



CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 001/2016 DE 05 DE SETEMBRO DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILHÃ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, incisos I e II, da Constituição Federal de 1988, torna público e estabelece normas, para a abertura das inscrições e realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos ao provimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva, o qual reger-se-á de acordo com as normas constantes, neste Edital de Concurso e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público de Provas e Títulos, será regido por este Edital, e assessorado pela GR Consultoria e Assessoria, com sede na Rua João Cordeiro nº 1545, Fortaleza - Ceará.
- 1.2. Compete à Prefeitura, a coordenação do Concurso Público, através da Comissão Coordenadora do Concurso, constituída por Ato do Prefeito Municipal de Milhã (Portaria Nº 142/2016) e à GR, a execução dos procedimentos relativos ao processamento das inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas, bem como, a emissão das listagens com os resultados, parcial e final, e classificação final dos candidatos, conforme contrato celebrado entre as partes, para este fim.
- 1.3. O Anexo I, parte integrante deste Edital, define, os cargos, objeto do Concurso, a carga horária semanal, número de vagas, requisitos de qualificação, vencimento básico, vantagens e o respectivo valor da taxa de inscrição.
- 1.4. Os candidatos aprovados no Concurso, após o seu provimento, terão as suas relações de trabalho regidas pela Lei Municipal nº 15 de 22/11/1991 (Regime Jurídico Único), resguardando-se à Prefeitura Municipal de Milhã, no futuro, o direito de realizar as alterações que achar convenientes, através de lei municipal, normas que regulam as suas relações com os seus servidores, obedecidos os limites impostos pela Constituição Federal e legislação vigente.
- 1.5. O Concurso destina-se ao provimento dos cargos públicos, atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados, dentro do prazo de validade, previsto neste Edital.

Os cargos públicos ofertados neste Concurso, tiveram as suas vagas criadas pela Lei Municipal nº 502/2015. A lotação dos aprovados far-se-á, por Ato da Administração Pública da Prefeitura Municipal de Milhã, respeitados os parâmetros estabelecidos neste Edital.

- 1.6. Além do vencimento básico, definido no Anexo I, os Servidores do Quadro Efetivo do Poder Executivo Municipal poderão, eventualmente, ter direito a outras vantagens, desde que estabelecidas pela legislação municipal, pertinente à matéria.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente via *internet*, através do endereço eletrônico (www.grserv.com.br), no período compreendido entre às 10:00 horas do dia 12/09/2016 às 23:59 horas do dia 12/10/2016, observado o horário local.
- 2.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições, estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.3. São requisitos para inscrição, no Concurso Público e para a investidura no Cargo:
 - I. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal;
 - II. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos na data da nomeação ao cargo público;
 - III. Estar em dia com as obrigações militares, exceto para os candidatos do sexo feminino;
 - IV. Apresentar, até a data prevista para a nomeação, comprovante de habilitação (qualificação), exigida para o desempenho das atribuições do cargo, de acordo com o Anexo I;
 - V. Declarar, na Ficha de Inscrição que possui os requisitos exigidos para o cargo pretendido e que conhece e aceita as normas constantes, deste Edital.
 - VI. Os candidatos não poderão registrar condenação por crime doloso, transitada em julgado.
- 2.4. As inscrições poderão ser prorrogadas, a critério da Prefeitura Municipal, em acordo com a GR.
- 2.5. No ato da inscrição, o candidato deverá ler, atentamente, as instruções, aceitar o requerimento de inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*, não sendo necessário o envio de qualquer documento pessoal, exceto para os candidatos que requererem atendimento diferenciado, em virtude de requisitos definidos em lei e/ou isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 2.6. Considera-se inscrição efetivada, aquela, devidamente paga, de acordo com o estabelecido, no item 2.13.
- 2.7. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Milhã e à GR, o direito de excluir do Concurso Público, aquele que não preencher o referido formulário de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.8. A GR e a Prefeitura Municipal de Milhã não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como, outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transmissão de dados.
- 2.9. Não serão recebidas inscrições por *fax – símile* (FAX), por depósito em caixa eletrônico, via postal, correio eletrônico, transferência ou depósito em conta

corrente, TED, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via, que não as especificadas, neste Edital.

- 2.10. Após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário, disponível no endereço eletrônico, (www.grserv.com.br) para efetuar o pagamento da inscrição, no valor disposto no Anexo I deste Edital.
- 2.11. O pagamento da importância referente à inscrição deverá ser efetuado até o dia 17 de outubro de 2016, no valor correspondente, ao cargo, podendo ser efetuado, em qualquer banco, agência lotérica ou correspondente bancário.
- 2.12. As inscrições serão confirmadas e divulgadas, após a comprovação do pagamento do valor da inscrição, na data provável de 28/10/2016, sendo de responsabilidade do candidato conferir, no endereço eletrônico da GR (www.grserv.com.br), se sua inscrição for efetuada e seu nome constar da relação das inscrições deferidas.
- 2.13. O candidato que verificar não ter sido efetuada a inscrição ou não constar seu nome da lista de inscrições deferidas, poderá interpor recurso contra a relação divulgada, no prazo estabelecido neste Edital, devendo o recurso ser endereçado à Comissão Coordenadora do Concurso, sob pena de não ser validada sua inscrição.
- 2.14. O recurso será protocolado na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Milhã, sito à Av. Pedro José de Oliveira, nº 406, Centro, Milhã – Ceará, das 08:00 às 12:00 horas, observado os dias de funcionamento desse órgão, até dois dias úteis, após, divulgação prevista no item anterior.
- 2.15. O recurso, também, poderá ser enviado via SEDEX, para o endereço da GR (Rua João Cordeiro 1545, Praia de Iracema Fortaleza – CEP – 60110-301).
- 2.16. A GR e a Prefeitura Municipal de Milhã, não se responsabilizam por solicitações e respectivas documentações não recebidas, por motivo de ordem técnica ou falha nos serviços da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a entrega da documentação até a data definida, para tal fim.
- 2.17. As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após a data limite indicada no item 2.11, não serão aceitas, independentemente do motivo, não sendo devido ao candidato, qualquer ressarcimento da importância paga, após a referida data.
- 2.18. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago, antecipadamente.
- 2.19. É dever de o candidato conservar, sob sua guarda, o boleto bancário pago, inclusive, quando da realização das provas, de forma a dirimir eventuais dúvidas.
- 2.20. O Candidato que necessitar atendimento especial para realização da prova, deverá indicar as condições especiais necessárias, através de formulário próprio (Anexo II), a ser enviado via SEDEX para o endereço da GR (Rua João Cordeiro, 1545, Praia de Iracema – Fortaleza/CE – CEP - 60110-301), juntamente com cópia do documento de identidade, além do atestado que justifique o atendimento especial solicitado.
- 2.21. A documentação de que trata o item anterior deverá ser enviada no período compreendido entre 17/10/2016 a 24/10/2016, impreterivelmente, não sendo

acatados os pedidos referentes aos documentos que chegarem após o citado período, salvo nos casos de força maior que serão analisados pela GR, em conjunto com a Comissão Coordenadora do Concurso.

- 2.22. Após o recebimento da documentação de que trata o item anterior, a GR analisará o pedido do candidato, atendendo aos critérios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, informando o resultado na data provável de 28/10/2016, no endereço eletrônico da GR (www.grserv.com.br).
- 2.23. O indeferimento do pedido de atendimento diferenciado não invalida a inscrição do candidato, que continuará concorrendo para o cargo, salvo os casos previstos, neste Edital, que impliquem no cancelamento da inscrição.
- 2.24. O Candidato assumirá a responsabilidade por todos os dados fornecidos no ato da inscrição, nomeação e posse.
- 2.25. As informações prestadas, na Ficha de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Milhã o direito de excluir do Concurso Público, aquele que preenchê-la, com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda, que o fato seja constatado, posteriormente.

3. DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO

- 3.1 Poderão ser contemplados com isenção do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos enquadrados nos seguintes casos:
 - I. Isenção para doadores de sangue, de acordo com a legislação em vigor;
 - II. Isenção para pessoas hipossuficientes nos termos da legislação em vigor;
- 3.2 O candidato poderá pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período de 12 a 15/09/2016.
- 3.3 No ato da inscrição, o candidato deverá ler, atentamente, as instruções, aceitar o requerimento de inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e, após transmitir os dados pela *internet*, imprimir o respectivo comprovante, anexar a documentação necessária, conforme o caso, e enviar à GR no período mencionado no item anterior:
 - I. Protocolando na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Milhã, sito à Av. Pedro José de Oliveira, nº 406, Centro, Milhã – Ceará, das 08:00 às 12:00 horas, Ceará, observado os dias de funcionamento deste órgão.
 - II. Enviando, via SEDEX, para o endereço da GR, sito à Rua João Cordeiro, 1545, Praia de Iracema – Fortaleza/CE – CEP - 60110-301.
- 3.4 A documentação necessária para o candidato doador de sangue é a seguinte:
 - I. Comprovante de inscrição;
 - II. Requerimento de Isenção, devidamente preenchido, sem emendas ou rasuras, em formulário padronizado (Anexo III desde Edital);
 - III. Fotocópia do documento de identidade, autenticada em cartório;
 - IV. Certidão expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará – HEMOCE, na conformidade do Art. 2º da Lei Estadual nº 12.559 / 1995.
- 3.5 A documentação necessária para o candidato, financeiramente hipossuficiente, é a seguinte:
 - I. Comprovante de inscrição;

- II. Requerimento de Isenção devidamente preenchido, sem emendas ou rasuras, em formulário padronizado (Anexo III deste Edital);
 - III. Fotocópia do documento de identidade, autenticada em cartório;
 - IV. Declaração emitida pelo órgão competente que comprove a inscrição do candidato, em benefícios assistenciais do Governo Federal, com validade na data de inscrição e indicação expressa do Numero de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- 3.6 O requerimento de isenção deverá, obrigatoriamente, estar assinado pelo candidato e os documentos autenticados.
- 3.7 Após a apresentação do requerimento de isenção não será considerado, em hipótese alguma, qualquer documento anexado para acrescentar ou substituir documento enviado, no período de isenção.
- 3.8 Consideram-se documentos de Identidade, para fins deste Edital, exclusivamente:
- a) Carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança dos Estados da Federação, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar;
 - b) Identidade para estrangeiros;
 - c) Passaporte;
 - d) Carteiras profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe e reconhecidas, por Lei Federal, como documento de Identidade (CRA, CRC, OAB e outros);
 - e) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na forma da Lei 9503/97 (Código de Trânsito Brasileiro), dentro do prazo de validade.
- 3.9 Em caso de perda ou roubo do documento de Identidade exigido, só será aceito Boletim de Ocorrência, cujo registro não ultrapasse 30 (trinta) dias da data do ocorrido, condicionado em todo caso, à impossibilidade de o candidato apresentar algum dos documentos, previstos no item anterior:
- 3.10 A isenção de que trata este título, não será concedida ao candidato que:
- a) Deixar de efetuar o Requerimento de Isenção, nos termos deste Edital;
 - b) Omitir informações e/ou apresentá-las de forma inverídica;
 - c) Realizar declaração falsa ou anexar documentação falsificada, sem prejuízo de ser responsabilizado, no âmbito civil ou criminal.
- 3.11 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
- 3.12 A partir do dia 17/10/2016, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da GR, os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, observando o deferimento ou os motivos de indeferimento.
- 3.13 Sendo deferido o requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá retornar ao endereço eletrônico da GR, para confirmar a efetivação da inscrição.
- 3.14 Ao acessar o endereço eletrônico da GR, para finalizar sua inscrição, o sistema informará ao candidato, automaticamente, que ele está isento do pagamento, gerando um boleto com valor zero e, quando indeferida a isenção, o candidato deverá emitir o boleto de pagamento e efetivar sua quitação até o prazo definido no item 2.11, sob pena cancelamento de sua inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Os candidatos portadores de necessidades especiais (deficientes) deverão registrar na ficha de inscrição sua condição como tal, e, ato seguinte preencher o formulário, objeto do Anexo II juntando o laudo médico competente e encaminhando-o para o local citado no item 2.14.
- 4.2. As inscrições dos candidatos portadores de deficiência serão condicionadas à legislação específica, devendo atender aos seguintes dispositivos:
- a) os deficientes físicos poderão concorrer às vagas que lhe são reservadas, correspondendo **a cinco por cento do total de vagas ofertadas**, em cada cargo, na conformidade do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, Lei nº 7835/89 e Decreto Nº 3298, de 20/12/99, com as alterações introduzidas pelo Decreto Nº 5.296/2004;
 - b) na aplicação do percentual de cinco por cento, deve ser desprezada a parte decimal, inferior a cinco décimos, arredondando-se, no entanto, para mais, aquela de igual ou superior valor.
 - c) quando convocados, os portadores de deficiência submeter-se-ão a exame médico oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do Candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o exercício do cargo;
 - d) consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões, mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social;
 - e) não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção;
 - f) a perícia será realizada pela Junta Médica Oficial do Município, preferencialmente por especialista na área de deficiência de cada Candidato, devendo o laudo ser proferido, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis da realização do exame;**
 - g) quando a Perícia concluir pela inaptidão do Candidato para o respectivo cargo, havendo recurso, constituir-se-á Junta Médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado;
 - h) a Junta Médica deverá apresentar laudo dentro de 05 (cinco) dias;
 - i) o Candidato, cuja deficiência não for reconhecida pela *Perícia Médica Oficial*, constará apenas da *Lista de Convocação Geral*, com a ressalva de inaptidão ao cargo, ficando excluído do percentual de 5% (*cinco por cento*) constante da alínea "a" deste item;
 - j) as vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou no exame médico, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem geral de classificação;
 - k) o Candidato que necessitar de tempo adicional, para a realização das provas, deverá requerê-lo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis até o encerramento das inscrições, com justificativa acompanhada de laudo, emitido por especialista da área de sua deficiência;
 - l) O Candidato que **não** solicitar condições especiais, para a prova, no prazo estabelecido, de acordo com sua condição, não a terá preparada, seja qual for sua alegação.

- m) na hipótese de não se viabilizar o atendimento, no que se referem aos itens acima, o Candidato será devidamente comunicado.
- n) serão considerados inabilitados, os candidatos portadores de deficiência, que não possuam condições individuais, para execução das atribuições do cargo e de realização das provas do Concurso.

5. DAS PROVAS

Das Provas Objetivas

- 5.1 A verificação do nível de conhecimentos e capacitação profissional dos candidatos será procedida com a aplicação de provas objetivas de múltipla escolha.
- 5.2. As provas objetivas têm caráter eliminatório e estão distribuídas nas seguintes áreas de conhecimentos.

GRUPO I ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR – ANS

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Conhecimentos Específicos	35
Conhecimentos Básicos	15

GRUPO II ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO – ANM

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Conhecimentos Específicos	35
Conhecimentos Básicos	15

GRUPO III ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Conhecimentos Específicos	35
Conhecimentos Básicos	15

GRUPO IV ATIVIDADES DE NÍVEL ALFABETIZADO

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Conhecimentos Específicos	15
Conhecimentos Básicos	10

GRUPO V ATIVIDADES DE MAGISTÉRIO – MAG

Área de Conhecimentos	Nº de questões
Conhecimentos Específicos	35
Conhecimentos Básicos	15

- 5.3. O conteúdo programático relativo às áreas de conhecimentos das provas objetivas está definido no Anexo IV;
- 5.4. A realização das provas objetivas, bem como, os locais, serão divulgados após o encerramento das inscrições, devendo o candidato comparecer ao local designado, com antecedência mínima de (01) uma hora do horário fixado para o início das provas, munido de caneta esferográfica (azul ou preta), comprovante do pagamento da taxa inscrição, juntamente com o documento de identidade de valor legal (que contenha a fotografia do identificado), indispensáveis para prestação do exame.
- 5.5. **Somente será permitido ingressar ou permanecer no local de realização de provas** o candidato que apresentar documento que o identifique, tais como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, e pela Polícia Militar; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia - na forma da Lei nº 9.503/97), **não sendo aceitos, como documento de identificação, sob qualquer hipótese, Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento.**
- 5.6. As **provas** terão duração máxima de 04 (quatro) horas.
- 5.7. Ao terminar as provas, o candidato deverá entregar o cartão-resposta, o caderno de prova devidamente assinados, e assinar a lista de presença, sob pena de ser eliminado do Certame, por ato da Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 5.8. O desempenho do candidato na prova objetiva, será apurado pelo preenchimento do cartão- resposta (gabarito), único e personalizado, entregue ao candidato.
- 5.9. Na prova objetiva, anular-se-á a questão do candidato que, no cartão-resposta, contiver mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura ou, ainda, se nenhuma opção for marcada para a questão.
- 5.10. Os candidatos poderão anotar as respostas, em local disponível no espelho da prova, para que possam comparar com o gabarito provisório, a ser divulgado posteriormente.
- 5.11. **Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos;** aquele que não observar este dispositivo, insistindo em sair do local de aplicação das provas, deverá assinar um termo desistindo do Concurso e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por dois outros candidatos, pelo Aplicador de Provas e Coordenador e ser excluído do concurso, na conformidade deste Edital.
- 5.12. A correção do cartão-resposta, da prova objetiva, preenchido pelo candidato, far-se-á por via eletrônica (leitura ótica).
- 5.13. Os gabaritos para conferência do desempenho do candidato, na Prova Objetiva, serão divulgados no máximo em 72 (setenta e duas) horas, após a realização da prova, no site www.grserv.com.br, bem como, nos quadros de avisos, na sede da Prefeitura Municipal de Milhã.
- 5.14. Não haverá segunda chamada de prova, nem realização de provas fora da data, horário e locais estabelecidos e, o não comparecimento, a qualquer das provas a que esteja sujeito, implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

- 5.15. Não será permitida ao candidato a consulta a livros, textos comentados, apontamentos ou papéis de quaisquer natureza, bem como, portar aparelhos eletrônicos de comunicação, chapéus, bonés, calculadoras e outros.
- 5.16. O candidato que tiver seu celular acionado será eliminado, sumariamente, do Certame.
- 5.17. Para efeito de aferição de notas, as provas terão variação de “0,00 a 10,00” pontos.
- 5.18. O conteúdo programático, objeto do anexo IV, determina o limite de abrangência dos temas cobrados nas provas, entretanto, não existe obrigatoriedade de que a prova aplicada abranja (contenha) todos os tópicos descritos no conteúdo programático.
- 5.19. Os eventuais erros de digitação de nomes, número do documento de identidade, sexo, data do nascimento e outros, deverão ser corrigidos, somente no dia da prova, mediante apresentação do documento competente.
- 5.20. O candidato **não** poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova, como justificativa de sua ausência.
- 5.21. O início das provas dar-se-á logo após o trabalho de identificação dos candidatos, observado o tempo de duração, estabelecido para a realização das provas.
- 5.22. No dia da realização das provas, na hipótese do nome do candidato não constar das listagens oficiais, relativas aos locais de provas, a GR Consultoria e Assessoria procederá à inclusão do referido candidato, mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição.
- 5.23. A inclusão de que trata o presente item, será realizada de forma condicional e será confirmada pela Instituição Organizadora, na fase do julgamento das provas, a fim de se verificar a pertinência da referida inclusão;
- 5.24. Constatada a improcedência da inscrição, de que trata o referido item, a mesma será desconsiderada, automaticamente, sem direito a reclamação, independentemente, de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.

Das Provas de Títulos

- 5.25. A Prova de Títulos compreenderá cursos de pós-graduação, válidos, somente, para efeito de pontuação, nos cargos de Nível Superior e Magistério e experiência para todos os cargos, na proporção de 0,40 pontos por ano comprovado, até o limite de 04 (quatro) anos.

Os documentos comprobatórios da Prova de Títulos dos candidatos concorrentes, que atingirem o perfil de 50%, em relação às provas objetivas, deverão ser encaminhados, no período a ser divulgado, após o resultado das provas objetivas, junto ao formulário discriminativo, objeto do Anexo V, à Comissão Organizadora do Concurso, em envelope lacrado, para a Prefeitura Municipal de Milhã ou, para a Sede da GR Consultoria e Assessoria, na Rua João Cordeiro nº 1545, Aldeota – Fortaleza-Ce, através do SEDEX.

- 5.26. A experiência citada no item anterior, deverá ser comprovada, através de:
 - a) Registro na Carteira Profissional de Trabalho e/ou;

- b) Declaração de Imposto de Renda, com indicação da profissão/cargo;
 - c) Contra-cheques salariais e/ou;
 - d) Publicação no Diário Oficial de Contratação de Terceirizados, com indicação do cargo, início e término no contrato e/ou;
 - e) Ficha Financeira do candidato.
- 5.27. O tempo de experiência comprovada pelo candidato será computado até 05 de setembro de 2016, data deste Edital.
- Na totalização do tempo de experiência, a fração igual ou superior a 6 meses e 1 dia, será considerada, por arredondamento, como 1(um) ano.
- 5.28. Os candidatos deverão observar os seguintes critérios, em relação à comprovação dos cursos de pós-graduação:
- a) Os cursos de pós-graduação (Doutorado) sem a defesa de tese serão, considerados como Mestrado;
 - b) Os cursos de pós-graduação (Mestrado) sem o trabalho de dissertação serão, considerados como especialização;
 - c) Os cursos de pós-graduação, bem como, a experiência deverão ser compatíveis com a área de atuação do candidato, no respectivo cargo;
 - d) Os cursos de pós-graduação só serão validos com aprovação da Monografia e/ou afins (Especialização), Dissertação (Mestrado) e Defesa de Tese (Doutorado).
- 5.29. **Serão rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo previsto no item 5.25, deste Edital.**
- 5.30. Não serão recebidos documentos avulsos e *curriculum vitae*.
- 5.31. O candidato deverá entregar cópia autenticada dos títulos, especificando-os no formulário contido no “Anexo V”, para a devida conferência.
- 5.32. O formulário, contido no “Anexo V”, estará disponível para os candidatos, após resultado das provas objetivas, no site da GR Consultoria e Assessoria e na Sede da Prefeitura Municipal de Milhã.
- 5.34. O julgamento dos títulos, referentes aos cursos, obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:
- I. cursos de **Especialização**, “*lato sensu*”: 0,50 pontos limitados em 2 cursos;
 - II. curso de **Mestrado**: “*stricto sensu*” 1,00 ponto limitado em 1 curso;
 - III. curso de **Doutorado**: “*stricto sensu*” 2,00 pontos limitado em 1 curso.
- 5.35. Serão desprezados os pontos que ultrapassarem os limites referidos, nos incisos do item anterior.
- 5.36. Outras informações sobre a Prova de Títulos, em relação a cursos:
- I. Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.
 - II. Cada título será computado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.
 - III. Os títulos acadêmicos (diplomas de Especialização, Mestrado e Doutorado) devem estar devidamente, registrados. Serão aceitas declarações, atestados ou protocolos de conclusão do curso, devidamente autenticadas e com firmas reconhecidas, emitidas por instituições oficiais, devendo ser entregues, apenas uma única cópia de cada título apresentado.
 - IV. Os documentos em língua estrangeira, somente serão considerados, quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado;

5.37. A pontuação total dos títulos, para os candidatos dos cargos de Nível Superior **não** ultrapassará, de **5,60** pontos, enquanto que, para os demais cargos não ultrapassará de **1,60** pontos.

6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. O candidato será classificado, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido (somatório dos resultados, da prova de conhecimentos e de títulos).
- 6.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
 - a) O concorrente mais idoso;
 - b) O concorrente que obtiver maior número de acertos na Prova de Conhecimentos;

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Caberá recurso na forma do Anexo VI deste Edital, em relação às inscrições realizadas, não constantes, da divulgação final, até o prazo de 3 (três) dias úteis.
- 7.2. Caberá recurso, na forma do Anexo VI deste Edital, desde que, devidamente fundamentado, contra qualquer questão da Prova Objetiva no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da publicação de seu gabarito, no [site www.grserv.com.br](http://www.grserv.com.br).
- 7.3. Caberá recurso, na forma do Anexo VI, desde que, devidamente fundamentado, contra a Prova de Títulos e/ou contra o Resultado Final no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da publicação do Resultado Oficial.
- 7.4. Os recursos deverão ser entregues e protocolados na Prefeitura Municipal de Milhã ou na sede da GR, através SEDEX, dentro dos prazos previstos.
- 7.5. Não serão avaliados recursos, sem fundamentação.
- 7.6. **Serão rejeitados, liminarmente**, os recursos:
 - a) Entregues fora do prazo;
 - b) Os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato; e
 - c) Os que não utilizarem o formato do formulário contido no Anexo VII deste Edital.
- 7.7. Havendo alteração no Resultado Oficial do Concurso, em razão do julgamento de recursos apresentados, à Comissão da Seleção, este deverá ser republicado com as alterações, que se fizerem necessário.

8. DA NOMEAÇÃO

- 8.1. É assegurado o direito de preferência, no preenchimento das vagas, que obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, sendo realizada a convocação, atendendo ao interesse da Administração, cabendo, a esta, decidir o momento oportuno e conveniente para a nomeação, em razão das carências apresentadas e de acordo com as suas limitações orçamentárias.
- 8.2. A investidura do candidato dependerá de inspeção médica e avaliação psicológica a ser realizada pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de

- Milhã. Só poderá ser nomeado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.
- 8.3. Os candidatos que se inscreveram como portadores de deficiência deverão comparecer à perícia médica, munidos do laudo médico, comprovado no ato da inscrição (exigência do item “4.1”).
- 8.4. A inobservância do disposto no subitem anterior ou a inaptidão na perícia médica, acarretará a perda do direito à vaga reservada aos candidatos em tais condições.
- 8.5. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado, para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, os seguintes documentos:
- a) Fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento.
 - b) Fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento dos filhos que eventualmente possuir
 - c) Fotocópia autenticada do Título de Eleitor bem como comprovante de regularidade junto à Justiça Eleitoral.
 - d) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista para o candidato do sexo masculino.
 - e) Fotocópia da Carteira de Identidade.
 - f) Fotocópia da CTPS.
 - g) Fotocópia do Cartão do CPF.
 - h) Fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso exigido pelo Edital (Anexo I).
 - i) 02 (duas) fotografias 3X4, recentes.
 - j) Declaração de que não acumula cargos públicos.
 - k) Declaração de bens
 - l) Atestado Médico informando está apto, para admissão (Médico do Trabalho)
 - m) Outros documentos listados no ato convocatório.
- 8.6. A investidura dos aprovados será condicionada à sua apresentação, no prazo estipulado pelo Edital de Convocação a ser baixado pelo Prefeito Municipal de Milhã ou pelo Secretário de Administração, munidos dos documentos relacionados no item anterior, bem como de outros exigidos em Lei, enumerados por ocasião da convocação.
- 8.7. Convocado para apresentar os documentos necessários para investidura, conforme item “2.3.”, o candidato que **não** possuir a habilitação legal exigida para o exercício do Cargo, poderá requerer, por escrito, ao Prefeito Municipal de Milhã, para que seja reclassificado, passando a figurar na última posição da lista de classificados (aprovados dentro das vagas) e assim sucessivamente, quanto aos candidatos que venham a ser convocados e peçam reclassificação.
- 8.8. A reclassificação prevista no item anterior, somente poderá ser requerida uma vez, pelo candidato aprovado. Na próxima convocação para apresentar os documentos necessários à nomeação e posse, conforme item “2.3.”, o candidato que **não** apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo, dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar o cargo para o qual concorreu.

- 8.9. O candidato que, convocado, não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo e não requerer a reclassificação, dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar o cargo, para o qual concorreu.
- 8.10. As atividades, desenvolvidas nos cargos, estão descritas no Anexo VII, parte integrante deste Edital.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 9.1. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, por ato da Administração Municipal, uma única vez, por igual período.
- 9.2. A diferença entre o número de aprovados e o de convocados constituir-se-á em cadastro de reserva, para substituir eventuais desistências ou abertura de novas vagas, no prazo de validade no concurso.
- 9.3. A relação dos candidatos aprovados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação.
- 9.4. Será excluído do concurso, a qualquer momento, o candidato que:
- a) fixar em qualquer documento (inclusive na Ficha de Inscrição) declaração falsa ou inexata;
 - b) deixar de apresentar, quando solicitado, quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item “2.3.”;
 - c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer Aplicador, Fiscal, Coordenador (ou quaisquer de seus auxiliares) incumbidos da realização das provas;
 - d) utilizar-se de qualquer fonte de consultas não autorizadas;
 - e) durante a realização das provas for surpreendido em comunicação verbal, escrita, eletrônica, por gestos ou de qualquer outra forma, com outro candidato;
 - f) quebrar o sigilo da prova, mediante qualquer sinal, que possibilite a identificação;
 - g) não devolver o Caderno de Provas e o Cartão-Resposta devidamente assinados;
 - h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do fiscal, após o início da prova;
 - i) utilizar processos ilícitos na realização das provas, quando se comprovar, posteriormente, mediante análise por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - j) utilizar, no local de aplicação da prova, telefone celular, ou quaisquer outros meios que venham surgir, como meio de comunicação;
 - k) for surpreendido, utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova;
 - l) recusar-se a trocar de carteira (no momento da realização da prova), após a solicitação de Fiscal ou Coordenador do Concurso.
 - m) insistir em desobedecer os procedimentos padronizados adotados pela organização do concurso, causando tumulto ou atrapalhando os demais candidatos.
 - n) deixar de seguir as instruções contidas no frontispício do caderno de provas.

- 9.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das normas deste Edital e o compromisso de aceitar as condições do concurso, tais como se acham postas nos dispositivos supracitados.
- 9.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso, no que concerne à aplicação e julgamento do presente concurso.

Paço da Prefeitura Municipal de Milhã, a 05 de setembro de 2016.

Otacílio José Pinheiro Macedo
Prefeito Municipal de Milhã

EDITAL Nº 001/2016 DE 05 DE SETEMBRO DE 2016

ANEXO I

CARGOS EM CONCURSO

ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR – ANS

GRUPO I

CARGO	Nº DE VAGAS	VAGAS PARA PORT. NEC. ESPECIAIS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO
Assistente Social	02	-	20	1.600,00	Curso Superior de Serviço Social e Registro Profissional	120,00
Assistente Social	03	-	30	2.300,00	Curso Superior de Serviço Social e Registro Profissional	120,00
Cirurgião Dentista	04	-	40	2.300,00	Curso Superior de Odontologia e Registro Profissional	120,00
Consultor de Licitação	02	-	40	1.600,00	Curso Superior em Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Administração e Registro Profissional	120,00
Educador Físico	01	-	40	2.655,00	Curso Superior de Educação Física e Registro Profissional	120,00
Enfermeiro	02	-	40	2.200,00	Curso Superior de Enfermagem e Registro Profissional	120,00
Enfermeiro Plantonista	05	-	40	2.200,00	Curso Superior de Enfermagem e Registro Profissional	120,00
Engenheiro Agrônomo	01	-	40	2.346,00	Curso Superior em Engenharia Agrônoma e Registro Profissional	120,00
Fiscal Municipal Agropecuário	02	-	20	1.458,00	Curso Superior em Medicina Veterinária e Registro Profissional	120,00
Fisioterapeuta	02	-	20	1.157,65	Curso Superior de Fisioterapia e Registro Profissional	120,00
Médico PSF	04	-	40	9.600,00	Curso Superior de Medicina e Registro Profissional	120,00
Nutricionista	02	-	40	2.600,00	Curso Superior de Nutrição e Registro Profissional	120,00

Psicólogo	02	-	30	2.300,00	Curso Superior de Psicologia e Registro Profissional	120,00
Veterinário	01	-	20	1.458,00	Curso Superior de Medicina Veterinária e Registro Profissional	120,00

**GRUPO II
ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO**

CARGO	Nº DE VAGAS	VAGAS PARA PORT. NEC. ESPECIAIS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente Municipal Agropecuário	02	-	40	900,00	Curso Técnico Agrícola e Registro Profissional	80,00
Auxiliar Administrativo	24	01	40	880,00	Ensino Médio completo e conhecimentos na área	60,00
Digitador	02	-	30	880,00	Ensino Médio completo e conhecimentos na área	80,00
Fiscal de Obras e Postura	01	-	40	900,00	Ensino Médio completo e conhecimentos na área	80,00
Fiscal de Tributos	02	-	40	900,00	Ensino Médio completo e conhecimentos na área	80,00
Recepcionista	04	-	40	880,00	Ensino Médio completo e conhecimentos na área	60,00
Secretário Escolar	03	-	40	950,00	Curso de Secretariado Escolar e Registro Profissional.	80,00
Técnico em Agropecuária	02	-	40	900,00	Curso Técnico em Agrícola e Registro Profissional	100,00
Técnico em Enfermagem	09	01	40	900,00	Curso Técnico em Enfermagem e Registro Profissional	80,00

**GRUPO III
ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

CARGO	Nº DE VAGAS	VAGAS PARA PORT. NEC. ESPECIAIS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO
Motorista Categoria B	04	-	40	880,00	Ensino Fundamental Completo com Habilitação Categoria B	80,00
Motorista Categoria D	09	01	40	880,00	Ensino Fundamental Completo com Habilitação Categoria D	80,00

**GRUPO IV
ATIVIDADES DE NÍVEL ALFABETIZADO**

CARGO	Nº DE VAGAS	VAGAS PARA PORT. NEC. ESPECIAIS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	24	01	40	880,00	Nível alfabetizado com conhecimento na área	50,00
Vigia	04	-	40	880,00	Nível alfabetizado com conhecimento na área	50,00

**GRUPO V
ATIVIDADES DE MAGISTÉRIO**

CARGO	Nº DE VAGAS	VAGAS PARA PORT. NEC. ESPECIAIS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente Supervisor Pedagógico	02	-	40	2.150,16	Curso Superior de Pedagogia com Especialização em Gestão Escolar	100,00
Professor de Educação Básica – Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental	07	-	100	1.067,81	Curso Superior de Pedagogia	100,00
Professor de Educação Básica- Ciências	02	-	100	1.075,08	Licenciatura Plena em Ciências ou Curso de Pedagogia com Habilitação em Ciências	100,00
Professor de Educação Básica- Ciências	02	-	200	2.150,16	Licenciatura Plena em Ciências ou Curso de Pedagogia com Habilitação em Ciências	100,00
Professor de Educação Básica- Educação Física	03	-	100	1.075,08	Licenciatura Plena em Educação Física	100,00
Professor de Educação Básica- Geografia	02	-	100	1.075,08	Licenciatura Plena em Geografia ou Pedagogia com habilitação em Geografia	100,00
Professor de Educação Básica- Geografia	01	-	200	2.150,16	Licenciatura Plena em Geografia ou Pedagogia com habilitação em Geografia	100,00
Professor de Educação Básica- História	02	-	100	1.075,08	Licenciatura Plena em História ou Pedagogia com habilitação em História	100,00

Professor de Educação Básica- História	02	-	200	2.150,16	Licenciatura Plena em História ou Pedagogia com habilitação em História	100,00
Professor de Educação Básica- Língua Inglesa	02	-	100	1.075,08	Licenciatura Plena em Letras (Língua Inglesa) ou Pedagogia com Habilitação em Língua Inglesa	100,00
Professor de Educação Básica- Língua Portuguesa	08	-	100	1.075,08	Licenciatura Plena em Letras (Língua Portuguesa) ou Pedagogia com habilitação em Língua Portuguesa	100,00
Professor de Educação Básica- Língua Portuguesa	01	-	200	2.150,16	Licenciatura Plena em Letras (Língua Portuguesa) ou Pedagogia com habilitação em Língua Portuguesa	100,00
Professor de Educação Básica- Matemática	02	-	100	1.075,08	Licenciatura Plena em Matemática ou Pedagogia com habilitação em Matemática	100,00
Professor de Educação Básica- Matemática	01	-	200	2.150,16	Licenciatura Plena em Matemática ou Pedagogia com habilitação em Matemática	100,00
Professor de Braille	01	-	100	1.067,81	Curso Médio Pedagógico ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou outras Licenciaturas, com Certificação de Cursos de Leitura e Escrita BRAILLE/ Curso de Formação de Instrutor BRAILLE com carga horária mínima de 60hrs	100,00
Professor de LIBRAS (ouvinte)	02	-	100	1.067,81	Curso Médio Pedagógico com Habilitação Específica em Formação de Professores ou Curso de Licenciaturas Plena em Letras ou Pedagogia e Certificação de Proficiência em LIBRAS (PROLI-	100,00

					BRAS)	
Professor de LIBRAS (surdez)	01	-	100	1.067,81	Comprovação de Surdez, por meio de exame médico (Audiometria), Ensino Médio Completo com Certificado de Proficiência em LIBRAS (PROLIBRAS)	100,00
Técnico Educacional	02	-	40	1.930,32	Curso Superior de Pedagogia com Especialização em Gestão Escolar	100,00

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ
EDITAL 001/2016 DE 05 DE SETEMBRO DE 2016
ANEXO II

FORMULARIO PARA REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO NA VAGA DESTINADA À PESSOA COM DEFICIENCIA FISICA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

NOME COMPLETO		
ENDEREÇO (LOGRADOURO, Nº E COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATOS		IDENTIDADE/ORGÃO EXPEDIDOR
E-MAIL		CPF
CARGO:		NÚMERO DE INSCRIÇÃO

- inscrição na vaga reservada à pessoa com deficiência
 atendimento especial para realização da prova

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- a) Fotocópia do documento de identidade, autenticada em cartório;
b) Comprovante de inscrição
c) Fotocópia do laudo médico, autenticada em cartório.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ATENDIMENTO ESPECIAL

- a) Fotocópia e atestado médico que justifique o atendimento especial;

Termo de Ciência

Declaro estar ciente dos termos do edital supracitado, e de que minha solicitação só será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias, nele especificadas e entregar os documentos solicitados, na conformidade, dos horários e locais constantes do Edital.

Milhã-Ce, -----, de -----de 2016

Assinatura do(a) Candidato(a)

ESTADO DO CEARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ
EDITAL 001/2016 DE 05 DE SETEMBRO DE 2016
ANEXO III
FORMULARIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

NOME COMPLETO		
ENDEREÇO (LOGRADOURO, Nº E COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATOS		IDENTIDADE/ORGÃO EXPEDIDOR
E-MAIL		CPF
CARGO		NÚMERO DE INSCRIÇÃO

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ISENÇÃO AOS DOADORES DE SANGUE,

- a)Fotocópia do documento de identidade, autenticada em cartório;
- b)Comprovante de inscrição
- c)Certidão expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará - HEMOCE

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ISENÇÃO ÀS PESSOAS HIPOSSUFICIENTES.

- a)Fotocópia do documento de identidade, autenticada em cartório;
- b)Comprovante de inscrição;
- c)Declaração de inscrição no CadÚnico.

Termo de Ciência

Declaro estar ciente dos termos do edital supracitado, e de que minha solicitação só será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias, nele especificadas e entregar os documentos solicitados, na conformidade, dos horários e locais constantes do Edital.

Milhã-Ce, -----, de -----de 2016

Assinatura do (a) Candidato(a)

ESTADO DO CEARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ
EDITAL 001/2016 DE 05 DE SETEMBRO DE 2016
ANEXO IV

GRUPO I
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS

- Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de tex-

to. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS

Noções de microcomputador; dispositivos de entrada e saída, periféricos; Ambiente Windows; execução de aplicativos e acessórios; manipulação de arquivos e pastas; Word; utilização de janelas e menus; barra de ferramentas; operações com arquivos; criação e utilização de modelos de documentos; configuração de página; impressão de documentos; edição de textos; voltar e repetir últimos comandos; exibição da página; Características e modos de exibição; utilização do Zoom; utilização da régua;

utilização de cabeçalho e rodapé; formatação no Word; Noções de Excel - criação e manipulação de tabelas. Noções a respeito de vírus de computador – Definição e programas antivírus. Noções de acesso à Internet. Correio Eletrônico. WindowsXP.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Processos de investigação social; elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas; Propostas de intervenção na área social: planos, programas, projetos e atividades de trabalho; Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, tra-

balho com grupos, trabalho com redes, trabalho com famílias e documentação; Estratégias de trabalho institucional: conceitos de instituição; uso de recursos institucionais e comunitários; Programas educativos e promoção de saúde;

Política Social: relação estado / sociedade; contexto atual e neoliberalismo; seguridade social.

Políticas Públicas de Saúde e Saúde Pública

LEGISLAÇÃO

Legislação do Sistema de Previdência Social;

Emenda Constitucional Nº 20/98.

LOAS; Política de Saúde e SUS.

Estatuto das Criança e dos Adolescentes - ECA

Legislação referente à profissão do Assistente Social;

Norma de Operação Básica – NOB/SUAS

Código de Ética

Estatuto do Idoso

GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

Diagnóstico bucal; Métodos de prevenção da cárie da doença periodontal.

Técnicas de anestesia intra-oral.

Princípios básicos do atendimento em odontopediatria.

Princípios gerais do preparo cavitário.

Emergências médicas em odontologia;

Medicação e antibioticoterapia sistêmica;

Técnicas radiográficas intra e extra-orais. Efeitos biológicos dos raios X e interpretações radiográficas;

Infecções bucais: terapêutica medicamentosa;

Terapêutica de emergência / urgência em odontologia.

Cuidados com instrumental, equipamentos e superfícies.

Exame clínico e radiográfico.

Atendimento ao paciente de risco.

Conduta frente a acidentes de trabalho.

Políticas Públicas de Saúde e Saúde Pública

LEGISLAÇÃO

Legislação referente à profissão do Cirurgião Dentista;

Código de Ética

CARGO: CONSULTOR DE LICITAÇÃO

DA LICITAÇÃO: princípios, modalidades, requisitos, fases e tipos.

DO EDITAL: elaboração, termo de referência, projeto básico, publicação, habilitação, julgamento da proposta, recursos, homologação e adjudicação.

DO PREGÃO E REGISTRO DE PREÇO: legislação específica, princípios, fornecedores, pregoeiro público, limita-

ções para o uso da modalidade, pregão presencial, pregão eletrônico, sistema registro de preços.

DOS CONTRATOS: obrigação das partes, aditivos, execução, revisão, fiscalização, rescisão.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: 8.666/93 e leis complementares.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

Educação Física, esporte e sociedade;

Historia da Educação Física do Brasil; Função Social da Educação Física;

Relações entre Educação Física e Laser
Educação Física e Corporeidade
Educação Física e Ludicidade;
Aprendizagem Motora;
Programas para portadores de necessidades educacionais especiais;

Conteúdos da educação física: dança, jogos/recreação, esportes e ginásticas;
Ética Profissional

Legislação: Sistema de Previdência Social, Estatuto das Crianças e do Adolescentes - ECA e Estatuto do Idoso.

CARGO: ENFERMEIRO/ENFERMEIRO PLANTONISTA

Enfermagem Materno-Infantil:

Consulta de Enfermagem ao pré-natal: cálculo de idade gestacional, data provável do parto, acompanhamento nutricional da gestante, crescimento uterino, manobras de Leopold, exames laboratoriais de rotina, prevenção do tétano neonatal, risco gestacional, toxemia gravídica, pré-eclâmpsia, eclâmpsia; cuidados de Enfermagem à mulher no puerpério.

Cuidados de Enfermagem em Pediatria: puericultura, aleitamento materno, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento, desnutrição, controle das doenças diarréicas e desidratação, Infecção Respiratória Aguda (IRA).

Enfermagem Médico-Cirúrgica:

Administração de medicamentos em geral.

Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório; avaliação física (exame físico); manejo de pacientes com distúrbio das vias aéreas superiores, com distúrbios cardíacos (angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, insuficiência cardíaca congestiva).

Cuidados de Enfermagem a pacientes com distúrbios e patologias gástricas (úlceras pépticas, varizes esofágicas, colostomias) e sondagem gástrica.

Cuidados de Enfermagem a pacientes com manifestações neurológicas (tumores intracranianos, Acidente Vascular Cerebral (AVC).

Manejo de pacientes com doenças infecciosas;

Cuidados de Enfermagem a portadores de integridade da pele prejudicada (curativos).

Enfermagem de Primeiros Socorros

Atuação do enfermeiro em situações de hemorragia e choque hipovolêmico, queimaduras, envenenamento, fraturas e afogamento.

Enfermagem em Saúde Pública

Lei 8080 e Lei 8142 – Sistema Único de Saúde (SUS)

Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão.

Política Nacional de Atenção Básica – Portaria nº 648/GM de 28/3/2006.

Esquema básico de imunização; Rede de frio local.

Atuação do enfermeiro nas ações de prevenção e controle das Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST), câncer do colo do útero e mama, tuberculose, hanseníase, hipertensão arterial sistêmica e diabetes mellitus. Atenção ao planejamento familiar.

Atenção ao idoso.

Sistemas de Informação em Saúde (SIAB, SINASC e SINAN).

Administração em Enfermagem

Supervisão e administração de pessoal; administração dos cuidados de enfermagem.

CARGO: ENGENHEIRO AGRONOMO

Solos: Propriedades químicas, físicas e biológicas do solo. Fertilidade do solo. Análise química do solo. Nutrição Vegetal. Adubos e corretivos. Microbiologia e manejo de solos tropicais e subtropicais. Adubação verde. Mecanização, preparo adequado conservação do solo. Irrigação e Drenagem: Métodos de irrigação. Dimensionamento de sistemas de irrigação. Captação, vazão e qualidade da água para irrigação. Sinalização de solos. Manejo de solos irrigados em regiões áridas. Hidráulica do solo. Fruticultura Tropical: Para as culturas de coco, manga, uva, banana, abacaxi, goiaba, anonáceas, limão e acerola, considerar os seguintes aspectos: Classificação botânica, morfologia, cultivares e propagação. Aspectos agroclimáticos. Solos, correção de acidez, nutrição e adubação. Planejamento e implantação de plantios comerciais. Manejo dos pomares e práticas culturais. Floração, polinização e controle do florescimento. Fitossanidade, manejo integrado de pragas e doenças, tecnologia e cuidados no uso de agrotóxicos. Colheita, manuseio e preparo de pós-colheita, classificação, conservação, moléstias de pós-colheita e distúrbios fisiológicos, armazenamento, embalagem, rotulagem e transporte de frutas. Mercado e comercialização de frutas. Características das frutas para exportação. Conservação e Manejo dos Recursos Naturais: Conservação do solo e da água; da fauna e flora nativas. Prevenção e controle da poluição no setor agrícola. Avaliação de imóvel rural; Có-

digo de ética: Lei nº 5.194. Cooperativismo. Organização de produtores. Pecuária. Agronegócio (mercados). Legislação relacionada às áreas. Sensoriamento remoto, processamento digital de imagens. Conhecimento de sistema de informação geográfica (SIG). Política Nacional de Recursos Hídricos e a Lei 9.433/97. Gestão de Bacias Hidrográficas e Águas Subterrâneas. Ciclo Hidrológico e Balanço Hídrico. Planejamento do Uso, Instrumentos de Gestão Ambiental, Ecologia e Preservação. Usos Múltiplos da Água e Qualidade dos Recursos Hídricos. Política Nacional de Meio Ambiente, Objetivos e Instrumentos. Avaliação de Impacto Ambiental, Licenciamento e Competência. Recursos Naturais: Água, Ar, Solo, Flora e Fauna, Legislação Aplicável. Impactos Ambientais decorrentes de Atividades Antrópicas. Legislação Ambiental. Legislação de Recursos Hídricos. Legislação agrária. Licenciamento ambiental. Gestão ambiental. Planejamento e gestão de recursos hídricos. Avaliação impactos ambientais. Análise e elaboração de EIA/RMA. Fotogrametria e fotointerpretação. Sensoriamento remoto. Manejo de Bacias hidrográficas. Manejo florestal. Biodegradação. Climatologia e meteorologia. Qualidade de água e solos. Ecologia de populações e comunidades rurais. Conservação e preservação de recursos naturais. Utilização de GPS. Agronegócio (mercados). Agroecologia. Sensoriamento remoto, processamento digital de imagens.

CARGO: FISCAL MUNICIPAL AGROPECUÁRIO

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos. Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco e bioestatística. Desenvolvimento de programas sanitários. Fiscalização de produtos de uso veterinário: Alérgenos, soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de alérgenos, soros, vacinas e antígenos para salmonelose, micoplasmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa;

Análises microbiológicas e físico-químicas de produtos de origem animal. Resíduos e contaminantes em produtos de origem animal. Identidade e qualidade de produtos de origem animal. Doenças transmitidas por alimentos. Legislação Federal e Estadual - Defesa Sanitária Animal: Inspeção de produtos de origem animal; Alimentos para animais; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Fundamentos nas ciências;
Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia, patologia.
Conhecimentos em anatomofisiopatologia das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas.
Fundamentos de Fisioterapia.
Técnicas básicas em: cinesioterapia motora, manipulações, cinesioterapia respiratória, fisioterapia respiratória em UTI.
Técnicas preventivas nas: alterações musculoesqueléticas, prevenção de escaras de decúbito, complicações do aparelho respiratório.
Técnicas de treinamento em locomoção e de ambulação: treinamento com muletas e andadores, treinamento com cadeiras de rodas e outros.
Técnicas específicas para a área ambulatorial: conhecimentos básicos em eletro, foto e termoterapia.
Conhecimentos básicos em mecanoterapia e em métodos e técnicas cinesioterápicas que promovam a reeducação funcional nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos (fase hospitalar ou ambulatorial).

Atendimento nas fases pré e pós-operatórias nas diversas patologias.
Ortopedia e traumatologia;
Pacientes submetidos à tração transesquelética, osteossínteses e fixadores externos amputações e alterações neurológicas periféricas.
Clínicas médicas – pacientes com alterações cardiorrespiratórias, metabólicas, infectocontagiosas, com seqüelas ou não. Neurocirurgia e Neuroclínica – pacientes com alterações de consciência ou não, submetidos a tratamento clínico, pré ou pós-operatório de patologias neurológicas, seqüelados ou não, com vários graus de acometimento.
Pediatria – pacientes com alterações respiratórias, motoras ou metabólicas decorrentes de afecções cirúrgicas, neurológicas, ortopédicas e outros.
Clínica cirúrgica;
Pacientes em pré ou pós-operatórios de cirurgias abdominais ou torácicas com alterações respiratórias ou não.
Políticas Públicas de Saúde e Saúde Pública
LEGISLAÇÃO
Legislação referente à profissão do Fisioterapeuta;
Código de Ética

CARGO: MÉDICO PSF

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna;

Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas;

Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares, doença pulmonar intersticial, hipertensão pulmonar;

Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colerlitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica;

Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal.

Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireodismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides;

Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota.

Doenças infecciosas e terapia antibiótica.

Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido – básicos.

Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária.

- Alcoolismo.
- Acidentes por animais peçonhentos;
- Obesidade;
- Dor torácica;
- Dor lombar;
- Ansiedade;
- Febre Reumática
- Doenças sexualmente transmissíveis.
- AIDS.
- Hepatite.
- Saúde Pública

LEGISLAÇÃO

Legislação referente à profissão do Médico Clínico Geral – PSF
Código de Ética

CARGO: NUTRICIONISTA

Caracterização e conhecimento do valor nutritivo de elementos naturais ou industrializados, destinados à alimentação humana, definidas a conveniência e a oportunidade em que possam ser ingeridos, resguardadas a integridade física e a saúde do consumidor.

Planejamento de programas de nutrição com base na análise de carências alimentares e no aproveitamento dos recursos dietéticos disponíveis.

Procedimentos para melhoria protética, racionalidade e economicidade de regimes alimentares. Elaboração de cardápios e dietas especiais, observando técnicas para a introdução de produtos naturais mais nutritivos e econômicos.

Medidas para assegurar a higiene dos alimentos e para melhoria do padrão técnico dos serviços de preparo e distribuição de refeições.

Recebimento, armazenagem e distribuição de gêneros alimentícios. Condições recomendadas para ordenamento e manutenção de boas condições de higiene das instalações destinadas aos serviços de alimentação.

Noções sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

LEGISLAÇÃO

Legislação referente à profissão do Nutricionista;
Código de Ética

CARGO: PSICOLOGO

Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação;
Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo;
Psicologia da personalidade;
Reeducação escolar e familiar;
Motivação da aprendizagem;
Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação;
Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais;
Orientação profissional e educacional;
Aspectos psicológicos das gestantes;
Postulações clínico-psicoanalíticas da neurose;

Características clínicas das psicoses e esquizofrenias;
Psicologia fenomenológica;
Técnicas psicoterápicas;
Técnicas e sessão analítica;
Instrumentos do psicodiagnóstico;
Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica;
Psicanálise;
Problemas de saúde ocupacional;
Prevenção da saúde no trabalho.

LEGISLAÇÃO

Legislação referente à profissão do Psicólogo;
Código de Ética

CARGO: VETERINÁRIO

Fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária e a saúde pública;
Projetos agropecuários e referentes ao Crédito Rural, com vistas à produções racionais e lucrativas dos alimentos;
Profilaxia, de diagnóstico e tratamento de animais em geral;
Exames clínicos e de laboratórios;
Coleta de materiais para análises anatomopatológicas, histopatológicas, hematológicas e imunológicas;
Técnicas para melhoramento do gado;

Inseminação artificial;
Fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal;
Formulação, produção e comercialização de produtos veterinários (vacinas, soros, medicamentos, insumos e outros);

LEGISLAÇÃO

Legislação referente à profissão do Veterinário;
Código de Ética

GRUPO II **ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO** **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS

- Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação

de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção

de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e

conjunções. Redação e conjunções. Regência nominal e regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS

- Equações de 1º e 2º Grau
- Juros simples e compostos
- Médias (aritmética simples e ponderada).
- Porcentagem
- Potenciação
- Radiciação
- Razão e Proporção
- Regra de sociedade
- Regra de três (simples e compostas)
- Resolução de problemas
- Sistema Legal de Medidas
- Divisão Proporcional
- Raciocínio Lógico

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA OS CARGOS: AGENTE MUNICIPAL AGROPECUÁRIO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, FISCAL DE TRIBUTOS, SECRETÁRIO ESCOLAR, TÉCNICO EM AGROPECUARIO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- Noções de microcomputador; dispositivos de entrada e saída, periféricos;
- Ambiente Windows; execução de aplicativos e acessórios; manipulação de arquivos e pastas;
- Word; utilização de janelas e menus; barra de ferramentas; operações com arquivos; criação e utilização de modelos de documentos; configuração de página; impressão de documentos; edição de textos; voltar e repetir últimos comandos;
- exibição da página; características e modos de exibição; utilização do Zoom; utilização da régua; utilização de cabeçalho e rodapé; formatação no Word;
- Noções de Excel - criação e manipulação de tabelas.
- Noções a respeito de vírus de computador – Definição e programas antivírus.
- Noções de acesso à Internet.
- Correio Eletrônico.
- Windows XP

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

CARGO: AGENTE MUNICIPAL AGROPECUÁRIO/ TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Ciência das plantas daninhas;
Manejo integrado de pragas. Uso seguro e correto de agrotóxicos e afins;
Zonas de baixa prevalência de pragas;

Agricultura orgânica. Organismos geneticamente modificados;
Armazenamento e transporte de produtos de origem vegetal, seus produtos,

subprodutos e resíduos de valor econômico;
Metodologia de amostragem e análise de produtos de origem vegetal e animal;
Legislação Federal sobre defesa sanitária vegetal e animal;

Padronização e classificação de produtos de origem vegetal e animal.
Produtos de uso veterinário: soros, vacinas e antígenos.
Defesa animal: prevenção e controle.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções de Arquivamento, Noções de Relações Humanas; Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo,

emprego e função, públicos. Artigo 37 da Constituição Federal.
Ética
Profissional

CARGO: DIGITADOR

Noções de microcomputador; dispositivos de entrada e saída, periféricos; Ambiente Windows; execução de aplicativos e acessórios; manipulação de arquivos e pastas; Word; utilização de janelas e menus; barra de ferramentas; operações com arquivos; criação e utilização de modelos de documentos; configuração de página; impressão de documentos; edição de textos; voltar e repetir últimos comandos; exibição da página; caracte-

rísticas e modos de exibição; utilização do Zoom; utilização da régua; utilização de cabeçalho e rodapé; formatação no Word;
Noções de Excel - criação e manipulação de tabelas. Noções a respeito de vírus de computador – Definição e programas antivírus.
Noções de acesso à Internet.
Correio Eletrônico.
WindowsXP.

CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Código de Obras; Código de Posturas; Lei Orgânica do Município; Código Sanitário; Apontamentos e Medições.
NOÇÕES:
Canteiro de Obras; Equipamentos de Obra Civil; Plantas; Locação da obra; Estrutura; Fundações; Alvenaria; Reves-

timentos; Pintura; Esquadrias; Cobertura; Instalações Elétricas; Instalações de água; Instalações de esgoto; Galeria de águas pluviais; Finalidade da Fiscalização; Recebimento definitivo de obra.
Ética Profissional

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

Impostos;
Taxas;
Emolumentos;
Contribuição de Melhoria;

Lei 8666 – Licitações;
Código Tributário Nacional;
Tributos na Constituição Federal;
Legislação Tributária Municipal

CARGO: RECEPCIONISTA

Acolhimento e encaminhamento de visitantes;
Estrutura física da recepção;
Controle de entrada e saída de visitantes;
Recebimento, controle, encaminhamento e arquivamento de documentos;
Conhecimento de dispositivos de segurança;
Qualidade de atendimento da clientela.

Comunicações na Prefeitura: processo horizontal e vertical
Pronúncia correta de palavras de uso frequente;
Sugestões para uma boa comunicação e uma boa fala
Disciplina, Conduta, Ética e Etiqueta
A postura profissional
Aparência e higiene pessoal

CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR

Administração Escolar:

Controle de frequência dos corpos docente e discente
Controle sobre arquivamento de processos em geral
Assistência e apoio material para o corpo docente
Atendimento em relação ao corpo discente

Controle sobre suprimento de material necessário ao funcionamento da escola

Indicadores Educacionais:

Controle sobre os dados necessários à determinação de taxas educacionais (matriculas, movimentação de alunos, repetência, evasão de alunos e outras).
Participação, junto à direção escolar, na determinação dos indicadores educacionais.

Noções de Estatística:

Calculo de medidas de tendência central(médias aritméticas e ponderadas)
Elaboração de tabelas e gráficos estatísticos

Legislação Básica do Ensino:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96.
Medida Provisória nº 2.100-32 de 24/05/2001.

Plano de Carreiras e Remuneração do Magistério.

Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Municipais.

Lei nº 0.424/96, de 24/12/96 – Fundo de Manutenção ao Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério.

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
Ética

Profissional

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ESPECIFICO

Noções gerais de anatomia e fisiologia humanas. Noções de histologia dos tecidos. Epitelial: de revestimento e glandular. Muscular: liso e estriado. Nervoso. Conjuntivo: substância fundamental, fibras colágenas, fibras elásticas, fibras reticulares, tecido adiposo, tecido cartilaginoso, tecido e sistema retículo endo-

telial. Anatomia macroscópica: registro, descrição, cortes, acondicionamento. Procedimentos técnicos de enfermagem. Enfermagem na administração de medicamentos. Técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem em saúde mental. Biossegurança nas Ações de Saúde. Conceitos e princípios de as-

sepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização. Atendimento de emergência e primeiros socorros. Programas de Saúde: pré-natal, puericultura, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, cólera, Preparos protéticos: materiais e técnicas de moldagem de próteses fixas e removíveis.

hepatite, dengue, meningite e leptospirose, DST/AIDS, adolescentes, prevenção de câncer cervicouterino e planejamento familiar. Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

Legislação
Ética profissional e Saúde Pública.

GRUPO III **ATIVIDADES DE FUNDAMENTAL**

CONHECIMENTOS BÁSICOS

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS

- Operações fundamentais (números naturais, fracionários e decimais)
- Porcentagem
- Regra de três simples
- Regra de Sociedade
- Resolução de problemas
- Sistema Legal de Medidas
- Divisão Proporcional

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS

- Acentuação gráfica
- Crase
- Divisão silábica
- Dígrafos
- Encontros vocálicos e consonantais
- Flexão nominal: gênero, número e grau.
- Flexão verbal
- Fonemas (vogais, consoantes e semivogais)
- Gentílicos
- Homófonos e parônimos
- Ortografia
- Pontuação
- Sinônimos e antônimos
- Interpretação de Texto

PERFIL DO MUNICÍPIO COMUM AOS CARGOS: MOTORISTA CATEGORIA B E D

História do Município de Marco
Aspectos religiosos no Município
Aspectos econômicos e demográficos

Aspectos culturais
Aspectos geográficos
Aspectos turísticos

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA B e D

Regras básicas de direção e disciplina de trânsito;
Conhecimento da Legislação de Trânsito: Código Nacional e disposições legais complementares;
Sinalização de trânsito: conhecimento da sinalização viária oficialmente adotada,

em placas, marcação do solo, semáforos, gestos e sinais sonoros;
Direção Defensiva;
Primeiros Socorros;
Noções básicas de mecânica, manutenção e conservação de veículos motorizado.

GRUPO IV
ATIVIDADES DE ALFABETIZADO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

MATEMÁTICA COMUM A TODOS OS CARGOS

- | | |
|--|--------------------------------|
| – Medida de tempo | – Sistema Monetário Brasileiro |
| – Multiplicativos | – Sistema de numeração |
| – Operações fundamentais com números naturais | – Expressões numéricas simples |
| – Resoluções de problemas com quatro operações | – Algarismos Romanos |

LÍNGUA PORTUGUESA COMUM A TODOS OS CARGOS

- | | |
|----------------------------|-----------------------------------|
| – Alfabeto | – Flexão Nominal: gênero e número |
| – Aumentativo e Diminutivo | – Numerais |
| – Divisão Silábica | – Provérbios |
| – Pontuação | – Sinônimos e Antônimos |
| – Substantivo coletivo | – Interpretação de Texto |
| – Flexão verbal | |

PERFIL DO MUNICÍPIO COMUM A TODOS OS CARGOS

História do Município de Marco
Aspectos religiosos no Município
Aspectos econômicos e demográficos

Aspectos culturais
Aspectos geográficos
Aspectos turísticos

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Comportamento no ambiente de trabalho.

Organização do local de trabalho. Carga e Descarga de mercadorias de veículos, em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais.

Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas.

Serviços de lavoura. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de má-

quinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas.

Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral.

Coleta de lixo e tipos de recipientes. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade.

CARGO: VIGIA

Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre o controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de

vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas, no local e horário de trabalho; conhecimento das responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores da Administração Municipal, com as autoridades, dirigentes superiores, servidores municipais, com outras autoridades municipais e com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas ao exercício das atribuições do cargo.

GRUPO V **ATIVIDADES DE MAGISTERIO** **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS EXCETO PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

- Análise de concordância, de regência e colocação. Análise e interpretação de textos. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Correção

de textos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Preposições e conjunções. Regência nominal e

regência verbal. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: ter-

mos essenciais da oração.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS

- Noções de microcomputador; dispositivos de entrada e saída, periféricos;
- Ambiente Windows; execução de aplicativos e acessórios; manipulação de arquivos e pastas;
- Word; utilização de janelas e menus; barra de ferramentas; operações com arquivos; criação e utilização de modelos de documentos; configuração de página; impressão de documentos; edição de textos; voltar e repetir últimos comandos; exibição da página;
- Características e modos de exibição; utilização do Zoom; utilização da régua; utilização de cabeçalho e rodapé; formatação no Word;
- Noções de Excel - criação e manipulação de tabelas.
- Noções a respeito de vírus de computador – Definição e programas antivírus.
- Noções de acesso à Internet.
- Correio Eletrônico.
- Windows XP.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA TODOS OS CARGOS

- Lógico Matemático
- Lógico Analítico
- Lógico Quantitativo
- Lógico Crítico
- Lógico Numérico

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIDÁTICA/LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino;
Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia;
Disciplina uma questão de autoridade ou de participação; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético

dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula;
Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio-emocionais.
O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino;
A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da

Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar. Programa Alfabetização na Idade Certa – PAIC.

Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – PNAIC.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96;

Da Educação Infantil

Do Ensino Fundamental;

Da Educação de Jovens e Adultos;

Da Educação Especial;

A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação.

CARGO: AGENTE SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Escola e Sociedade: uma relação indispensável. Composição e organização dos sistemas de ensino (Federal, Estadual com ênfase no Municipal). Políticas públicas com ênfase no financiamento da educação. Gestão, descentralização e autonomia dos sistemas escolares. Gestão democrática da escola: ação colegiada e a constituição de órgãos colegiados. A função supervisora no sistema de ensino e nas instituições de educação. Fundamentos legais e diretrizes operacionais do trabalho escolar: novos paradigmas. O pedagógico e o administrativo na ação supervisora. A legislação

educacional e a educação básica. Estrutura e organização técnico-pedagógica da escola. Criação e extinção de instituições de educação. Regimento escolar e proposta pedagógica da escola. O currículo e suas implicações. Análise do plano pedagógico da escola na perspectiva da construção da cidadania. A evasão escolar: um dos principais problemas da educação. A atuação da supervisão em diferentes instituições de educação (redes: municipal e privada). Correntes atuais da avaliação institucional. A ética como valor fundamental. Plano Nacional de Educação.

CARGO: PEB – EDUCAÇÃO INFANTIL E SERIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

EDUCAÇÃO INFANTIL

Educação Infantil: Importância da brincadeira no processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças de 0 a 6 anos. Jogos e brincadeiras na educação infantil. História da infância e da educação infantil. Aprendizagem e desenvolvimento da criança. Instituições de educação infantil e comunidade. A arte co-

CIÊNCIAS

Água (composição, ciclo e importância). Ar (Propriedade, poluição e importância).

mo linguagem, em diferentes expressões. A criança e a construção da linguagem. A criança e a construção da linguagem matemática. A criança, a natureza e a sociedade. Fundamentos legais da Educação Infantil (LDB / 96, Política estadual de educação infantil, Diretrizes Curriculares, Resolução estadual e Diretrizes operacionais, ECA)

Seres vivos (características gerais). Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. Ecologia (conceitos básicos – biosfera, ecossistema, “habitat”, nicho ecológi-

co, população, comunidade e poluição). Vetores, conceitos básicos de força, movimento, som, luz, calor, magnetismo e eletricidade. Estudo da matéria, combinações, substâncias, misturas e funções químicas.

GEOGRAFIA

A crosta terrestre brasileira (formação, conservação, poluição e erosão do solo). Aspectos básicos da flora e da fauna brasileira.

Compreensão da situação sócio-econômica. Política do Brasil nos dias atuais.

HISTÓRIA

Processo do descobrimento do Brasil (causas e consequências). Relação do Homem com a natureza, antes e depois da invasão européia, até os dias atuais. Processo de colonização do Brasil. Transmigração da Família Real (causas e consequências). Independência do

Brasil. Inconfidência Mineira. Conjuração Baiana. Revolução de 1917. Confederação do Equador. Movimentos republicanos no Ceará. Sedição de Juazeiro. Cal-

deirão. Oligarquia Acyolina. Revoluções de 1930 e 1964. Redemocratização do Brasil. Revolução Francesa. Revolução Industrial. Anistia e "Impeachment". A luta pela Reforma Agrária (derrotas e conquistas). Diferentes grupos étnicos e culturais do Brasil – o Índio, o Negro e o Branco (miscigenação, trabalho, cultura e religião).

MATEMÁTICA

Operações básicas para a construção do conceito de número: conservação de grandezas, classificação (classe e inclusão de classes, construção de sequências e seriação. Sistema de Numeração Decimal: operação com números naturais, inteiros e racionais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação e resolução de problemas).

Divisibilidade. Comprimento, capacidade e massa.

Classificação de figuras em planos e não planos. Identificação de fronteira, exterior e interior, em figuras planas. Cálculo do perímetro de figuras planas. Identificação de cubos, prismas, pirâmides e cones. Identificação de faces, arestas e vértices.

CARGO: PEB – CIÊNCIAS

BIOLOGIA

Bioquímica: água, sais minerais, carboidratos, proteínas, lipídios, ácidos nucleicos; respiração; fotossíntese; replicação, transcrição e tradução. Citologia e Histologia: componentes estruturais e funcionais da célula, célula procariota e eucariota; gametogênese; embriologia; tecidos: epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso. Anatomia e fisiologia: humana e animal comparadas. Os seres vivos: Sistemas de classificação e regras de nomenclatura; Histologia, morfologia, fisiologia, reprodução e evolução; Reino Animalia: Sistemática, morfologia, repro-

dução e evolução; vírus. Genética: Natureza do DNA, dos genes, dos genomas e dos cromossomos; Herança genética, recombinação, interação gênica, mutações; tecnologia do DNA recombinantes; genética de populações e evolutiva. Ecologia: Biosfera, Ecossistema, comunidade, população; fluxo de matéria e energia nos ecossistemas, cadeias e teias alimentares; relações ecológicas; biomas; O Homem e o Ambiente: biodiversidade, poluição e degradação ambiental.

FÍSICA - A construção de competências e habilidades no ensino-aprendizagem da física. Mecânica: dinâmica da partícula; dinâmica do corpo rígido; leis de conservação; momento linear, momento angular e energia; trabalho e energia; oscilações: Movimento harmônico simples e amortecido; oscilações forçadas e ressonância; ondas: Princípio de superposição; ondas estacionáveis; ressonância; estática e dinâmica dos fluidos; gravitação. Termodinâmica: calor, trabalho e primeira lei da termodinâmica: Teoria cinética dos gases; entropia e 2ª Lei da termodinâmica; transformações reversíveis e irreversíveis; Máquinas térmicas; O Ciclo de Carnot . Eletricidade: Campo Elétrico; Lei de Gauss; Potencial Elétrico; Corrente Elétrica; Campo magnético; Fluxo de campo magnético; Campo magnético produzido por correntes; Força de Lorentz; A lei de Biot-Savart; Lei de Ampere; Lei de Faraday; Ondas eletromagnéticas. Óptica – a natureza da luz: Modelo corpuscular e ondulatório; A luz e as demais radiações; Processos luminosos de interação luz-matéria: reflexão, refração, absorção, difração, interferência e polarização da luz; Óptica da visão. Física moderna – o nascimento da teoria quântica: Quantização e constante de Planck; Dualidade onda-partícula; A natureza ondulatória da matéria.

QUÍMICA - Propriedades gerais e específicas da matéria. Estados da matéria e mudanças de estado. Misturas: tipos e métodos de separação. Substâncias Químicas: classificação. Leis ponderais e volumétricas. Fórmulas químicas: mínima, centesimal e molecular. Hipótese de Avogadro: estudo físico dos gases. Cálculo estequiométrico. Modelos Atômicos. Estrutura Atômica. Evolução dos modelos atômicos . Estrutura eletrônica e tabela periódica: propriedades periódicas e aperiódicas. Ligações químicas e estrutura molecular. Polaridade das ligações. Interações Intermoleculares. Compostos inorgânicos: ácidos, bases, sais, óxidos e hidretos. Tipos de reações químicas: classificações e balanceamento. Soluções e dispersões. Concentração das soluções. Diluição e mistura de soluções. Análises volumétricas e gravimétricas. Propriedades coligativas das soluções. Termoquímica: entalpia, lei de Hess, entropia e energia livre. Reações eletroquímicas e suas aplicações tecnológicas. Cinética, equilíbrio químico e pH. Radioatividade e energia nuclear. Estudo dos compostos de carbono. Características gerais dos compostos orgânicos. Estrutura e propriedade dos compostos orgânicos. Principais funções orgânicas. Isomeria e Reações Orgânicas.

CARGO: PEB – EDUCAÇÃO FÍSICA

Educação Física no contexto geral da educação;
Educação Física, esporte e sociedade;
O Papel do professor na aprendizagem;
História da Educação Física do Brasil;
Função social da Educação Física;
Metodologia e didática do ensino da Educação Física;

Relações entre Educação Física e lazer, Educação Física e corporeidade e Educação Física e ludicidade;
Aprendizagem motora;
Planejamento do ensino da Educação Física; Conteúdos; Avaliação.
Programas portadores de necessidades educacionais especiais.

Noções gerais das regras dos esportes

- a) –futebol;
- b) –voleibol;

Noções básicas de fisiologia do esforço;

Conteúdos da educação física:

- a) Dança escolar;
- b) Jogos/recreação;

c) –basquetebol;

d) –handebol;

e) – atletismo

c) Esportes;

d) Ginásticas;

e) Lutas;

Código de Ética Profissional

CARGO: PEB – GEOGRAFIA

A Geografia e sua evolução histórica: determinismo, possibilismo e Geografia crítica. Concepções teóricas da Geografia. Perspectivas atuais da Geografia. As grandes diferenças sócio-econômicas do Espaço Geográfico Mundial. Os países capitalistas desenvolvidos- características principais, sociedade de consumo, o capitalismo monopolista. A Europa e a nova ordem econômica: as transformações do leste europeu. Os países subdesenvolvidos: os diferentes conceitos de subdesenvolvimento. As origens históricas. As relações comerciais e financeiras. Região – divisão regional do Brasil. A ocupação e organização do espaço geográfico brasileiro. Antecedentes históricos. A industrialização e a urbanização. O aproveitamento econômico do

espaço brasileiro. Os países de industrialização original e planejada da Europa, Ásia e África e de industrialização tardia. Divisão internacional do trabalho e a industrialização do terceiro mundo. Brasil – país do terceiro mundo. A questão urbana no Brasil. Os problemas sociais urbanos (favelas, violência e prostituição). As atividades agrárias no Brasil: a estrutura fundiária. Os conflitos pela posse de terras. O racismo no Brasil. A África e o processo de descolonização. A questão do racismo na África do Sul. As grandes paisagens naturais do globo terrestre. Os ecossistemas. A degradação do meio ambiente. A poluição das águas e a poluição atmosférica. A questão ambiental na nova ordem mundial.

CARGO: PEB- HISTÓRIA

Introdução aos estudos históricos: historicidade do conhecimento histórico: metodologias e conceitos da ciência histórica. Periodização e tempo. O historiador e seu trabalho.

Conhecimento e verdade em história.

Pré-história: primórdios da humanidade.

Períodos da pré-história. Primeiros habitantes da América / Brasil. Antiguidade Oriental: economia, sociedade e cultura do Egito, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia e Pérsia.

Antiguidade Clássica: a Civilização Grega e Romana, economia sociedade e cultura.

Idade Média: o Feudalismo. O Império Bizantino. O mundo islâmico. O império de Carlos Magno. Os grandes reinos germânicos. As cruzadas. A formação das monarquias nacionais. O renascimento cultural e urbano. A emergência da burguesia. Idade Moderna: o renascimento comercial e o declínio do Feudalismo. Os grandes estados nacionais. A revolução cultural do renascimento.

O Humanismo. A Reforma e a Contrarreforma. As grandes navegações. O absolutismo monárquico. Idade Contemporânea: a Revolução Francesa. A era napoleônica e o Congresso de Viena. A Revolução Industrial. O Liberalismo, o Socialismo, o Sindicalismo, o

Anarquismo e o Catolicismo Social. As independências na América espanhola. A 1ª Guerra Mundial. A Revolução Russa. A crise de 1929. O Nazifascismo. A 2ª Guerra Mundial. O bloco capitalista e o bloco socialista. A guerra fria. A nova ordem mundial. América Latina e as lutas sociais. O socialismo em Cuba e na

China. Integração e conflito em um mundo globalizado. História do Brasil: cultura, economia e sociedade no Brasil Colonial. A crise do sistema colonial. A família real no Brasil. a Independência. A crise e a consolidação do estado monárquico. Economia cafeeira e a imigração europeia. A Guerra do Paraguai. A crise do estado monárquico. A campanha abolicionista. A Proclamação da República. Da república oligárquica à revolução de 30. Nacionalismo e projetos políticos. Economia e sociedade do Estado Novo. O fim do Governo Vargas e a experiência democrática. Os governos militares.

Redemocratização. A questão agrária e os movimentos sociais. O Brasil no atual contexto internacional. História do Ceará: o processo de ocupação e produção no espaço cearense.

CARGO: PEB – LÍNGUA INGLESA

Interpretação de textos diversificados na língua inglesa. Aspecto semântico contextualizado (poliissemia, sinonímia, antonímia). Aspecto gramatical contextualizado. Palavras de referências (todas as categorias de pronomes). Grupos nominais

(substantivos, adjetivos, artigos, numerais, caso possessivo, advérbios) – “Word order”. Formação de palavras (prefixos sufixos). Tempos e modos verbais (regulares, irregulares, defectivos). Conectivos e preposições.

CARGO: PEB – LÍNGUA PORTUGUESA

Gêneros textuais; texto e discurso; Linguagem e argumentação; Interpretação; Ambiguidade; Paralelismo; Intertextualidade; Gradação; Figuras de linguagem; Funções da linguagem; Variação linguística; Aspectos semânticos das palavras (denotação, conotação, sinonímia, paronímia, antonímia); Modos de citação do discurso alheio: direto, indireto e indireto-livre; Coesão e coerência textual; Usos da pessoa no discurso (pessoalidade e impessoalidade); análise lingüística: aspectos morfossintáticos,

formação de palavras; colocação pronominal, sintaxe de concordância (verbal e nominal); sintaxe de regência (nominal e verbal), sintaxe de oração, ortografia e pontuação. Língua e linguagem: função simbólica (representação de mundo) e função comunicativa (interação social, ação linguística). Dimensões da linguagem (semântica, gramatical e pragmática). Gêneros do discurso: estrutura seqüência discursivas predominantes, dialogia e intertextualidade; Concepções de gramática: normativa ou prescritiva, des-

critiva, internalizada. Diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta. Organização estrutural dos enunciados: propriedades morfológicas (flexão e processos derivacionais) e sintáticas (forma e função dos elementos da estrutura da sentença e dos sintagmas constituintes). Conexão entre orações e períodos: parataxe, coordenação e subordinação. Léxico: campos lexicais, redes

semânticas, arcaísmos, neologismos, estrangeirismos, regionalismos, jargões gírias; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão/coerência. Estratégias de Leitura; Procedimentos de refacção do texto (substituição, acréscimo, eliminação, permutação); Movimentos literários em Língua Portuguesa. Gêneros narrativos.

CARGO: PEB – MATEMÁTICA

Conjuntos: Noções básicas de conjuntos. Operações com conjuntos: união, interseção, diferença, complementação e produto cartesiano. **Conjuntos Numéricos:** Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Propriedades destas operações. Médias (aritméticas e ponderadas). Sistema de medidas; comprimento, superfície, volume, tempo e massa. **Teoria elementar dos números:** Números primos. Critérios de divisibilidade. Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC). **Pro-**

porcionalidade: Razões e proporções: propriedades. **Relações e funções:** Relações binárias. Domínio, contradomínio e imagem de funções reais de variável real. Gráficos de relações e funções. Funções injetivas, sobrejetivas, bijetivas, pares, ímpares e periódicas. Composição de funções. Funções invertíveis. **Geometria plana:** Triângulos e quadriláteros. Igualdade e semelhança de triângulos. Propriedades dos ângulos, lados, alturas e medianos de triângulos. Relações métricas nos triângulos. Circunferências, polígonos regulares e relações métricas. Áreas e perímetros.

CARGO: PROFESSOR DE BRAILLE

Fundamentos da Educação da Pessoa com Deficiência Visual. Atendimento Educacional Especializado na Área de Deficiência Visual. Informática para Pessoas com Deficiência Visual (DOSVOX). Grafia Braille para Informática: princípios básicos, sistema de prefixação, listas diversificadas de sinais, normas de aplicação. Métodos e Técnicas para uso do Soroban. Metodologia do Sistema Braille: leitura e escrita. Grafia Braille para a Língua Portuguesa: Sistema Braille: his-

tórico, definição, simbologia. Código Braille na Grafia da Língua Portuguesa: Valor dos Sinais; Observações e Normas de aplicação: sinal de letra maiúscula, números e sinais com eles usados, sinal de itálico e outras variantes tipográficas, pontuação e sinais acessórios.

Disposição do Texto Braille. Símbolos usados em outros idiomas, inexistentes em Português ou representados por sinais Braille diferentes. Vocabulário de Termos e Expressões Empregados no Domínio do Sistema Braille. Parecer sobre a Grafia da Palavra "Braille". Portaria nº 319, de 26/02/1999 e Portaria 554 de 26/04/2000 do Ministério de Educação. Código Matemático Unificado para Língua Portuguesa: prefixos alfabéticos e sinais unificadores; índices e marcas; números; operações aritméticas fundamentais e relações numéricas elementares; frações, potências e raízes; teoria de conjuntos e lógica; aplicações (funções) e geometria.

CARGO: PROFESSOR DE LIBRAS

Fundamentos históricos, legais e teóricometodológicos da educação dos surdos. Educação Inclusiva e diversidade. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002. Políticas linguísticas para surdos e as línguas de sinais conhecimento do Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos. Níveis Linguísticos da Língua Brasileira de Sinais – Libras: léxico, fonologia, morfologia, sintaxe, semântica, pragmática e aspectos interdisciplinares.

Datilologia. A Língua Brasileira de Sinais: aspectos culturais e identidade surda. Metodologia do Ensino de Libras. Planejamento e avaliação da aprendizagem no ensino de Libras. A importância da interação, valorização, expressão dos sentimentos e atitudes nas diversas situações sociais. O trabalho e a inserção social dos surdos na sociedade brasileira.

CARGO: TECNICO EDUCACIONAL

Aspectos filosóficos, históricos e sociológicos da educação. O ensino superior: estrutura e funcionamento. Políticas de avaliação institucional. Gestão e coordenação de processos educacionais. Elaboração, desenvolvimento e avaliação de projetos. O processo de ensino-aprendizagem. Planejamento, plano de ensino e projeto político-pedagógico. Avaliação: concepções e aprendizagem significativas. Utilização das tecnologias da informação e comunicação. Educação e os debates contemporâneos. Currículo: teorias, diversidade social e inclusão social. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/96, de 20 de dezembro de 1996). Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação inicial em nível superior (cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura) e para a formação continuada

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ
EDITAL 001/2016 DE 05 DE SETEMBRO DE 2016
ANEXO V
DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULOS

CANDIDATO	CPF
CARGO	INSCRIÇÃO

1. Cursos de Especialização *lato sensu* (0,50 pontos por curso)
 (Informar título do Curso, local de realização, instituição promotora e carga horária)

Título do Curso	Local de Realização	Instituição Promotora	Período
-----------------	---------------------	-----------------------	---------

Título do Curso	Local de Realização	Instituição Promotora	Período
-----------------	---------------------	-----------------------	---------

2. Curso de Mestrado *stricto sensu* (1,00 ponto)
 (Informar título do Curso, local de realização, instituição promotora e carga horária)

Título do Curso	Local de Realização	Instituição Promotora	Período
-----------------	---------------------	-----------------------	---------

3. Curso de Doutorado *stricto sensu* (2,00 pontos)
 (Informar título do Curso, local de realização, instituição promotora e carga horária)

Título do Curso	Local de Realização	Instituição Promotora	Período
-----------------	---------------------	-----------------------	---------

4. Experiência comprovada no Cargo 0,40 pontos por ano, de efetivo exercício, até o limite de 4 anos.

Órgão/Empresa	Período de experiência	Tempo de experiência	Pontuação

TOTAL DE PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS _____ PONTOS

- Serão desprezados os pontos que excederem ao limite de 5,60 pontos, para os candidatos aos cargos de Nível superior e Magistério e de 1.60 pontos para os demais cargos.

ATENÇÃO: 1. Os documentos comprobatórios dos títulos discriminados, deverão ser anexados a este formulário, sob pena de não ser considerada sua pontuação.

2. Apresentação dos títulos pelos candidatos, far-se-á, somente, durante o período estabelecido, na forma, deste Edital, através da entrega dos documentos comprobatório, junto ao formulário discriminativo, pelo candidato, a Comissão Organizadora do Concurso, no período a ser divulgado, após a realização das provas. A entrega de títulos, fora do prazo estipulado, **será desconsiderada**, na Prova de Títulos.

3. A pontuação total dos títulos só será contabilizada para os candidatos aprovados nas provas objetiva.

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da Lei, que os títulos relacionados, neste documento, são a expressão fiel da verdade e que estão comprovados, mediante cópias autenticadas, em anexo, para fins de atribuição de pontos, na Prova de Títulos. Tenho pleno conhecimento de todas as normas, deste Edital, do qual este formulário é parte integrante.

Milhã, ____ de _____ de 2016.

(assinatura do candidato)

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ
EDITAL 001/2016 DE 05 DE SETEMBRO DE 2016
ANEXO VI
MODELO DE RECURSO

RECURSO SOBRE:

- () INSCRIÇÕES DIVULGADA () GABARITO PROVISÓRIO
() RESULTADO FINAL () PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

Nome: _____		
Cargo: _____		Inscrição: _____
Data de Nascimento: _____	Telefone/Celular _____	

Orientações:

Leia, atentamente o Edital do Concurso
Use outras folhas deste formulário, em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
Assine e identifique-se em cada folha usada.
Anulada uma questão de Prova Objetiva, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente, de terem recorrido.
O julgamento dos recursos será divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Milhã e na pagina www.grserv.com.br

No caso de recurso interposto sobre a Prova Objetiva:

Área de Conhecimento _____ Alternativa _____ N° da Questão _____

Fundamentação do recurso

Fonte(s) que embasa(m) argumentação do candidato

Assinatura do Candidato

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ
EDITAL 001/2016 DE 05 DE SETEMBRO DE 2016
ANEXO VII
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
GRUPO I
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR – ANS

CARGO	DESCRIÇÃO
Assistente Social	<p>Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, em tratamento de saúde física ou mental, a menores carentes ou infratores e a alunos considerados casos – problemas, identificando e analisando situações e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do Serviço Social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.</p>
Cirurgião Dentista	<p>Atuar junto aos programas de saúde mantido pelo município ou conveniados com este, entre eles os destinados a atenção básica de saúde, realizando os procedimentos definidos por programas, além de promover os procedimentos padrões inerentes a atividades de odontologia; promover atendimentos emergenciais; realizar cirurgias ambulatoriais; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica a saúde coletiva; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde bucal e supervisionar o trabalho efetuado pelos agentes auxiliares; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; atuar, ainda, em outras atividades correlatas. Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos e cirúrgicos, a fim de promover e recuperar a saúde bucal e geral; orientar o usuário sobre o tratamento realizado; executar as ordens de serviço emanadas nos níveis superiores, propondo adaptações, quando necessário, conforme características locais; observar e responsabilizar-se pelas normas de segurança, cuidando para que sua saúde, bem como da equipe e a do usuário não sejam postas em risco; participar de levantamento epidemiológico de odontologia sanitária, quando solicitado; cumprir e fazer cumprir, pelo seu pessoal imediato, as normas, instruções e rotinas de trabalho; fornecer atestados de sanidade oral e laudos periciais judiciais, segundo determinação superior; emitir pareceres e informes técnicos, sempre que necessário.</p>
Consultor de Licitação	<p>Acompanhar processos licitatórios, buscar e analisar editais, cadastrar e renovar empresas, controlar homologações, afim de viabilizar a participação em pregões eletrônicos e presenciais e organizar toda documentação necessária.</p>

<p>Educador Físico</p>	<p>Integrar a equipe do Programa da Saúde da Família - PSF em procedimentos de Educação Física, com idosos, crianças e adolescentes; ministrar aulas teóricas e práticas de educação física conforme orientação e conteúdo previamente distribuído; zelar pela correta realização dos exercícios e da atividade física.</p>
<p>Enfermeiro/ Enfermeiro Plantonista</p>	<p>Executar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem no centro de saúde, como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de equipamentos e soluções, organização do ambiente de trabalho, atividades educativas e atendimento de enfermagem; executar e coordenar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas ao centro de saúde, como visita domiciliar, programa de saúde em creches e escolas, reuniões com a comunidade, ações de vigilância epidemiológica; participar de equipe multiprofissional, no estabelecimento de ações de saúde, a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação dos serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos; realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde; opinar, tecnicamente, nos processos de padronização, aquisição distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; participar na elaboração e execução de programas de treinamento e aprimoramento do pessoal de enfermagem e do programa de educação da equipe de saúde; participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; coordenar e/ou participar da prevenção e controle de infecção, em posto de saúde; realizar consulta, de enfermagem, através de identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela instituição; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades auxiliares; registrar, sistematicamente, as atividades desenvolvidas; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública; participar de debates, junto a população, profissionais e entidades representantes de classe, sobre temas de saúde; participar da avaliação do desempenho técnico, com cada componente de enfermagem, sob sua responsabilidade; participar da discussão de projetos de construção ou reformas de centros de saúde; desempenhar outras atividades correlatas.</p>

<p>Fiscal Municipal Agropecuário</p>	<p>Fiscalizar produtos destinados à alimentação animal; fiscalizar produtos de uso veterinário e dos estabelecimentos que os fabricam e de agrotóxicos, seus componentes e afins; fiscalizar registro genealógico dos animais domésticos, da realização de provas zootécnicas, das atividades hípcas e turfísticas, do sêmen destinado à inseminação artificial em animais domésticos e dos prestadores de serviços de reprodução animal; a fiscalizar o trânsito de animais vivos, seus produtos e subprodutos destinados a quaisquer fins; lavrar auto de infração, de apreensão e de interdição de estabelecimentos ou de produtos, quando constatarem o descumprimento de obrigação legal relacionada com as atribuições descritas neste artigo; fiscalizar o cumprimento de atos administrativos destinados à proteção e certificação de cultivares; as demais atividades inerentes à competência do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, que lhes forem atribuídas em regulamento.</p>
<p>Engenheiro Agrônomo</p>	<p>Elaborar, executar e dirigir projetos de recomposição vegetal, preservação e recuperação dos recursos hídricos e ambientais do Município. Executar outras tarefas correlatas.</p>
<p>Fisioterapeuta</p>	<p>Trata meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.</p>

<p>Médico Plantonista/ Medico PSF</p>	<p>Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco. Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, emitir diagnósticos, emitir atestado médico quando houver necessidade, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário. Fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis na Unidade de saúde, para ressuscitação de pacientes com parada cardi- o/respiratória. Realizar todos os procedimentos inerentes a profissão de médico, dentre eles: Estabilização de pacientes, suturas, curativos, gesso e outros. Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado), contatar com o hospital ou com a Central de Leitos do SUS, garantindo a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico. Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão, intensivista e de assistência pré-hospitalar. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assumo o caso; Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como, outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde. Dar apoio a atendimentos de urgência nos eventos externos, de responsabilidade da instituição. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho. Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; Obedecer ao Código de Ética Médica.</p>
<p>Nutricionista</p>	<p>Planejar, orientar e supervisionar a elaboração e execução de planos e programas de nutrição, alimentação e dietética nos campos hospitalares, de saúde pública e de educação, avaliando, permanentemente o conteúdo nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população.</p>

Psicólogo	Proceder ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos de comportamento, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterapias e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social.
Veterinário	Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade

**GRUPO II
ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO - ANM**

CARGO	DESCRIÇÃO
Agente Municipal Agropecuário / Técnico em Agropecuária	Administrar e planejar atividades agropecuárias, como o cultivo agrícola, manejo de animais bovinos, caprinos, equinos e suínos; planejar a reprodução e manter o controle zootécnico; promover e aplicar medidas de fomento à produção de animais de interesse econômico; participar de projetos e programas sobre o abastecimento de alimentos no município; participar de projetos relacionados com o meio ambiente e recursos hídricos no município; auxiliar no planejamento de propriedades agropecuárias; participar na execução de projetos e programas de extensão rural; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar outras tarefas correlatas; acompanhar a preparação do solo, plantio e tratos culturais, preparando pastagens e oferecendo qualidade na criação de animais. Orientar os produtores rurais sobre a utilização correta das máquinas agrícolas. Acompanhar e orientar as campanhas para erradicação das doenças dos animais, tais como a aftosa, a peste suína e outras. Efetuar planejamento em defesa sanitária animal. Atuar em defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como de seus produtos.
Auxiliar Administrativo	Realizar tarefas administrativas, sob a supervisão de chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando, e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando cartas, minutas e outros textos; exercendo atribuições de recepção, telefonia, atendimento e prestação de informações ao público. Exercer atividades de controle de movimentação do acervo bibliográfico e atividades contábeis.

Digitador	<p>Digitar e preparar documentos, controlando arquivos e atuando junto à Administração Municipal a redigir textos e documentos oficiais ou que por venvtura lhe sejam solicitados.</p>
Fiscal de Obras e Posturas	<p>Supervisionar, as atividades dos trabalhadores de obras, distribuindo, coordenando e orientado as diversas fases do trabalho, para assegurar o desenvolvimento do processo da obras dentro dos prazos</p>
Fiscal de Tributos	<p>Executar trabalhos relacionados com a fiscalização de tributação, no âmbito municipal, inspecionando estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços e outras entidades, examinando faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos.</p>
Recepcionista	<p>Realizar o atendimento ao público em geral e aos administrados, com presteza, gentileza, eficiência e cortesia, prestando informações e encaminhando pessoas ao atendimento perante os órgãos da Administração Pública, além de protocolar e receber documentos e correspondências e auxiliar a secretaria no agendamento de eventos e tarefas; Organizar a triagem dos que buscam o atendimento. Facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos. Manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato. Arquivar documentos e outros. Emitir encaminhamentos devidamente autorizados.</p>
Secretário Escolar	<p>Indicar aos gestores (diretores) decisões a serem adotadas; receber a comunidade; analisar os documentos dos alunos e averiguar eventuais irregularidades; estabelecer ação conjunta com a orientação pedagógica e demais setores; planejar, coordenar e executar as ações dentro da secretaria escolar de modo a assegurar o regular desenvolvimento dos trabalhos administrativos; Proceder a lavratura de atas e termos referentes à avaliação e resultados de trabalhos escolares. Comunicar à equipe técnico-pedagógica, para providências, os casos de alunos que necessitam regularizar sua vida escolar, seja pela falta de documentação, por lacunas curriculares, por necessidade adaptação e por quaisquer outros aspectos pertinentes, observando os prazos estabelecidos pela legislação em vigor. Criar mecanismos de controle permanente para que seja cumprido o percentual de 75% de frequência mínima estabelecida pela Legislação em vigor. Proceder e organizar a efetivação de matrículas de acordo com as normas emanadas da Secretaria de Educação. Organizar a distribuição dos diários de classe. Analisar os dados estatísticos de cada bimestre, discutindo-os com a direção e a equipe técnico-pedagógica. Subsidiar a direção e a equipe técnico-pedagógica. Participar da construção e elaboração coletiva da proposta pedagógica da unidade escolar; receber, analisar e expedir Históricos Escolares. Manter atualizada a legislação, jurisprudência e documentação relativas aos interesses da unidade escolar. Organizar e manter em dia todos os registros do corpo docente e dos demais servidores.</p>

Tecnico em Enfermagem	Exercer atividades de enfermagem, sob orientação do profissional de enfermagem, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho dos auxiliares de enfermagem e participação no planejamento da assistência à enfermagem
------------------------------	--

**GRUPO III
ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL - ANF**

CARGO	DESCRIÇÃO
Motorista Categoria B	Realizar o transporte de pessoas ou materiais para os locais designados, dentro ou fora do Município, estando apto, ainda, a realizar a inspeção do veículo em sua parte elétrica, pneus e abastecimento.
Motorista Categoria D	Dirigir veículos pesados (ônibus e caminhões), para transporte de carga ou de passageiros, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas; examinar as condições de funcionamento do veículo, efetuando o abastecimento, regularmente; proceder à manutenção primária e adotando as providências cabíveis para manutenção e/ou corretiva.

**GRUPO IV
ATIVIDADES DE NÍVEL ALFABETIZADO - ANA**

CARGO	DESCRIÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar trabalhos rotineiros de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis; Preparar a terra, rebaixando, se necessário, adubando, para receber mudas e plantas; Podar plantas, utilizando ferramentas próprias; Combater pragas contra doenças utilizando produtos químicos; Efetuar serviços de reparos elétricos, hidráulicos e outros; Efetuar trabalhos de copa; Efetuar trabalhos de carga e descargas de materiais diversos; Efetuar serviços externos em bancos, órgãos públicos; Efetuar trabalhos de confecção e distribuição de merenda; Efetuar trabalhos e passamento de roupas lençóis, toalhas e outros; Executar trabalho de costuras; Efetuar confecção de alimentos.

Vigia	Atuar na guarda patrimonial e no controle de acesso de visitantes a repartições públicas; realizar vistorias; realizar rondas sistemáticas no local de atuação e em todas as suas dependências.
--------------	---

**GRUPO V
ATIVIDADES DE MAGISTÉRIO - MAG**

CARGO	DESCRIÇÃO
Agente Supervisor Pedagógico	<p>Socializar o saber docente (troca de experiências). Promover encontros semestrais, para divulgação das ações pedagógicas desenvolvidas pelo professor em cada semestre (experiências individuais que obtiveram êxito). O supervisor planejará esse momento com convite-roteiro de apresentação, onde todos deverão ser informados no início do ano letivo. Os trabalhos apresentados poderão ser premiados de acordo com sugestões do corpo técnico. (ex: publicação em revistas, na internet, jornalzinho da escola, certificados de participação, entre outros). Discutir permanentemente o aproveitamento escolar e a prática docente. Realizar reuniões mensais para discutir as dificuldades em sala de aula, procurando promover ações que viabilizem a recuperação dos alunos que estão com dificuldades na aprendizagem. O supervisor deverá confeccionar uma ficha de acompanhamento individual do aluno, onde os professores deverão mensalmente analisar e preencher quadro de estatística de desenvolvimento e evolução. Assessorar individualmente e coletivamente o corpo docente no trabalho pedagógico interdisciplinar. O supervisor deverá manter contato individual com cada professor, onde cada um preencherá uma ficha com suas dificuldades, ansiedades e necessidades; e coletivamente a construção de projeto interdisciplinar. Coordenar e participar dos conselhos de classe. Promover reuniões bimestrais para avaliação do desempenho de aprendizagem dos alunos. Elaborar lista de ações para solucionar dificuldades. Planejar e acompanhar o currículo escolar. Fazer planejamento dos planos de aula e de curso, quinzenalmente, com apoio do supervisor.</p>

<p>PEB – Educação Infantil e Series Iniciais do Ensino Fundamental</p>	<p>Planejar e ministrar aulas na Educação Infantil, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos e sua capacidade de análise crítica.</p> <p>Ministrar aulas das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social, matemática e iniciação às ciências, nas séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil, transmitindo os conteúdos pertinentes, de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação, instruindo-os sobre os princípios básicos da conduta científica e social.</p>
<p>PEB- Ciências</p>	<p>Trabalhar com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atuar em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalhar em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participar na elaboração do regimento escolar; Zelar pela aprendizagem dos alunos; <u>Atender as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento de classes paralelas, diária ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógico do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornece dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executar outras atividades afins.</u></p>

<p>PEB- Educação Física</p>	<p>Trabalhar com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atuar em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalhar em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participar na elaboração do regimento escolar; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Atender as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento de classes paralelas, diária ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais;</p> <p>Fornecer dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executa outras atividades afins.</p>
--	---

<p>PEB- Geografia</p>	<p>Trabalhar com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atuar em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalhar em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participar na elaboração do regimento escolar; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Atender as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento de classes paralelas, diária ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornecer dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executa outras atividades afins.</p>
----------------------------------	--

<p>PEB- História</p>	<p>Trabalhar com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atuar em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalhar em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participar na elaboração do regimento escolar; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Atender as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento de classes paralelas, diária ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógico do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornecer dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executa outras atividades afins.</p>
-----------------------------	--

<p>PEB- Língua Inglês</p>	<p>Trabalhar com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atuar em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalhar em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participar na elaboração do regimento escolar; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Atender as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento de classes paralelas, diárias ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornecer dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executar outras atividades afins.</p>
--------------------------------------	--

<p>PEB- Língua Portuguesa</p>	<p>Trabalhar com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atuar em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalhar em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participar na elaboração do regimento escolar; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Atender as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento de classes paralelas, diária ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornecer dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executar outras atividades afins.</p>
--------------------------------------	---

<p>PEB- Matemática</p>	<p>Trabalhar com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atuar em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalhar em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participar na elaboração do regimento escolar; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Atender as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento de classes paralelas, diárias ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornecer dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executar outras atividades afins.</p>
-----------------------------------	--

<p>Professor de Braille</p>	<p>Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela aprendizagem na educação de jovens e adultos, pelo ensino do uso de biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos, e em oficina pedagógica, por atividades artísticas e extraclasse e pela recuperação de estudantes com deficiência de aprendizagem. 2. Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político pedagógico e do plano e desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. 3. Participar da elaboração do calendário escolar. 4. Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, ou como docentes, em projetos de formação continuada de educadores, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação. 5. Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. 6. Participar de cursos e atividades de formação em serviços ou programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. 7. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promover o direito à educação de todos os estudantes. 8. Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. 9. Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional. 10. Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação. 11. Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola e da política educacional da Secretaria de Educação. 12. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais, reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional. 13. Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças.</p>
<p>Professor de LIBRAS</p>	<p>Planejar aulas e atividades escolares; Ministras aulas de LIBRAS em sala de aula de Educação Básica para alunos surdos; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo e formação de LIBRAS para profissionais da Rede de Ensino. Participar de atividades educacionais e comunitárias da escola.</p>

Tecnico Educacional	<p>Exercer em unidade escolar as funções de supervisão, monitoramento e avaliação do processo didático, como elemento articulador de planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.</p> <p>2. Atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos, seus pais e a comunidade escolar.</p> <p>3. Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e formação em serviço.</p> <p>4. Participar da elaboração do calendário escolar.</p> <p>5. Responsabilizar-se pela elaboração do Quadro de Horário das disciplinas, em conjunto com o diretor, atendendo as orientações e prazos da Serrotaria Educação, monitorando o seu cumprimento.</p> <p>6. Participar das atividades do conselho de classe.</p> <p>7. Exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de estudantes, em sua formação geral, e na sondagem de suas aptidões específicas.</p> <p>8. Atuar como elemento articulador das relações internas, na escola, e externas, com as famílias do estudante, comunidade e entidades de apoio psicopedagógico.</p> <p>9. Exercer atividades de apoio à docência; incentivar e coordenar a participação dos estudantes em prêmios, concursos e outras programações de incentivo a leitura e produção de texto, no âmbito local, estadual e nacional.</p> <p>10. Articular o espaço da biblioteca enquanto ambiente pedagógico de formação do professor, do aluno e da comunidade.</p> <p>11. Exercer outras atividades integrantes do projeto político-pedagógico da escola e da política educacional da Secretaria de Educação.</p>
----------------------------	--