	14 e 15/junho
Resultado preliminar das provas práticas, após 16h.	18/junho
Recebimento de recurso administrativo contra o resultado preliminar das provas práticas, das 8h às 17h.	20/junho
Resultado do recurso administrativo contra o resultado preliminar das provas prática, após 16h.	26/junho
Divulgação do resultado final do concurso e encaminhamento para homologação, após 14h.	30/junho

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeramobim,

Quixeramobim, 27 de fevereiro de 2014.

Cirilo Antônio Pimenta Lima
Prefeito Municipal de Quixeramobim

ANEXO I
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MEDIO
QUANTIDADE DE VAGAS-ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO EXIGIDA-CARGA HORARIA SEMANAL – SALARIOS

	NOMENCLATURA DO CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS PARA DEFICIENTES	ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO
	1. Nível Médio					
1	Agente Administrativo	168	20	Ensino Médio completo e conhecimento em informática	40	R$ 725,00
2	Agente Cultural	05	-	Ensino Médio completo	40	R$ 725,00
3	Agente de Trânsito	33	-	Ensino Médio completo	40	R$ 824,15
4	Agente Social	08	-	Escolaridade de nível médio completo e conhecimento básico sobre a legislação referente à política de assistência social;	40	R$ 850,00
5	Atendente de Consultório Médico	16	01	Ensino Médio completo	40	R$ 725,00
6	Educador Social	13	02	Escolaridade de nível médio completo e conhecimento básico sobre a legislação referente à política de assistência social;	40	R$ 850,00
7	Fiscal de Obras e Serviços	03	-	Ensino Médio completo	40	R$ 745,50
8	Fiscal de Tributos	04	-	Ensino Médio completo	40	R$ 745,50
9	Marinheiro Auxiliar de Convês	01	-	Ensino Fundamental Completo e Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) Expedida pela Marinha do Brasil com Curso de Formação de Aquaviário – Marinheiro Auxiliar de Convés	40	R$ 900,00
10	Marinheiro Auxiliar de Máquinas	01	-	Ensino Fundamental Completo e Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) Expedida pela Marinha do Brasil com Curso de Formação de Aquaviário – Marinheiro Auxiliar de Máquinas	40	R$ 900,00
11	Monitor de Informática	40	05	Ensino Médio completo e curso de capacitação na área	40	R$ 850,00
12	Motorista Categoria B	34	-	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” ou superior	40	R$ 725,00

13	Motorista Categoria D	31	-	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D” ou superior	40	R$ 900,00
14	Operador de Máquinas (Trator, Motoniveladora e Retro)	05	-	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D” ou superior	40	R$ 1.500,00
15	Operador/Técnico de Áudio e Vídeo	04	-	Ensino Médio completo e curso de capacitação na área	40	R$ 900,00
16	Técnico Agrícola	06	-	Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo e Curso Técnico na área de Agricultura	40	R$ 1.200,00
17	Técnico em Topografia	01	-	Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo e Curso Técnico na área de Topografia	40	R$ 1.200,00
18	Técnico em Contabilidade	05	-	Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo e Curso Técnico na área de contabilidade	40	R$ 725,00
19	Técnico em Edificações	06	-	Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo e Curso Técnico na área de edificações	40	R$ 1.200,00
20	Técnico em Eletricidade Predial	02	-	Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo e Curso Técnico na área de Eletricidade Predial	40	R$ 1.200,00
21	Técnico em Enfermagem	42	-	Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo e Curso Técnico na área de Enfermagem	40	R$ 900,00
22	Técnico em Laboratório (Análises Clínicas)	02	-	Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo e Curso Técnico na área de Laboratório (Análises Clínicas)	40	R$ 1.200,00
23	Técnico em Radiologia	10	-	Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo e Curso Técnico na área de radiologia	40	R$ 1.200,00
24	Técnico em Saúde Bucal	13	-	Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo e Curso Técnico na área de Saúde Bucal	40	R$ 900,00
25	Técnico em Segurança do Trabalho	03	-	Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo e Curso Técnico na área de Segurança do Trabalho	40	R$ 1.200,00
26	Técnico em Tecnologia da Informação	10	03	Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo e Curso Técnico na área de informática	40	R$ 1.200,00
27	Técnico Sanitarista	06	-	Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo e Curso Técnico na área Sanitária	40	R$ 1.200,00
28	Tradudor e Intérprete de Libras	01	-	Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo e Curso Técnico na área de libras	20	R$ 783,00

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1- AGENTE ADMINISTRATIVO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender os usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2- AGENTE CULTURAL
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: pesquisar e estudar material para projetos culturais e eventos, supervisionando e apoiando ações culturais. Elaborar e executar projetos culturais e, responsabilizar-se pela agenda cultural sob os seus cuidados, quanto à sua produção e realização. Desenvolver programas nas áreas de artes e de cultura, objetivando incentivar o uso, conservação e preservação cultural e o incentivo artístico. Planejar, controlar e executar as tarefas relativas ao desenvolvimento da política cultural da administração. Elaborar estudos, pesquisas, levantamentos e análises que subsidiem a definição e implantação de planos, programas e ações na área da cultura. Promover e realizar eventos, programas, projetos e outros instrumentos de incentivo ao desenvolvimento e preservação da cultura local e regional. Planejar, controlar e executar as tarefas relativas ao intercâmbio entre a municipalidade e organismos, grupos e outras instituições dedicadas ao desenvolvimento cultural. Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços. Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

3- AGENTE DE TRANSITO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: exercer plenamente o poder de polícia de trânsito em todo âmbito do Município, direta ou concomitantemente com convênios firmados pelo Município; Representar a autoridade competente contra infrações criminais de que tenha ciência em razão do cargo; Averiguar denúncias e reclamações relativas à circulação e o trânsito de veículos, em colaboração com a autoridade policial; Realizar estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados, em assuntos relativos às atribuições de suas competências específicas; Emitir pareceres e relatórios relativos às questões referentes às suas atribuições; Lavrar autuação por infração de trânsito e demais atos correlatos no pleno exercício do poder de polícia administrativa, nas áreas sob jurisdição do órgão executivo de trânsito do município e naquelas em que haja convênio com a autoridade competente; Colaborar com a observância do Código de Postura Municipal e executar demais atividades afins conforme determinação de seus superiores; Exercer outras atividades de natureza fiscalizadora que lhe forem atribuídas, na forma da legislação vigente. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

4- AGENTE SOCIAL
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Acompanhar in loco a situação das crianças e adolescentes; acompanhar as vitimas no Instituto Médico legal; acompanhar adolescentes em cumprimento as medidas sócio educativas em meio aberto. Abordar o usuário conforme metodologia estabelecida no Projeto Operacional e proposta Metodológica do Serviço de Abordagem de Rua; Mapear as áreas de concentração de população de rua, junto com a equipe técnica possibilitando a codificação de novas áreas que forem surgindo decorrente da permanência e freqüência no local; Realizar levantamento socio-territorial buscando identificar a dinâmica relacional entre usuários, locais de origem, estado de saúde física e mental, visando subsidiar a equipe técnica e atender às demandas emergenciais dos usuários; Participar do planejamento das ações junto com a equipe técnica; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

5- ATENDENTE DE CONSULTORIO MÉDICO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico; - preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações médicas; - informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; - controlar

fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os mantendo-os atualizados, para possibilitar os Médicos consultá-los, quando necessário; - atender aos pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Médico; - esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; - desempenhar outras tarefas semelhantes, em especial as previstas na legislação especificamente regulamentadora da atividade, mediante solicitação de seus superiores.

6- EDUCADOR SOCIAL
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: atuar em projetos sociais, ter conhecimento da PNAS –Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude; ter domínio do Estatuto da Criança e do Adolescente; ter noções fundamentais de direitos humanos; ter sensibilidade para as questões sociais e da juventude; ter conhecimento da realidade do território; boa capacidade relacional e de comunicação com os jovens; ter noções básicas e domínio da linguagem digital, de forma a desenvolver as atividades voltadas a inclusão digital dos jovens; ter domínio da linguagem oral e escrita de forma a desenvolver as atividades de aprimoramento das competências de comunicação (oral, escrita e informatizada) dos jovens, de forma criativa, utilizando diferentes estratégias. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

7- FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: fiscalizar, sob orientação, o cumprimento das leis e posturas municipais que regulam a construção de edificações, parcelamento sob solo, loteamentos, pavimentação e obras em geral; fiscalizar obras em geral, verificando sua regularidade documental e física de acordo com o código de obras do município e outras leis e posturas municipais, inclusive quanto às condições de segurança dos trabalhadores e de terceiros; orientar os contribuintes quanto a aplicação do código de obras e demais legislações pertinentes; providenciar diretamente a correção da condição ilegal ou indesejável, mediante advertência ao infrator do auto; realizar tarefas administrativas relativas a área tributária; comparar a construção em andamento com o projeto aprovado pela prefeitura; fiscalizar obras públicas do município, quando determinado; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; lavrar autos de infração, termos de fiscalização, intimações e outros instrumentos que garantam o cumprimento das leis e posturas municipais ; executar tarefas afins.

8- FISCAL DE TRIBUTOS
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

9- MARINHEIRO AUXILIAR DE CONVÉS
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: guarnecer embarcações dentro das normas da Capitania dos Portos.

10- MARINHEIRO AUXILIAR DE MÁQUINAS
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: auxiliar na administração de bordo e no serviço de manobras, realizar serviços, manutenção preventiva e corretiva da praça de máquinas e aplicar procedimentos de segurança.

11- MONITOR DE INFORMÁTICA
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar atividades de instrução para crianças e adolescentes. Noções gerais de informática, abrangendo conhecimento de hardware, sistema operacional, editor de textos, planilhas eletrônicas. Propor atividades práticas e avaliativas. Executar atividades correlatas.

12- MOTORISTA CATEGORIA B
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: dirigir automóvel, ambulância, furgão, camioneta ou veículo similar, acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pequenas cargas, etc. Vistoria do veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; receber os passageiros parando o

veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

13- MOTORISTA CATEGORIA D
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços, controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados, atender a legislação, usando cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos, vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo(internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

14- OPERADOR DE MÁQUINAS
ATRIBUIÇÕES DO CARGO:operar equipamentos rodoviários e outras máquinas destinadas a escavar, nivelar, aplainar terra e materiais similares, tais como retro escavadeira, moto niveladora, escavadeira, rolo compressor, carregadeira, atentar para regras de trânsito e normas de segurança. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, esteiras, o nível do combustível, água e óleo de cárter, testando freios, parte elétrica, parte hidráulica, parte mecânica e demais condições para perfeita utilização do equipamento e certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando pela manutenção do mesmo. Examinar as ordens de serviço, efetuando o transporte de cargas e, quando necessário a operação de betoneiras e outros equipamentos acoplados aos tratores ou às máquinas. Emitir relatórios de trabalho, preencher as planilhas e documentos de controle e zelar pela documentação e conservação do veículo. Recolher o veiculo, após a jornada de trabalho conduzindo-o ao local designado para guarda do mesmo. Orientar os ajudantes na execução de seus serviços. Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

15- OPERADOR/TÉCNICO DE AUDIO E VIDEO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: operar equipamento de hardware/software compatíveis, montando e editando, selecionando sons e imagens, adequando os tempos de duração e ajustando os níveis de áudio/vídeo/cor, operando os equipamentos disponíveis de modo a conseguir os efeitos e qualidade desejados. Controlar os níveis de áudio, vídeo, de modo a obter som, leitura de luz, níveis de preto, cor e tonalidade dos padrões técnicos exigidos.
Elaborar relatório das atividades realizadas, registrando os horários de início e término dos trabalhos, os equipamentos utilizados e problemas encontrados, encaminhando-o, posteriormente, a chefia imediata para fins de controle, além de desempenhar atividades afins e correlatas, de acordo com a evolução tecnológica das mídias.

16- TÉCNICO AGRICOLA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: executar e conduzir diretamente a execução técnica de trabalhos profissionais referentes a instalação, montagens e operações. Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, exercendo dentre outras as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes e de representação gráfica de cálculo; elaboração de orçamento de materiais, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança; aplicação de normas técnicas concorrentes aos respectivos processos de trabalho; execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos; regulagem de máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos. Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparos de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes. Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamento e materiais especializados, limitada a prestação de informações quanto as características técnicas e de desempenho. Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos e detalhes e pela condução de equipe na execução direta de projeto. Ministrar disciplina técnica, atendida a legislação específica em vigor. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do município, desde que solicitadas pelo seu superior. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

17- TÉCNICO EM TOPÓGRAFIA
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno. Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros. Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios.
Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro. Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos. Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

18-TÉCNICO EM CONTABILIDADE
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: orientar e executar atividades relativas a análises, classificações e conciliações contábeis/financeiras para gerar o processo de pagamento/recebimento pela Prefeitura. Participar na confecção dos balanços e balancetes, e elaborar relatórios contábeis e demais demonstrativos do setor. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

19- TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: executar tarefas de caráter técnico relativas a execução de projetos e obras civis, efetuando estudos e traçados, cooperando na elaboração de plantas arquitetônicas, fazendo levantamentos taqueométricos e planialtimétricos e elaborando especificações pertinentes, para colaborar na construção, reparo e conservação das obras mencionadas. Realizar estudos no local das obras, inspecionando e analisando a situação de cada área visitada, confeccionando croquis de localização e indicando as alternativas viáveis, a fim de fornecer subsídios para a preparação de plantas e especificações relativas a construção, reparação e a conservação de obras civis; Executar esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas e especificações técnicas, utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo de obras de engenharia civil; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõe, vendem ou manipulam e aos serviços que prestam; Verificar a regularidade de exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial fixa em muros, tapumes e vitrines; Fiscalizar, além das condições de segurança, o cumprimento de postura relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque e desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; Visitar imóveis recém - construídos ou reformados antes de serem habitados, inspecionando o funcionamento das

instalações sanitárias, a existência de dispositivos para escoamento das águas pluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão do habite-se; Verificar as residências e terrenos baldios, observando o funcionamento das instalações sanitárias, as possíveis infiltrações de detritos de fossas nos depósitos de água potável, a comunicação direta entre gabinetes sanitários e cozinhas e a existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais em locais não permitidos pelo Código de Posturas do município; Avaliar danos causados por construções, em benfeitorias ou plantações, realizando inspeção no local, para fornecer subsídios ao processo de indenização dos proprietários atingidos pela execução dessas construções; Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

20- TÉCNICO EM ELETRICIDADE PREDIAL
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: operar e dar manutenção a elementos de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica. Participar na elaboração e no desenvolvimento de projetos de instalações elétricas e de infraestrutura para sistemas de telecomunicações em edificações. Atuar no planejamento e execução da instalação e manutenção de equipamentos e instalações elétricas. Aplicar medidas para o uso eficiente da energia elétrica e de fontes energéticas alternativas. Participar no projeto e instalar sistemas de acionamentos elétricos. Executar a instalação e manutenção de iluminação e sinalização de segurança.

21- TÉCNICO EM ENFERMAGEM
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência. Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, retirada de pontos de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

22- TECNICO DE LABORATÓRIO (ANALISE CLÍNICAS)
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: auxiliar nas análises mais complexas, desenvolvendo os trabalhos de apoio necessários para possibilitar o diagnóstico de doenças; proceder à coleta de material empregando os meios e instrumentos recomendados para possibilitar os exames requeridos; executar exames e outros trabalhos de natureza simples que não exigem interpretação técnica dos resultados, como elaboração de lâminas; auxiliar nas análises de urina, fezes, escarros, sangue, secreções e outros, seguindo orientação superior; coletar e preparar amostras e matéria prima para serem utilizados conforme instruções; registrar e arquivar as cópias de resultados dos exames; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas, mantendo o equipamento em estado funcional para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; auxiliar ou efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório conforme instruções recebidas; preparar, limpar e esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos e proceder a desinfecção de utensílios, pias, bancadas e demais instalações do laboratório; listar, prover e manter o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório; proceder

à rotulação e embalagem de vidros, ampolas e similares; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

23- TECNICO EM RADIOLOGIA
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: realizar exames de diagnóstico ou tratamento; processar imagens; planejar atendimento; organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios; preparar paciente para exame de diagnóstico ou tratamento e trabalhar com biossegurança. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

24- TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: participar do treinamento e capacitação do Auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção a saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião- dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clinicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitario materiais odontológicos na restauração dentaria direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder a limpeza e a anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; compor a equipe de saúde, desenvolver atividades auxiliares em Odontologia e colaborar em pesquisas. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

25- TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo ações que promovam a servidores e trabalhadores da prefeitura a conscientização quanto à prevenção de acidentes e à segurança no desenvolvimento das atividades.

26- TECNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Executar tarefas de caráter técnico relativas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e máquinas em operação na área de informática. Planejar e executar a manutenção dos equipamentos adquiridos, bem como a instalação dos acessórios e respectivos softwares para o perfeito funcionamento dos mesmos. Elaborar e manter páginas para Internet e Intranet; executar, sob orientação, atividades básicas de suporte técnico. Assegurar o funcionamento do hardware e do software; garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito. Inspecionar o ambiente físico para segurança no trabalho.

27- TECNICO SANITARISTA
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: exercer a Vigilância Sanitária nas áreas de vigilância à saúde e meio ambiente e saúde do trabalhador; analisar a saúde dos produtos, privilegiando a ação educativa e orientativa, para com a população quanto aos seus direitos e deveres; exercer atividade de planejamento, coordenação e execução das ações da vigilância sanitária e ambiental; controlar as zoonoses e fatores de poluição do ar, água e solo; analisar vistorias realizadas; inspecionar e reinspecionar produtos destinados ao uso e consumo do público e do comércio em geral; fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse a saúde pública, matadouros e abatedouros; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua responsabilidade; fornecer dados estatísticos quanto aos fatores de poluição do ar, água, solo e depredação de recursos naturais; fiscalizar a ação poluidora de empreendimentos industriais, fabris e congêneres; fiscalizar a produção e a comercialização de produtos químicos prejudiciais ao meio ambiente; fiscalizar fontes de poluição sonora; fiscalizar a qualidade das águas de uso coletivo para recreação; fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratificação, desinfecção e eliminação

de outros vetores biológicos; exercer o controle, a fiscalização e o monitoramento de ações executadas no meio ambiente e em serviços direta e indiretamente relacionados à saúde intervindo com o intuito de eliminar diminuir ou prevenir riscos à saúde; executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública.Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

28- TRADUTOR INTERPRETE DE LIBRAS
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; e prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais.

ANEXO III
CONTEUDOS PROGRAMÁTICOS

1.NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e interpretação de textos; 2**.** Ortografia; 3. Acentuação gráfica.

1.2. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: 1. Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo nos últimos anos; 2. Aspectos históricos, culturais e geoeconômicos do município de Quixeramobim.

2.NÍVEL MÉDIO

2.1. LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e interpretação de textos; 2**.** Ortografia; 3. Acentuação gráfica; 4. Classe de palavras (flexões e empregos de substantivos, adjetivos, pronomes e verbos); 5. Vozes verbais; 6. Pontuação; 7. Regência (verbal e nominal); 8. Uso da crase; 9. Concordância (verbal e nominal); 10. Estrutura do período e da oração (aspectos sintáticos e semânticos).

2.2. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: 1. Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo nos últimos anos; 2. Aspectos históricos, culturais e geoeconômicos do município de Quixeramobim.

2.3. CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

2.3.1-AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Noções de Administração Geral: conceitos e objetivos; níveis hierárquicos e competências gerenciais; noções de planejamento, organização, direção e controle. 2. Noções de documentação: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. 3. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação e proteção de documentos. 4. Noções de Gestão de Pessoas: conceito; objetivos;recrutamento; seleção; treinamento. 5. Noções de Administração de Materiais e Logística: conceitos;noções fundamentais de compras; licitação no serviço público(conceito; finalidade; princípios; modalidades; cadastro de fornecedores); noções básicas de almoxarifado e recebimento de materiais. 6. Relações Humanas no Trabalho. 7. Organização do trabalho: prioridades e rotinas de trabalho. 8. Conhecimentos básicos em Administração Financeira: fundamentos e técnicas; orçamento e controle de custos. 9. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. 10. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. 11. Responsabilidade social. 12.Informática Básica: sistemas operacionais, editores de textos, planilhas eletrônicas, softwares de apresentações gráficas.

2.3.2- AGENTE CULTURAL

1. A História do Município de Quixeramobim: a localização, o relevo, as águas, o clima, a vegetação, os recursos naturais, as atividades econômicas, a indústria, o comércio, os serviços públicos. a origem do município. 2. Conhecimentos sobre: patrimônio histórico de Quixeramobim, projetos, programas, organizações culturais, espaços e equipamentos culturais do município de Quixeramobim. 3. Lei de incentivo à Cultura nos âmbitos municipal, estadual e federal.

2.3.3- AGENTE DE TRÂNSITO

1. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro: Lei n.° 9.503/1997, suas alterações e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos automotores, licenciamento de veículos, habilitação, infrações, penalidades e educação de trânsito. 2. Noções de Direito Administrativo. 2.1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2.2 Organização administrativa: administração direta e

indireta. 2.3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. 2.4 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 2.5 Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização.

2.3.4- AGENTE SOCIAL

1. Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade. 2. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. 3. Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa; atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. 4. Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade. 5. Lei 8.742/1993 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social; PNAS – Política Nacional de Assistência Social; Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; e, Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

2.3.5- ATENDENTE DE CONSULTÓRIO MÉDICO

1. Ética e cidadania, Relações humanas no trabalho. 2. Notícias nacionais atuais referentes aos temas socioeconômicos, políticos e esportivos, veiculadas pela imprensa escrita, falada e televisiva.3. Noções de prevenção de acidentes, primeiros socorros, de organização e disciplina geral. 4. Atendimento telefônico, preenchimento de fichas de atendimento, agendamento e organização. 5. Expedição de documentos, tramitação e arquivamento de documentos. 6. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; uso adequado de materiais, procedimentos, equipamentos e utensílios próprios da função. 7. Lei 8080 de 1990, que dispõe sobre o Sistema Único de Saúde; Lei Federal 8142, 28/12/1990, quedispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro no Sistema Único de Saúde.8. BRASIL -Constituição Federal de 1998 - cap. II, Seção II, artigos 196 a 200. BRASIL - Emenda Constitucional n°29.

2.3.6- EDUCADOR SOCIAL

1. Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social – PNAS e Sistema Único de Assistência Social – SUAS. 2. Indivíduo e Sociedade. 3. Família na sociedade brasileira atual. 4. Cultura, Identidades culturais. 5. Questões étnicas, racismo. 6. Diferenças culturais e discriminação. 7. Trabalho e desemprego. 8. Direitos civis, políticos e sociais. 9. Direitos de cidadania no Brasil na atualidade. 10. Plano de Defesa de Direitos Humanos. 11. Assistência social como direito. 12. Enfrentamento da pobreza. 13. Direitos das pessoas com deficiência, dos idosos. 14. Violação de direitos. 15. Direitos das crianças e adolescentes. 16. Estatuto da Criança e do Adolescente, e a sua importância para a garantia de direitos. 17. Erradicação do trabalho infantil.18. Políticas públicas de proteção social e a rede sócio-assistencial de proteção social. 19. Atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade. 20. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. 21. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. 22. Primeiros socorros. 23. Ética profissional. 24. Constituição Federal, em seus Artigos: de 05 até 19. Decreto no 5.296, de 02 de Dezembro de 2.004, que regulamenta as Leis nos 10.048, de 08 de novembro de 2.000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2.000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências, todo o teor. 25. Lei no 8.069, de 13 de Julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), todo o teor. 26. Lei no 8.080, de 19 de Setembro de 1.990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, todo o teor. 27. Lei no 10.741, de 1o de Outubro de 2.003 (Estatuto do Idoso), todo teor. 28. Lei no 12.288, de 20 de Julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial), todo teor.29. Legislação: Constituição Federal, em seus Artigos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16. 30. Lei Orgânica do Município de Quixeramobim, todo teor. 31. Estatuto dos Servidores Municipais de Quixeramobim, todo teor. 32. Informática Básica: Sistemas Operacionais, Editores de Textos, Planilhas Eletrônicas, Softwares de Apresentações Gráficas.

2.3.7- FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS

1. Impostos; Taxas; Contribuições de melhoria; Emolumentos; Tributos de competência do município; Tributos Estaduais e Federais; Participação do município; Hierarquia. 2. Alvará de Funcionamento; Diversões Públicas. 3. Correspondência Oficial; Formas de Tratamento; Noções de Arquivamento; Noções de Relações Humanas; Relações Interpessoais; Técnicas de Atendimento; Noções de Administração financeira; Bens Públicos, Semipúblicos e Privados; Federalismo Fiscal e Descentralização Administrativa. 4. Matemática Financeira: Porcentagem, Juros Simples; Descontos Simples; Juros Compostos; Imposto Geral e parcial.

2.3.8- FISCAL DE TRIBUTOS

1. Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária: Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades, Da Administração Tributária, Da Decisão em Primeira Instância, Da Decisão em Segunda Instância, Dos Recursos, Da Execução das Decisões Finais).

2.3.9- MONITOR DE INFORMÁTICA

1.Arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração , manutenção de microcomputadores. 2. Sistemas Operacionais: LINUX e WINDOWS. 3. Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS) 4. Administração de contas de usuários, fundamentos de rede locais (cabeamento, comunicação, placas de redes, modens, hubs, switches, roteadores). Programação para Web; 5. Banco de Dados, Unidades de processamento Unidades de armazenamento, Linguagens de Programação, Codificação, Compilação. Lógica de Programação 6. Internet e Intranet. 7. SQL

2.3.10- OPERADOR/TÉCNICO DE ÁUDIO E VÍDEO

1. Controle e gerenciamento de equipamentos de som e imagem. 2. Técnicas de confecção e manutenção de cabos de áudio e vídeo. 3. Conservação e teste de funcionamento de equipamentos de som e imagem. 4. Conhecimentos básicos em eletrônica aplicada à imagem e ao som. 5. Instalação, operação e manutenção em sistemas de som e imagem, tais como ilhas de edição, estúdios e operações externas. 6. Controle de qualidade técnica de produtos audiovisuais. 7. Conhecimentos básicos de operação de câmera e de captação de imagens. 8. Conhecimentos básicos de edição linear e não-linear. 9. Configuração de câmeras de vídeo. 10. Configuração de programas de edição e finalização de imagens e sons.

2.3.11- TÉCNICO AGRÍCOLA

1 Uso e conservação dos solos. 2 Adubação em geral. 2.1 Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. 3 Irrigação e drenagem. 4 Conhecimentos gerais de fitotecnia. 4.1 Grandes culturas anuais. 4.2 Grandes culturas perenes. 4.3 Olericultura. 4.4 Fruticultura. 4.5 Silvicultura. 4.6 Pastagens. 5 Mecanização agrícola. 5.1 Máquinas e implementos agrícolas. 5.2 Regulagem de equipamentos agrícolas. 5.3 Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. 6 Noções de fitossanidade. 6.1 Identificação das principais pragas agrícolas 6.2 Manejo de pragas. 6.3 Uso correto de agrotóxicos. 7 Conhecimentos gerais de zootecnia. 7.1 Bovinocultura. 7.2 Avicultura. 7.3 Ovinocultura. 7.4 Caprinocultura. 7.5 Piscicultura. 7.6 Suinocultura. 8 Noções de sanidade animal. 9 Noções de segurança no trabalho e de primeiros socorros.

2.3.12- TÉCNICO EM TOPOGRAFIA

1 Processos e aparelhos para execução de serviços topográficos, hidrográficos e geodésicos: levantamento cadastral; nivelamento; levantamento de faixas e áreas; transporte de RN e coordenadas; GPS. 2 Normas de desenho técnico. 3 Desenho em AutoCAD e microstation.

2.3.13- TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1.CONTABILIDADE GERAL: Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Princípios Fundamentais de Contabilidade aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade (Resolução 750/93, alterada pela Resolução 1282/2010). Patrimônio: componentes patrimoniais

(ativo, passivo e patrimônio líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Plano de contas. Fusões e estrutura de contas. Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado de investimentos societários no país. Destinação de resultado. Custos para avaliação de estoques. Elaboração de demonstrações do fluxo de caixa (método direto e indireto). Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Controle de estoques: PEPS, UEPS e média ponderada móvel. Lei 6.404/76, suas alterações posteriores e legislação complementar. 2. CONTABILIDADE PÚBLICA E ORÇAMENTO: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Conceito, objeto, objetivo, regimes contábeis, campo de atuação da contabilidade governamental. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, estrutura, contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação, características das contas, contas com função precípua de controle. Conta Única do Tesouro Nacional. Subsistemas de Informações Contábeis de acordo com as NBCASP. Contabilização das Transações do Setor Público. Tabela de Eventos. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. Noções sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) e suas principais transações. Portaria Conjunta STN/SOF 02/2012 e Portaria STN 437/2012 (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 5ª. Edição, Exercício 2013). Normas constitucionais aplicadas às finanças públicas. Leis Orçamentárias. Princípios orçamentários. Orçamento público: conceito, mecanismos de retificação da lei orçamentária, classificações orçamentárias, modalidades de orçamento. O orçamento-programa: fundamento e técnica. Processo e sistema orçamentário do Governo Federal Brasileiro. Exercício Financeiro. Receita Pública: conceito, categorias, classificações, fontes, estágios, dívida ativa. Despesa Pública: conceito, categorias, classificações, estágios, despesas de exercícios anteriores, suprimento de fundos, restos a pagar, dívida flutuante e dívida fundada. Créditos Orçamentários e Adicionais. Operações de Crédito. Quadro de Detalhamento da Despesa. A Lei 4320/64 e a Lei de Responsabilidade Fiscal e suas alterações.

2.3.14- TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

1. Unidades de medidas; 2. Padronização de desenho técnico e normas técnicas vigentes; 3. Norma de acessibilidade 4. Projeto e execução de instalações prediais: elétricas, hidráulicas, sanitárias, telefonia, gás, ar condicionado, incêndio e lógica; 5. Execução de Estruturas de Concreto Armado e Estrutura Metálica; 6. Uso da ferramenta CAD e aplicativos do Office; 7. Topografia; 8. Análise de Projetos; 9. Elaboração de Orçamento estimativo(levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos, cronograma físico-financeiro); 10. Execução e fiscalização de obras; 11. Noções de segurança do trabalho; 12. Noções de Planejamento de Obras; 13. Materiais de construção: classificação e propriedades; 14. Normas: importância, objetivos, tipos de normas e entidades normalizadoras; 15. Agregados: conceito, classificação, divisão, características e ensaios; 16. Aglomerantes: conceito, tipos, classificação, características e ensaios; 17. Argamassas: conceito, classificação, propriedades e aplicações; 18. Concreto: definição, materiais constituintes, tipos de concreto e ensaios. 19. Solos: definição, tipos de solos e ensaios, tipos de sondagens.

2.3.15- TÉCNICO EM ELETRICIDADE PREDIAL

1 Grandezas elétricas e magnéticas. 2 Sistema Internacional de Unidades. 3 Simbologia e Diagramas Elétricos. 4 Noções de Desenho Técnico. 5 Noções de Circuitos monofásicos e trifásicos. 6 Medidas elétricas. 7 Utilização de instrumentos de medição e testes. 8 Máquinas Elétricas. 9 Transformadores e motores de indução. 10 Dispositivos de Proteção. 11 Aterramento de Sistemas. 12 Noções de Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). 13 Equipamentos elétricos industriais. 14 Instalações elétricas de baixa tensão e conhecimento da norma brasileira ABNT NBR-5410. 15 Manutenção elétrica. 16 Noções de segurança do trabalho.

2.3.16- TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1 - Noções de anatomia e fisiologia. 2 - Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. 3 - Noções de organização da assistência e cuidados de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto, ao idoso e saúde mental. 4 - Cuidados de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas. 5 - Enfermagem de urgência e emergência: primeiros socorros. 6 - Executar Técnicas de Enfermagem: tais como sinais vitais, sondagens, higienização, procedimentos e técnicas pre-hospitalares, administração de medicamentos, administração de dietas, coleta de material para exame,

oxigenoterapia, nebulização, procedimento pósmorte, cuidados com traqueostomia, cuidados com drenagem torácicas e ostomias; 7 - Cuidados de Enfermagem no tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas. 8 - Central de Material Esterelizado: Métodos e procedimentos específicos de limpeza, desinfecção e esterilização; 9 - Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência de enfermagem em Doenças Transmissíveis - defesa do organismo, conceito e tipo de imunidade, noções de vacinação, vacinas e rede de frio. 10 - Assistência de enfermagem em distúrbios crônico-degenerativos: respiratórios, cardiovasculares, astrointestinais, músculo-esquelético. 11 - Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico de Central de Material. 12 - Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: prénatal, parto e puerpério e período neonatal. 13 - Programas Nacionais de Saúde: Imunização- PNI, Tuberculose, Hanseníase, DST`s e AIDS, Diabetes. 14 - Deontologia de Enfermagem: Lei do exercício profissional, Trabalho em equipe. 15 - Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS, Políticas institucionais de Humanização da Assistência. 16 - Prontuário e Registro de enfermagem. 17 - Resíduos de Saúde.

2.3.17- TÉCNICO EM LABORATÓRIO (ANÁLISES CLÍNICAS)

1.Laboratório Geral: Coleta, transporte, preparo, armazenamento e conservação de material biológico. Preparo, diluição e utilização de soluções, corantes e reagentes. Preparo de lâminas para hematologia e microbiologia. Reconhecimento e utilização de Vidrarias (limpeza, desinfecção e esterilização; identificação de instrumentos volumétricos, quantitativos e analíticos de uso comum em laboratório de análises). Reconhecimento e operação em equipamentos como centrífugas, banho-maria, estufas, autoclaves e destiladores. Controle de Qualidade: Terminologia, CQI (Controle de Qualidade Interno), CQE (Controle de Qualidade Externo), gráficos de controle. Princípios Básicos de Colorimetria, Microscopia ótica e fotometria (utilização, calibração, cuidado e conservação). Automação no laboratório de análises clínicas, operação, calibração, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos. **2. Biossegurança**: Boas Práticas de Laboratório, EPI (Equipamento de Proteção Individual), EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), descontaminação e descarte de materiais utilizados na coleta e tratamento de amostras contaminadas, classificação dos resíduos de laboratório, risco biológico. Principais regras de segurança. **3. Bioquímica Clínica:** Sistemas analíticos e suas aplicações. Fundamentos e principais métodos utilizados. Provas da função renal, carboidratos, lipídios e lipoproteínas, eletrólitos e gases sanguíneos, enzimas hepáticas, cardíacas, marcadores tumorais. Procedimentos para determinações bioquímicas em urina. **4. Urinálise:** Condições adequadas para recebimento de amostras. Preparo do sedimento urinário. **5. Microbiologia:** Meios de cultura (classificação, preparação e emprego), Princípios da coloração em microbiologia, diagnóstico laboratorial pela bacterioscopia, teste de sensibilidade a antimicrobianos, testes utilizados para identificação bacteriana. Automação em microbiologia. Técnicas laboratoriais para isolamento de bactérias e fungos. **6. Parasitologia:** Princípios, indicações e preparação dos principais métodos de detecção de parasitas de interesse médico. Noções de fisiopatologia e etiololgia das principais parasitoses de interesse médico. **7. Hematologia:** Principais componentes do sangue. Conceitos e técnicas hematológicas. Técnicas, conceitos e interpretação dos testes laboratoriais de triagem da coagulação, sistemas de grupo sanguíneo, testes imunohematológicos. **8. Imunologia:** Noções e fundamentos dos principais métodos de imunoensaios, técnicas e suas aplicações. Testes imunológicos automatizados.

2.3.18- TÉCNICO EM RADIOLOGIA

1.Radioproteção. 2. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. 3. Anatomia e técnicas radiológicas: crânio, mastoides, coluna cervical, torácica, lombossacra e cóccix, da bacia e de articulações locais, membros inferiores e superiores, do tórax e abdome. 4. Noções básicas sobre técnica radiológica em adultos e em crianças e adolescentes. 5. Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade de equipamentos em radiologia. 6. Câmara escura: manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores e processadora de filmes. 7. Câmara clara: seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. 8. Fluxograma técnico-administrativo: registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos e arquivamento. 9. Métodos de imagem: topografia, ressonância magnética, hemodinâmica, mamografia, exames contrastados. 10. Ética Profissional. 11. Normas de biossegurança.

2.3.19- TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

1. Agravos à saúde bucal e processo de saúde-doença. 2. Anatomia dentária. 3. Controle de infecção na prática odontológica. Biossegurança em Odontologia. 4. Educação em saúde bucal. 5. Aspectos

ergonômicos aplicados ao trabalho em odontologia. 6. Materiais restauradores. 7. Técnicas de restauração dentária. 8. Normas para o exercício profissional. 9. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. 10. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Programa Saúde da Família - Legislação vigente.

2.3.20- TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1.Legislação Geral: Decreto-Lei nº 5.452/1943 - CLT. Portaria MTE nº 3.275/1989 - Defini as atividades do Técnico de Segurança do Trabalho. Lei nº 7.410/1985 - Dispõe sobre a Especialização de Engenheiros e Arquitetos em Engenharia de Segurança do Trabalho, a Profissão de Técnico de Segurança do Trabalho. Decreto nº 92.530/1986 – Regulamenta a Lei Nº 7.410/1985. Lei nº 8.213/1991 – Previdência Social – Aposentadoria Especial. Decreto 3048/1999 - Aprova o Regulamento da Previdência Social – Aposentadoria Especial; Instrução Normativa INSS/PRES nº 45/2010 – LTCAT; Instrução Normativa INSS/PRES nº 01/2010 – aposentadoria especial; **2. Legislação Específica**: Lei nº 6.514/1977 - Altera o Capítulo V do Titulo II da CLT, relativo a Segurança e Medicina do Trabalho; Portaria MG MTb nº 3.214/1978 - Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho; NR 04 - Serviços Especializados em Eng. de Segurança e em Medicina do Trabalho. NR 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI. NR 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional. NR 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. NR 15 - Atividades e Operações Insalubres (Todos os Anexos). NR 16 - Atividades e Operações Perigosas (Anexo 1 e 2). NR 17 - Ergonomia. NR 20 - Líquidos Combustíveis e Inflamáveis. NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. NR 25 - Resíduos Industriais. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde. Lei N° 8.270/1991 – Art 12. Fixa valores para os adicionais de insalubridade, periculosidade e Gratificação por Raios-X. Decreto Nº 97458/1989 - Regulamenta a concessão dos Adicionais de Periculosidade e de Insalubridade. Decreto Nº 877/1993 - Regulamenta a concessão do Adicional de Irradiação Ionizante. Orientação Normativa MPOG Nº6/2013 - Estabelece orientação sobre a concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas. **3. Segurança e Saúde** do Trabalho: Conceitos (técnico e legal) em: Acidente de trabalho e doença ocupacional; Doenças profissionais e do trabalho. Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT); Cadastro, custos e estatísticas de acidentes. Riscos e causas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Fatores de riscos de acidentes; investigação e análise de acidentes; inspeção de segurança; técnicas de análise de risco; especificação de sistemas e equipamentos de segurança; gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde; Riscos ambientais. Avaliação e controle de agentes ambientais. **4. Ergonomia**: Princípios da ergonomia. A aplicabilidade da ergonomia. Influência na ergonomia da iluminação, cores, clima etc. Espaços de trabalho. Sistemas de controle. Atividades musculares. Ginástica laboral. Ergonomia e prevenção de acidentes. Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais**. 5. Tecnologia e prevenção no combate a sinistro**: Propriedade físico-química do fogo. O incêndio e suas causas. Classes de incêndio. Métodos de extinção. Agentes e aparelhos extintores. Extintores de incêndio. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Brigadas de incêndio. Planos de emergência e auxílio mútuo. **6. Higiene do Trabalho**: Toxicologia. Agentes causadores de doenças: Físicos, Biológicos, Químicos. Norma de Higiene Ocupacional: NHO 01 - Norma de Higiene Ocupacional Procedimento Técnico - Avaliação da Exposição Ocupacional ao Ruído; NHO03 - Norma de Higiene Ocupacional Método de Ensaio: Análise Gravimétrica de Aerodispersóides Sólidos Coletados Sobre Filtros e Membrana; NHO06 - Norma de Higiene Ocupacional Avaliação da Exposição Ocupacional ao Calor. **7. Primeiros Socorros**.

2.3.21- TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.Web Semântica (Tableless): desenvolvimento de páginas HTML seguindo os padrões Web. 2. Padrão W3C: Acessibilidade Web. 3.Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico: e-MAG. 4. HTML5 e XHTML: principais diferenças e como construir páginas em HTML5. 5. CSS2, CSS3 e uso de Framework CSS LESS. 6. Design responsivo para dispositivos móveis. 7. Adobe Photoshop: tratamento de imagem e criação de elementos para interface gráfica. 8. Adobe Ilustrator: vetorização de logos. 9. Usabilidade e interfaces Web. 10. Desenvolvimento de extensões MVC para CMS Joomla 2.5. 11. Construção de páginas HTML usando técnicas SEO (Search Engine Optimization). 12. Google Analytics: configuração e geração de relatórios. 13. JavaScript (incluindo uso do framework jQuery). 14. PHP com Orientação a Objetos e MVC. 15. Administração de Banco de

Dados MySQL: backup, restauração de banco, consulta e criação de bancos e tabelas. 16. Administração de Servidor Web (Apache) em ambiente Linux: configuração de sites e módulos do Apache.

2.3.22- TÉCNICO SANITARISTA

1. Ciências ambientais; 2. Noções de ecologia; 3. Tecnologia ambiental; 4. Saneamento; 4.1 Fundamentos do saneamento; 4.2 Instalações hidrosanitárias; 4.3. Saneamento ambiental; 5.Controle Ambiental; 6. Administração e controle da Qualidade Ambiental; 7. Noções de poluição e formas de controle (água, solo, sonora);8. Sistemas de águas residuárias; 9. Gerenciamento de resíduos; 10. Processos produtivos; 11. Ecologia e impacto ambiental; 12. Projetos em meio ambiente; 13. Legislação ambiental: art. 225 CF/88; Lei 6.938/1981 - PolíticaNacional de Meio Ambiente; Lei 9.795/1999 - Política Nacional de educação Ambiental; Lei 4.771/1965 – Código florestal brasileiro e alterações; Lei 9.958/2000 – Institui o Sistema Nacional dos Recursos Hídricos.

2.3.23- TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

1.Interpretação e tradução de língua de sinais: papéis e responsabilidades do tradutor-intérprete; questões profissionais e éticas. 2. Formação do tradutor-intérprete de língua de sinais. 3. Teorias dos estudos da tradução e estudos da interpretação. 4. Conceitos de tradução e interpretação em suas diferentes modalidades: simultânea, consecutiva e sussurrada. 5. Intérprete educacional nos diferentes níveis de ensino. 6. Linguística das línguas de sinais: estrutura e processos fonológicos; iconicidade e arbitrariedade; estrutura morfológica dos sinais; derivação, flexão e incorporação; a sintaxe e a ordem das palavras; semântica; sistema pronominal; referenciação e pragmática; sinais manuais e não-manuais; classificadores. 7. Educação de surdos: história e abordagens educacionais (oralismo, comunicação total, bilinguismo e inclusão). 8. Representações da surdez (visão clínico-patológica e visão socio-antropológica) e suas implicações sociais e educacionais. 9. Comunidade surda: identidade e cultura. 10. Legislação e surdez