



### **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015**

A Prefeitura Municipal de Morrinhos, pessoal jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF: 01.789.551/0001-49, com sede na Rua Senador Hermenegildo, nº 160, Centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Rogério Carlos Troncoso Chaves, brasileiro, casado, engenheiro, portador da C.I. nº 145.918, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Goiás e do CPF/MF nº 125.137.681-91, residente e domiciliado em Morrinhos-GO, à Rua 02, nº 300, Setor Santa Rosa, no uso e suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e legislações infra constitucionais, torna pública a abertura de inscrições do CONCURSO PÚBLICO de Provas e Títulos, regido de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante desse Edital, faz saber que realizará neste Município no período de **16 de setembro a 21 de dezembro de 2015**, visando selecionar candidatos para provimento de cargos públicos atuais e que vierem a vagar ou a serem criados, e a formação de vagas de reserva técnica, durante o prazo de validade do Concurso Público nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, conforme os cargos a seguir Agente Administrativo, Arquiteto, Analista Ambiental, Assistente Social, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Obras e Serviços, Auxiliar de Serviços de Saúde, Borracheiro, Educador Social, Eletricista, Fiscal de Posturas e Edificações, Fiscal de Tributos, Fiscal Ambiental, Mecânico de Maquinas e Veículos, Médico, Monitor, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Nutricionista, Oficial de Serviços Gerais, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Psicólogo, Professor N1, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia.

A realização do Concurso Público foi autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio.

O Concurso Público será regido pelas instruções a seguir:

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 - O presente Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigente e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

1.2 - Os cargos, as quantidades de vagas e os valores das inscrições encontram-se no **Anexo I** do presente Edital.

1.3 - As atribuições que caracterizam cada cargo estão descritas no **Anexo II** do presente Edital.

1.4 - O Concurso Público compreenderá a aplicação de Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório.

1.5 - As provas serão realizadas na cidade de Morrinhos-GO. Na eventualidade de ser necessário, por definição conjunta da Prefeitura Municipal de Morrinhos e da empresa organizadora Instituto Excelência Ltda - ME, caso o número de candidatos, exceda a capacidade de alocação no Município,



poderão ser alteradas a data do certame, com aviso de antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade.

1.5.1 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas.

1.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso e/ou a divulgação desses documentos no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Morrinhos, localizada na Rua Senador Hermenegildo, nº 160, Centro, Morrinhos/Go, em jornal com circulação no município e na Internet, nos endereços eletrônicos [www.morrinhos.go.gov.br](http://www.morrinhos.go.gov.br) e [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br).

1.7 - Todos os horários referenciados neste edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.

## 2 - DAS INSCRIÇÕES:

2.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá inteirar-se deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá conforme o caso, até o ato da nomeação, todos os requisitos exigidos para provimento do cargo, sendo que, **todos os atos inerentes a este Concurso Público serão exclusivamente realizados pela internet no site da empresa organizadora:**

- a) Em hipótese alguma será devolvido o valor pago com inscrição realizada de forma incorreta.
- b) Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao cargo,
- c) Em hipótese alguma será aceita transferência de inscrição entre pessoas, alterações de locais de realização de provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de ampla concorrência para a condição de portador de deficiência, ou outra qualquer.

2.2 - São condições para nomeação:

2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de leis, no caso de estrangeiro;

2.2.2 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;

2.2.3 - Estar quite com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pelo órgão competente, quando da nomeação;

2.2.4 - Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;

2.2.5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral, que deverá ser comprovado através de certidão emitida pelo órgão competente, quando do ato da nomeação;

2.2.6 - Não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública, quando do ato da nomeação;

2.2.7 - Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou justa causa (Federal, Estadual, ou Municipal) em consequência de processo administrativo, quando do ato da nomeação;

2.2.8 - Possuir os requisitos exigidos para as atividades do cargo;



2.2.9 - Possuir inscrição no órgão de classe competente se aplicável, nos termos da legislação pertinente.

2.3 - A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no subitem 2.2 será feita no ato da nomeação. A não apresentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.

2.4 - O candidato deverá ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, bem como não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem ao cargo.

2.5 - Para efetuar a inscrição, o candidato deverá proceder na seguinte forma:

2.5.1- Acessar o site da empresa organizadora do concurso [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br) a partir de 08:00h de **17 de outubro de 2015 até às 23:59h do dia 16 de novembro de 2015**.

2.5.2 - Localizar o link destinado a este concurso identificado pelo nome da Prefeitura Municipal de Morrinhos-GO e acessar o Formulário de inscrição on-line.

2.5.3 - Preencher corretamente o Formulário de Inscrição, conferir todos os dados preenchidos e seguir os procedimentos dados no site até a impressão do boleto bancário.

2.5.4 - Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento em qualquer agência da rede bancária até o prazo de vencimento.

2.5.5 - O acompanhamento da confirmação da inscrição pode ser feito através do mesmo site na "Área do Candidato".

2.5.6 - O candidato cuja inscrição não for confirmada, e pago de acordo com as instruções, deverá entrar em contato com a organizadora do concurso através de e-mail ou telefone constante no site da empresa organizadora do concurso, após o prazo de 05 dias.

2.5.7 - O comprovante de Inscrição é o boleto bancário devidamente quitado.

2.6 - A Prefeitura Municipal de Morrinhos e a empresa Instituto Excelência Ltda – ME, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

2.7 - Após as **23:59h do dia 16 de Novembro de 2015** não será possível acessar o formulário de inscrição.

2.8 - O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado até o dia **17 de Novembro de 2015**.

2.9 - É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros cargos do Concurso, ou ainda para outros Concursos.

2.10 - Não serão aceitas inscrições por via postal, condicional e/ou extemporânea.



2.11 - Não será aceito, como pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário ou depósito bancário.

2.12 - O candidato que desejar concorrer à vaga reservada para portadores de deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico do Formulário de Inscrição online, e proceder conforme estabelecido no item 4 deste Edital.

2.13 - Não haverá devolução do valor de inscrição, salvo no caso de cancelamento do certame.

2.14 - O candidato que preencher incorretamente seu Formulário de Inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados todos os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.14.1 - O candidato responde civil, criminal e administrativamente pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

2.15 - Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser alterados no próprio site da empresa organizadora, ainda assim persistindo tais erros deverão ser comunicados no dia da realização da Prova Escrita Objetiva para que o Fiscal de Sala faça a devida correção na lista de presença, .

2.16 - Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.

2.17 - Os candidatos poderão se inscrever para mais de um cargo ao seu critério verificada a compatibilidade de datas e horários, sob sua responsabilidade se se inscreverem, cientes de que não haverá a possibilidade de reembolso do valor pago com a título de taxa de inscrição.

### 3 - DAS ISENÇÕES:

4.1- Haverá isenção da Taxa de Inscrição para o Candidato inscrito no Cadastro Único dos programas sociais do Governo Federal. Para solicitação do candidato deverá escolher a opção de isento no formulário de inscrição e preencher o número do NIS.

4.1.1- O preenchimento de Solicitação de Isenção deverá ser realizado no momento da Inscrição através do Formulário de Inscrição **no período de 17 de outubro de 2015 à 21 de outubro de 2015.**

4.1.2- A relação das isenções deferidas será divulgada no endereço eletrônico [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br), devendo o candidato verificar o deferimento ou não, **na data 29 de outubro 2015.**

4.1.3- O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA, poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção através do endereço eletrônico [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br) **nos dias 29 a 30 de outubro 2015.**

4.1.4- A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até o dia **03 de novembro de 2015;** havendo deferimento, a lista de candidatos isentos será republicada no endereço eletrônico [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br) **no dia 03 de novembro de 2015.**



4.1.5- Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br), até o último dia do prazo estipulado para a inscrição, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário e efetuar o pagamento até **17 de novembro 2015**.

4.2- É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação em mural de informações na Prefeitura Municipal de Morrinhos-GO, e nos endereços eletrônicos [www.morrrinhos.go.gov.br](http://www.morrrinhos.go.gov.br) e [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br).

#### 4 - DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

4.1 Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

4.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

4.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos no Formulário de Inscrição online no campo específico, durante o período das inscrições destinados a estes, e após realizada a inscrição enviar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à empresa Instituto Excelência Ltda - Me, considerando, para este efeito, a data da postagem.

4.4 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas, e enviar laudo médico comprovando a deficiência conforme tabela abaixo, no período do dia **17 de outubro a 21 de outubro 2015**, sendo para tanto válido a data de carimbo da postagem do Correio, no endereço da organizadora sito na Avenida Brasil, nº 884, Sl. 02, Centro, Maringá-PR, Cep: 87.050-465, por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento.

4.5 Será considerando, para este efeito, somente laudos enviados dentro do prazo e com os documentos a seguir:

a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso Público, (Anexo IV);



b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, dentro do prazo previsto, especificando o tipo de deficiência;

c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito;

d) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência.

e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

4.6 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

4.7 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

4.7.1 Sua prova Ampliada será em fonte 24.

4.8 O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 4 letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

4.9. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 4 deste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

4.10. O candidato que declarar ser deficiente deverá:

4.10.1 Estar ciente das atribuições do Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

4.10.2 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.11 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.



4.12 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

4.13 O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica do Município de Morrinhos ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:

4.14 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.15 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 4 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.16 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

4.17 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 STJ ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.18 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica do Município de Morrinhos e/ou por ela credenciada.

4.19 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.20. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.21 O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.

4.22 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.

4.23 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

4.24 As candidatas lactantes que desejarem, amamentar durante a realização da Prova, deverá enviar solicitação (ANEXO IV) via correios para Organizadora, para o endereço citado no item 4.4.





5 - DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

5.1. - A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do Anexo I: Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Básicos (POCB) esta compreendendo questões de português, matemática, informática, atualidades e de Conhecimentos Específicos (POCE).

5.1.1 - O programa relativo à prova de conhecimentos básicos e específicos é o estabelecido no Anexo III do presente Edital.

5.1.2 - Para todos os cargos a prova conterà 30 (trinta) questões, sendo atribuídos a pontuação conforme tabela abaixo, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

CARGOS	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÕES	TOTAL POR CADERNO
ENSINO FUNDAMENTAL/ ALFABETIZADO	PORTUGUÊS	15	3,5	52,5
	MATEMÁTICA	10	3,5	35,0
	ATUALIDADES	05	2,5	12,5
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>	---	<b>100</b>

CARGOS	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÕES	TOTAL POR CADERNO
ENSINO MÉDIO	PORTUGUÊS	15	3,5	52,5
	MATEMÁTICA	07	3,5	24,5
	INFORMÁTICA	03	3,5	10,5
	ATUALIDADES	05	2,5	12,5
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>	---	<b>100</b>

CARGOS	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÕES	TOTAL POR CADERNO
ENSINO MÉDIO TÉCNICO	ESPECÍFICO	15	3,5	52,5
	PORTUGUÊS	07	3,5	24,5
	INFORMÁTICA	03	3,5	10,5
	ATUALIDADES	05	2,5	12,5
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>	---	<b>100</b>

CARGOS	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÕES	TOTAL POR CADERNO
ENSINO SUPERIOR	ESPECÍFICO	15	3,5	52,5
	PORTUGUÊS	07	3,5	24,5
	INFORMÁTICA	03	3,5	10,5
	ATUALIDADES	05	2,5	12,5
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>	---	<b>100</b>





5.1.2.1 - As Provas Escritas Objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas para respostas, sendo apenas 01 (uma) a alternativa correta.

5.1.2.2 - Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

5.1.3 - A duração das provas será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta.

CARGO	POCB	POCE	AVALIAÇÃO
AGENTE ADMINISTRATIVO	15 Português 07 Matemática 03 Informática 05 Atualidades	-----	POCB
ARQUITETO	07 Português 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
ANALISTA AMBIENTAL	07 Português 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
ASSISTENTE SOCIAL	07 Português 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	15 Português 10 Matemática 05 Atualidades	-----	POCB
AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	15 Português 10 Matemática 05 Atualidades	-----	POCB
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE (CURSO DE ACD)	15 Português 07 Matemática 03 Informática 05 Atualidades	-----	POCB
BORRACHEIRO	15 Português 10 Matemática 05 Atualidades	-----	POCB
EDUCADOR SOCIAL	07 Português 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
ELETRICISTA	15 Português 07 Matemática 03 Informática 05 Atualidades	-----	POCB
FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES	15 Português 07 Matemática 03 Informática 05 Atualidades	-----	POCB



FISCAL DE TRIBUTOS	15 Português 07 Matemática 03 Informática 05 Atualidades	-----	POCB
FISCAL AMBIENTAL	07 Português 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
MECÂNICO DE MÁQUINA E VEÍCULOS	15 Português 07 Matemática 03 Informática 05 Atualidades	-----	POCB
MÉDICO	07 Português 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
MONITOR	15 Português 07 Matemática 03 Informática 05 Atualidades	-----	POCB
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	15 Português 10 Matemática 05 Atualidades	-----	POCB
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	15 Português 10 Matemática 05 Atualidades	-----	POCB
NUTRICIONISTA	07 Português 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS	15 Português 10 Matemática 05 Atualidades	-----	POCB
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	15 Português 10 Matemática 05 Atualidades	-----	POCB
PEDREIRO	15 Português 10 Matemática 05 Atualidades	-----	POCB
PSICÓLOGO	07 Português 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
PROFESSOR NI	07 Português 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	07 Português 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE



TÉCNICO EM RADIOLOGIA	07 Português 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
--------------------------	--	---------------------------------	-----------

LEGENDA (FORMAS DE AVALIAÇÃO):

POCB - Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Básicos;

POCE - Prova Escrita Objetiva Conhecimentos Específicos;

PTI - Prova de Títulos.

6 - DA EXECUÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

6.1 - A convocação para a Prova Escrita Objetiva será afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, e divulgada nos sites [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br) e [www.morrinhos.go.gov.br](http://www.morrinhos.go.gov.br) a partir de **25 de novembro de 2015**, contendo informações quanto ao horário e local de realização da prova.

6.2 - Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova, pelo menos 01 (uma) hora antes da hora designada para a abertura dos portões, munidos do protocolo de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, e um dos documentos de identidade original com foto:

6.2.1 - Original de um dos seguintes documentos de identificação com foto, conforme o caso: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado de Alistamento Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97 ou Passaporte.

6.2.1.1 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.3 - **Não será admitido na Sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões do prédio e/ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no tem 6.2.1.**

6.4 - Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

6.5 - Os candidatos deverão manter seus celulares e outros aparelhos eletrônicos desligados, enquanto permanecerem no recinto de realização da prova, sob pena de exclusão sumária do certame.

6.6 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala.

6.7 - As instruções dadas pelos Fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

6.8 - O Cartão de Respostas será identificado, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.



6.9 - As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.

6.10 - Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou ainda aquelas respondidas a lápis.

6.11 - Não haverá, em hipótese alguma, substituição das Folhas de Respostas.

6.12 - A duração da prova será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Resposta.

6.13 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova, após 01 (uma) hora do início da mesma, devendo entregar ao Fiscal da Sala o Caderno de Prova e o respectivo Cartão de Resposta, em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Prova, será permitido entretanto ao candidato transcrever o espelho da prova realizada em espaço destacável disponibilizado no caderno de Provas. O Caderno de Prova será disponibilizado pela empresa organizadora no site através da área restrita ao candidato.

6.14 - Será automaticamente excluído do concurso o candidato que não devolver o Cartão de Respostas.

6.15 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

6.16 - As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.

6.17 - Havendo candidata lactante, desde que enviado a solicitação nos termos deste edital, esta poderá ausentar-se temporariamente, acompanhada por um fiscal, para amamentar durante a realização da prova, e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

6.17.1 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

6.17.2 - O lactente deverá ser acompanhado de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

6.17.3 - Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, o lactente e um fiscal, sendo vedada a permanência de babá ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

6.18 - Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no subitem 6.4, deste Edital, o candidato será eliminado do concurso.

## 7 - DA CLASSIFICAÇÃO:

7.1 - A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.



7.2 - Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência e uma lista contendo a classificação desses últimos.

7.3 - Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final, o desempate ocorrerá da seguinte forma:

7.3.1 - Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n 10.741, de 1 de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

7.3.2 – Aplicado o disposto no item 7.3.1 e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada cargo:

- a) O maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico.
- b) O maior número de pontos na prova de Conhecimento Português.
- c) O maior número de pontos na prova de Conhecimento Matemática.

7.4 - A Comissão de Concurso responsável pela realização do Concurso Público dará publicidade ao Edital, às convocações, e resultados no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, em jornal com circulação no município e no site da Prefeitura Municipal [www.morrinhos.go.gov.br](http://www.morrinhos.go.gov.br) e no site da empresa [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br).

7.5 - A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento tem por atribuição o acompanhamento e a supervisão de todas as etapas do certame, inclusive no processo de aplicação das provas.

## 8 – DA PROVA DE TÍTULOS:

8.1- Haverá prova de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, à todos os candidatos aos cargos de Professor Nível I, aprovados na prova objetiva.

8.1.2- Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

8.1.3 - Serão pontuados como títulos, Certificados ou Declaração de Conclusão do Curso acompanhado do respectivo histórico escolar, em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso, na seguinte proporção:

8.1.3.1 – Título de Doutor: 6,0 (seis) pontos;

8.1.3.2 – Título de Mestre: 4,0 (quatro) pontos;

8.1.3.3 – Título de especialização *lato sensu*: 2,0 (dois) pontos.

8.1.4 - A somatória total dos títulos não poderá ultrapassar 06 (seis) pontos.

8.1.5 - Sobre a nota obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos para a classificação final.



8.1.6 - Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

8.1.7 - Os títulos serão contados tão somente se o candidato tiver realizado a prova objetiva.

8.2 - Os candidatos inscritos deverão encaminhar via **SEDEX** para a organizadora Instituto Excelência Ltda - ME, no endereço: Avenida Brasil, nº 884, sala 02 – Zona 08 – CEP 87050-465 – Maringá/PR, **NO PERÍODO DE 04 A 07 DE DEZEMBRO DE 2015 CÓPIA REPROGRAFADA AUTENTICADA EM CARTÓRIO** de eventuais títulos que possuam. Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia determinado e estes deverão ser enviados em envelope identificado com nome, emprego e identificação, conforme modelo:

8.3 - Serão considerados títulos, exclusivamente, os certificados de conclusão de curso, constando a carga horaria, nome da instituição devidamente reconhecida pelo MEC, assinatura do responsável e data.

8.4 - Os títulos aceitos serão os seguintes:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Doutorado	6,00 pontos no máximo, considerando no máximo 1 título.
Mestrado	4,00 pontos no máximo, considerando no máximo 1 título.
Mestrado + Especialização (mínimo de 360 horas)	6,00 pontos no máximo, considerando-se para esse fim 1 título de mestrado e 1 título de especialização.
Especialização (mínimo 360 horas)	6,00 pontos no máximo, considerando-se 2,00 pontos por título.
TOTAL	6,00 pontos

8.5 Cada envelope e Sedex só podem conter títulos de 01 candidato.

## 9 - DOS RECURSOS:

9.1 – Recursos que serão exclusivamente pela internet no site organizadora, quanto às questões aplicadas, ao gabarito e quanto às notas atribuídas deverão ser feitos no prazo de 02 (dois) dias, do primeiro ao do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto, o candidato acessar o endereço eletrônico [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br) e seguir as instruções contidas, constando o nome do candidato, a opção da função, o número de inscrição e telefone.

9.2 - Somente serão apreciados os recursos interpostos exclusivamente no site da organizadora, através da área restrita do candidato, dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e



argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação, noutros casos serão considerados manifestamente desertos e conseqüentemente desprovidos.

9.3 - Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 9.1 deste Edital.

9.4 - A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.5 - Será admitido recurso contra:

- a) Edital Lista de Inscrições Isenção/PNE Deferidas;
- b) Edital de Homologação das inscrições;
- c) Gabarito Provisório Prova Objetiva;
- d) Edital Classificação Prova Objetiva.
- e) Edital Classificação após provas de Títulos;

9.6 - Os candidatos deverão acessar o site [www.institutoexcelencia.pr.com.br](http://www.institutoexcelencia.pr.com.br) e protocolar seu recurso, no link específico para tal.

9.7 - Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.

9.8 - A decisão dos recursos deferidos será publicada no site [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br) procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

## 10 - DA NOMEAÇÃO:

10.1 - Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais, com avaliação estabelecida em lei específica no Estatuto do Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Morrinhos, bem como no Estatuto e Plano de Carreira do Servidor Público Municipal de Morrinhos.

10.2 - A nomeação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.

10.3 - Para efeito de nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, realizado e/ou requerido pela Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Morrinhos-GO, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função.

10.4 - É facultado à Administração exigir dos candidatos classificados, quando da nomeação, além da documentação prevista no item 2.2 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes criminais e administrativos.

10.5 - Identificado a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso Público.





10.6 - No ato de sua nomeação o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado. Em caso positivo, deverá o candidato juntar certidão comprovando que não foi punido anteriormente com pena de demissão.

10.7 - A não apresentação da declaração de que trata o item 10.6, ou da consequente certidão, culminará no indeferimento da nomeação.

10.8 - A convocação para nomeação será feita por telegrama, sendo de inteira responsabilidade do candidato a atualização dos dados fornecidos no ato da inscrição (endereço, telefone).

10.9 – O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela prefeitura ou por ela indicados, sob pena de perder sumariamente o direito a contratação ou se já contratado, será rescindido de pleno direito o seu contrato, dando direito a contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

#### 11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 - A inscrição do candidato implica no conhecimento das presentes instruções e na tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2 - Decorridos o prazo de duração do concurso, nos termos da lei, considerado para tanto a data de homologação final do Concurso Público, toda a documentação relativa ao processo ficará sob a guarda do Município.

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

11.4 - A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.5 - O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.

11.6 - O Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito Municipal e nos termos da Legislação vigente.

11.7 - A Comissão de Concurso Público e a empresa organizadora não se responsabilizam pela comercialização de apostilas, bem como pelo teor das mesmas.

11.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público.



11.9 - É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, ressalvados, os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, conforme determinam os incisos XVI e XVII e o § 10 do artigo 37 da Constituição Federal.

11.10 - Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame, bem como a Comissão formada pela Prefeitura para acompanhar e fiscalizar o concurso, a relação de parentesco definida e prevista nos arts. 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

11.11 - A aprovação neste CONCURSO PÚBLICO, não implica em hipótese alguma na obrigatoriedade de nomeação e eventual e respectiva posse, podendo os candidatos serem convocados a critério da administração conforme conveniência e oportunidade, ressalvados os aprovados dentro do número de vagas oferecidas, hipóteses que deverão ser convocados dentro do prazo de validade do certame.

11.12 - A nomeação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste CONCURSO PÚBLICO observará, para cada cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

11.13 - Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis a qualquer tempo, a Comissão Organizadora poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade a prova.

11.14 - A Organização do presente Concurso Público, bem como a aplicação e correção das provas ficarão a cargo da empresa Instituto Excelência Ltda - ME.

Morrinhos, 14 de Setembro de 2015.

**ROGÉRIO CARLOS TRONCOSO CHAVES**

**PREFEITO MUNICIPAL DE MORRINHOS**



**ANEXO I – REQUISITOS**

CARGO	VAGAS	REQUISITOS (**)	JORNADA HORAS/ SEMANAL	TURNO DE PROVA	VENCIMENTO BASE	TAXA DE INSCRIÇÃO
AGENTE ADMINISTRATIVO	05*AC 05*RT 01*PNE	Ensino Médio	40	Manhã	R\$ 824,64	R\$ 15,50
ARQUITETO	01*AC 00*RT 0*PNE	Ensino Superior na Área + Registro Órgão Competente(*)	40	Manhã	R\$ 3.138,94	R\$ 16,50
ANALISTA AMBIENTAL	02*AC 0*RT 0*PNE	Ensino Superior em (agronomia ou biologia, engenharia florestal, geografia, geologia, química, engenharia ambiental e sanitária, engenharia ambiental e urbana, engenharia química, tecnologia ambiental, gestão ambiental) + Registro Órgão Competente(*)	40	Manhã	R\$ 2.354,21	R\$ 16,50
ASSISTENTE SOCIAL	04*AC 01*RT 0*PNE	Ensino Superior na Área + Registro Órgão Competente(*)	30	Manhã	R\$ 2.354,21	R\$ 16,50
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	15*AC 05*RT 01*PNE	Alfabetizado	40	Tarde	R\$ 788,00	R\$ 14,50
AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	25*AC 10*RT 03*PNE	Alfabetizado	44	Manhã	R\$ 788,00	R\$ 14,50
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE (CURSO DE ACD)	06*AC 0*RT 01*PNE	Ensino Médio + Curso Técnico a Área	30	Manhã	R\$ 788,00	R\$ 15,50
BORRACHEIRO	01*AC 0*RT 0*PNE	Alfabetizado	44	Manhã	R\$ 788,00	R\$ 14,50
EDUCADOR SOCIAL	02*AC 0*RT 01*PNE	Ensino Superior (Assistência Social ou Pedagogia) + Registro Órgão Competente(*)	40	Manhã	R\$ 3.138,94	R\$ 16,50
ELETRICISTA	03*AC 0*RT	Ensino Médio + Conclusão de curso específico na área de	44	Manhã	R\$ 896,36	R\$ 15,50



	0*PNE	elétrica reconhecido pelo sistema oficial de ensino, conforme NR10 - segurança em instalações e serviços em eletricidade Portaria TEM GM 598, de 07 de dezembro 2004				
FISCAL DE POSTURA E EDIFICAÇÕES	03*AC 0*RT 0*PNE	Ensino Médio	40	Manhã	R\$ 788,00 + AEF(100% do vencimento base)	R\$ 15,50
FISCAL DE TRIBUTOS	03*AC 02*RT 0*PNE	Ensino Médio	40	Tarde	R\$ 788,00+ AEF(100% do vencimento base)	R\$ 15,50
FISCAL AMBIENTAL	03*AC 0*RT 0*PNE	Ensino Superior em (agronomia ou biologia, engenharia florestal, geografia, geologia, química, engenharia ambiental, engenharia ambiental e sanitária, engenharia ambiental e urbana, engenharia química, tecnologia ambiental e gestão ambiental)+ Registro Órgão Competente(*)	40	Tarde	R\$ 788,00 + AEF (100% do vencimento base)	R\$ 16,50
MECÂNICO DE MÁQUINA E VEÍCULOS	02*AC 0*RT 0*PNE	Ensino Médio + 02 (dois) anos de experiência Comprovada	44	Tarde	R\$ 896,36	R\$ 15,50
MÉDICO	05*AC 0*RT 01*PNE	Ensino Superior em Medicina + Curso de Especialização + Registro Órgão Competente(*)	24	Manhã	R\$ 3.138,94	R\$ 16,50
MONITOR	20*AC 10*RT 02*PNE	Ensino Médio	40	Tarde	R\$ 788,00	R\$ 15,50
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	07*AC 02*RT 01*PNE	Alfabetizado + CNH categoria "B"	44	Manhã	R\$ 788,00 + AEF(30% do vencimento base)	R\$ 14,50
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	08*AC 06*RT 01*PNE	Alfabetizado + CNH categoria "D"	44	Tarde	R\$ 896,36 + AEF(30% do vencimento base)	R\$ 14,50
NUTRICIONISTA	01*AC	Ensino Superior em Nutrição + Registro	30	Manhã	R\$ 2.354,21	R\$ 16,50



	01*RT 0*PNE	Órgão Competente(*)				
OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS	10*AC 07*RT 01*PNE	Alfabetizado	40	Tarde	R\$ 788,00	R\$ 14,50
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	06*AC 03*RT 01*PNE	Alfabetizado + CNH categoria "C" + 01 (um) ano experiência.	44	Manhã	R\$ 896,36 + AEFf (30% do vencimento base)	R\$ 14,50
PEDREIRO	06*AC 02*RT 01*PNE	Alfabetizado	44	Tarde	R\$ 896,36	R\$ 14,50
PSICÓLOGO	02*AC 02*RT 01*PNE	Ensino Superior + Registro Órgão Competente(*)	30	Manhã	R\$ 2.354,21	R\$ 16,50
PROFESSOR NI	15*AC 10*RT 02*PNE	Ensino Superior + Registro Órgão Competente(*)	20 30 38 40	Tarde	R\$ 1.024,37 R\$ 1.536,16 R\$ 1.946,28 R\$ 2.048,72	R\$ 17,50
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	09*AC 02*RT 01*PNE	Ensino Médio + Curso Técnico de Enfermagem + Registro no Órgão Competente(*)	44	Tarde	R\$ 824,64	R\$ 15,50
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	02*AC 00*RT 0*PNE	Ensino Médio + Curso Técnico em Radiologia + Registro no Órgão Competente(*)	24	Tarde	R\$ 1.567,34	R\$ 15,50

REQUISITOS (\*\*): Toda a formação exigida como Requisitos deve estar necessariamente concluída até a data da homologação do concurso e/ou quando exigida antes nos casos previstos em edital;

(\*) Registro no Órgão competente quando houver.

\*AC: Ampla concorrência

\*RT: Reserva Técnica

\*PNE: Portadores de Necessidades Especiais.



## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

### **AGENTE ADMINISTRATIVO:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar e executar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos, como levantamentos, análises e compilação de dados, elaboração de pareceres e relatórios em geral, acompanhamento de legislação específica, distribuição de tarefas e outras necessárias a consecução dos objetivos de sua área.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I:

- 2º grau completo e datilografia;
- Aprovação em Concurso Público;

CLASSE II: – 05 (cinco) anos, no mínimo, como Agente Administrativo I.

DESCRIÇÃO DETALHADA: – Planejar, executar e controlar os trabalhos de rotina do setor onde estiver lotado, bem como supervisionar servidores, distribuindo tarefas e prestando-lhes orientação necessária;

- Preparar pareceres e informações, efetuando levantamentos de dados, preparando e redigindo relatórios, demonstrativos e correspondências oficiais;
- Examinar, instruir e informar processos sobre assuntos de sua área de atuação;
- Proceder à análise dos documentos de rotina da área, conferindo sua exatidão a partir de normas vigentes;
- Analisar os problemas ocorridos fora da rotina, verificando documentos, normas e regulamentos vigentes, visando propor alternativas viáveis;
- Participar sob orientação das fases de planejamento, organização, coordenação e/ou execução, assim como, controle das atividades desenvolvidas no órgão;
- Executar tarefas administrativas e de apoio técnico quando necessário; – Acompanhar e sugerir atualização das normas pertinente a sua área;



- Solicitar providências para conserto de máquinas de escritório, reparo de móveis, equipamentos e instalações diversas; – Consolidar mensalmente dados estatísticos referentes aos atendimentos especializados, ambulatoriais e hospitalares feitos a comunidade e aos servidores;
- Informar e atender aos usuários e ao público em geral, solicitações ou reclamações referentes às atividades ligadas a sua área de ação;
- Transcrever dados de documentos-fonte, armazenando-os no computador, de acordo com o programa utilizado e efetuar consultas em terminais de vídeo;
- Executar atividades de âmbito social, contatos com entidades, associações e visitas a campo;
- Executar atividades relacionadas com compras, estudando pedidos, consultando fornecedores, efetuando e controlando pagamentos;
- Classificar e arquivar sistematicamente cartas, fichas, documentos, fita e outros materiais;
- Manter atualizado os arquivos, completando-os e aperfeiçoando o sistema de classificação;
- Executar outras tarefas correlatas.

**ARQUITETO:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos especializados na área de planejamento, urbanismo e arquitetura, acompanhando a construção e fiscalização de obras.

**PRÉ-REQUISITOS:**

CLASSE I: – Curso superior completo de Arquitetura e registro no respectivo conselho de classe; – Aprovação em Concurso Público.

CLASSE II: – 05 (cinco) anos, no mínimo, como Arquiteto I.

CLASSE III: – 10 (dez) anos, no mínimo, como Arquiteto II.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Elaborar normas para construções de edificações e loteamentos;
- Elaborar cronogramas básicos, diagramas e gráficos com vista as estimativas de custos, prazos de implantação, controle físico do andamento, etc.;
- Preparar memorial descritivo de projetos de obras e de serviços, especificações, planilhas, orçamentos e dados técnicos;





- 
- Analisar detalhadamente os projetos de empreendimentos confrontando com a lei;
  - Elaborar projetos para casas proletárias, urbanísticos e outros, de acordo com as informações prestadas em levantamento; – Analisar e emitir pareceres técnicos em processos;
  - Elaborar e manter atualizada a legislação de uso e ocupação do solo, de edificações e urbanística;
  - Efetuar levantamento das obras por zona da região metropolitana;
  - Desenvolver estudos necessários à elaboração de plano diretor, planos setoriais e urbanísticos;
  - Compatibilizar os projetos novos com os já existentes; – Efetuar delimitação de áreas e mapeamentos;
  - Analisar detalhadamente as atividades econômicas a serem instaladas no Município;
  - Vistoriar e fiscalizar atividades econômicas e empreendimentos (loteamentos e construções), em conformidade com as leis vigentes;
  - Executar outras tarefas correlatas.

**ANALISTA AMBIENTAL:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: O **Analista Ambiental** é o profissional responsável por programar e manter o sistema de gestão ambiental.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I:

- Curso superior completo em agronomia, biologia, engenharia florestal, geografia, geologia, química, engenharia ambiental, engenharia ambiental e sanitária, engenharia ambiental e urbana, engenharia química, tecnologia ambiental e gestão ambiental e registro no respectivo Conselho de Classe.

- Aprovação em concurso Público.

CLASSE II:

- 05 (cinco) anos, no mínimo, como Analista Ambiental I.

CLASSE III

- 10 (dez) anos no mínimo, como Analista Ambiental II.

DESCRIÇÃO DETALHADA:



- Programar e manter o sistema municipal de gestão ambiental;
- Analisar os fornecedores de coleta e destinação de resíduos realizando auditorias ambientais;
- Fazer relatórios sobre danos ambientais;
- Prestar assessoria para o Município em questões relacionadas ao meio ambiente;
- Coordenar inspeções ambientais;
- Participar do monitoramento de amostras de água e solo;
- Controlar e atualizar a licença ambiental junto a órgãos de fiscalização ambiental e vigilância sanitária;
- Desenvolver e implantar projetos que visam à diminuição do impacto sobre o meio ambiente;
- Promover treinamento de capacitação de servidores;
- Fazer redação de relatórios técnicos de auditorias ambientais;
- Elaborar e gerenciar planos de gestão ambiental;
- Realizar auditoria interna do sistema de gestão ambiental;
- Analisar documentação legal ambiental;
- Fazer a divulgação e treinamentos da política ambiental e classificação de aspectos e impactos ambientais, realizando a identificação da legislação ambiental aplicável;
- Realizar trabalhos de comunicação e conscientização ambiental, análise de documentos e registros ambientais, redação e avaliação técnica de procedimentos e instruções de trabalhos ambientais;
- Outras atividades correlatas.

**ASSISTENTE SOCIAL:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeiras e psicossociais para prevenir ou eliminar desajustes, promovendo a integração dos servidores municipais e da comunidade. PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I: – Curso superior completo de Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe; – Aprovação em Concurso Público.

CLASSE II: – 05 (cinco) anos, no mínimo, como Assistente Social I.



CLASSE III: – 10 (dez) anos, no mínimo, como Assistente Social II.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar programas de trabalhos comunitários;
- Elaborar projetos específicos nas áreas de serviço social de caso ou de grupos;
- Elaborar projetos de pesquisa visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- Promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social do indivíduo;
- Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, aplicando técnicas que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades e seu ajustamento ao meio de trabalho e à sociedade;
- Promover atividades educativas, recreativas e culturais para permitir o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Assessorar em assuntos e problemas ligados à assistência social no município;
- Elaborar e viabilizar a política social da instituição com a participação da comunidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços de apoio, como entrega de correspondências e outros documentos, limpeza, conservação e manutenção de bens e materiais, servir bebidas, lanches, merenda e operar elevadores, dentre outros.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE ÚNICA:

- Ser alfabetizado;
- Aprovação em Concurso Público.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operar elevadores no transporte de pessoas e materiais, prestando informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências da repartição;



- Preparar e servir bebidas, café, água, lanches e refeições, quando for solicitado;
- Fazer limpeza em geral, varrendo, lavando, removendo o pó, encerando dependências e limpando móveis, janelas, equipamentos e outros;
- Executar atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal, quando necessário;
- Executar trabalho de carregamento e descarregamento, auxiliando no transporte de materiais em geral;
- Executar serviços de preparação, lavagem, secagem de roupas hospitalares;
- Efetuar serviços auxiliares no preparo de refeições e lanches, lavando, descascando e cortando os alimentos a serem utilizados;
- Confeccionar peças simples de roupas hospitalares e efetuar pequenos reparos, quando necessários;
- Executar outras tarefas correlatas.

**AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executar tarefas manuais simples, relacionadas com a guarda, execução e manutenção de obras e serviços públicos.

**PRÉ-REQUISITOS:**

**CLASSE ÚNICA**

- Ser alfabetizado;
- Aprovação em Concurso Público.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Executar tarefas simples em máquinas, motores e/ou peças e outros serviços sob orientação;
- Executar serviços de manutenção de ferramentas e instrumentos utilizados no trabalho;
- Executar atividades auxiliares relacionadas com a construção civil, eletricidade, comunicações e topografia;



- Executar tarefas de abastecimento e limpeza de veículos, controlando a quilometragem dos mesmos;
- Executar trabalho de carregamento e descarregamento e auxiliar no transporte de materiais em geral;
- Realizar atividades relacionadas com a guarda e conservação de bens e serviços públicos;
- Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, utensílios e equipamentos;
- Executar serviços de desobstrução e limpeza da rede de águas pluviais, caixa de sarjetas, poços de visitas, galerias e bueiros;
- Operar o martelo rompedor;
- Proceder à abertura de valas, serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos de áreas públicas e próprios municipais;
- Proceder à abertura e fechamento de covas e carneiras, para fins de inumação de cadáveres;
- Executar tarefas correlatas.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE:**

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atender às necessidades de enfermos portadores de doenças de pouca gravidade, atuando sob supervisão, para auxiliar no atendimento aos pacientes, na área médica e odontológica, e executar serviços ligados à higiene hospitalar e odontológica.

##### PRÉ-REQUISITOS:

##### CLASSE I:

- 1º grau completo;
- Aprovação em Concurso Público.

##### CLASSE II:

- 05 (cinco) anos, no mínimo, como Auxiliar de Serviços de Saúde I.

##### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar cuidados de enfermagem mais simples na área médico-odontológica;
- Receber e/ou colher materiais para exame;
- Limpar, preparar e encaminhar equipamentos médico-odontológicos;



- Encaminhar os prontuários aos arquivos médicos;
- Zelar pelo material sob sua responsabilidade;
- Auxiliar na execução dos exames radiológicos;
- Receber o cardápio encaminhado pelo enfermeiro;
- Verificação da qualidade dos gêneros que serão utilizados e a qualidade de refeição que deverão ser preparadas;
- Verificar a preparação das refeições (normais e dietas);
- Anotar, na pasta de controle, a quantidade de refeições servidas diariamente (normais e dietas);
- Zelar pela ordem e limpeza do serviço de nutrição, pela conservação dos equipamentos e materiais;
- Cuidar da rouparia hospitalar e odontológica, selecionando-a conforme sua destinação, inclusive quanto à sua desinfecção;
- Vistoriar a coleta do lixo hospitalar e odontológico, verificando sua incineração e embalagem;
- Participar dos serviços de desinfecção hospitalar e odontológico;
- Executar outras tarefas correlatas.

**BORRACHEIRO:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas à calibragem e reparos em câmaras de ar e pneus.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE ÚNICA

- Ser alfabetizado;
- Aprovação em Concurso Público.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ajustar a calibragem de pneus, a fim de mantê-los dentro das especificações predeterminadas para cada veículo;



- Substituir pneus avariados ou desgastados, desmontando a roda do veículo, com auxílio de ferramentas próprias;
- Providenciar a recauchutagem de pneus sempre que for possível, dentro de adequados padrões de qualidade;
- Reparar os diversos tipos de pneumáticos e câmaras de ar, consertando as partes avariadas ou desgastadas;
- Estabelecer plano de vistoria permanente, mantendo contato direto com os motoristas e operadores de máquinas rodoviárias;
- Limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados;
- Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

**EDUCADOR SOCIAL:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Trabalho com indivíduos em situação de vulnerabilidade social, especialmente os que são participantes de programas e projetos sociais.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I:

- Curso superior completo em Assistência Social ou Pedagogia
- Aprovação em Concurso Público.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Atendimento a crianças, adolescentes, idosos e suas famílias,
- Apoio as pessoas em seu desenvolvimento para que elas mesmas possam desenvolver e solucionar os seus problemas individuais ou grupais;
- Potencializar as habilidades de cada um participante de programas de apoio social, permitindo com que o mesmo decida por si mesmo;
- Intervir diretamente em situações e dar uma resposta para as necessidades e desejos das crianças e adolescentes e/ou dos adultos de forma adequada, sem muito tempo para reflexão.





- Avaliar, planejar, organizar e refletir sobre os diversos aspectos das intervenções a serem realizadas e as ações e intervenções futuras.
- Refletir e atuar sobre os problemas de âmbito profissional para uma melhor compreensão, favorecendo assim, o desenvolvimento da profissão nos espaços públicos.
- Buscar a melhoria da qualidade de vida dos sujeitos, de suas famílias e da comunidade em situação de vulnerabilidade.

**ELETRICISTA:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Montar e preparar instalações de baixa e alta tensão nas diversas repartições públicas, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais, comuns ou especiais, aparelhos de medição elétrica e eletrônica, material isolante e equipamento de soldar, para possibilitar o funcionamento das mesmas.

**PRÉ-REQUISITOS:**

**CLASSE I:**

- 1º Grau completo;
- Conclusão de curso específico na área elétrica reconhecido pelo Sistema Oficial de Ensino, conforme diretrizes da NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, conforme Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego GM 598, de 07 de dezembro de 2004; Aprovação em Concurso Público.

**CLASSE II:**

- 05 (cinco) anos, no mínimo, como Eletricista I.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações;
- Colocar e fixar os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando ferramentas próprias;



- Testar a instalação, fazendo funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Realizar manutenção e instalação de ornamentação de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som para obter os efeitos desejados;
- Promover a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica;
- Testar circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos ou eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;
- Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e específicas, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento;
- Executar outras atividades correlatas determinadas por seus superiores hierárquicos.

**FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades de fiscalização relativas à higiene, à ordem, à disciplina da produção de mercado, aos direitos individuais e coletivos, ao exercício de atividades econômicas, inclusive ambulante, à edificações, vistorias em veículos e equipamentos, uso do solo urbano, e loteamentos.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I:

- 2º grau completo;
- Aprovação em Concurso Público.

CLASSE II:

- 05 (cinco) anos, no mínimo, como Fiscal de Posturas e Edificações I.

CLASSE III:

- 10 (dez) anos, no mínimo, como Fiscal de Posturas e Edificações II.



DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Exercer a fiscalização das normas do poder de polícia nas áreas de segurança, higiene, disciplina de mercado e de exercício de atividades econômicas e ambulantes;
- Efetuar apreensão de móveis, de gêneros alimentícios, mercadorias, placas de publicidade e faixas que não estejam devidamente licenciadas;
- Fiscalizar os aparelhos e equipamentos de atividades que os colocam pra uso público, no que concerne à higiene, à segurança e ao licenciamento;
- Inspeccionar estabelecimentos que lidam com gêneros alimentícios e similares;
- Atender queixas e denúncias sobre fossas abertas, esgotos, infiltrações, escoamento de águas pluviais, formigueiros, ruídos e outras questões ligadas ao sossego público;
- Inspeccionar estabelecimentos e locais onde se denunciou a presença de roedores;
- Fiscalizar e vistoriar os veículos utilizados no transporte de passageiros, inclusive táxis e ônibus escolar, ou de alimentos relativamente à higiene e segurança, compreendendo:
  - a) Parte externa – chaparia, pintura, retrovisor, pneus e limpeza;
  - b) Parte interna – extintor, triângulo, macaco, chave de roda, lastro, degrau, estofamento, janela de emergência, cordão elétrico e hidráulico, sistema de partida e limpeza;
- Exercer a fiscalização dos feirantes, *pit dogs*, bancas de mercado, bancas de jornais e revistas e outras, concernentes, à higiene, localização, horário de funcionamento, licenciamento;
- Vistoriar e fiscalizar de todos os meios de publicidade exercida no Município, relativamente ao licenciamento, a conservação das placas ou engenhos;
- Fiscalizar e acompanhar a construção de edificações desde a aprovação de projetos até o acabamento final de expedição do termo de habite-se e a execução de loteamento, reloteamento, remanejamento, conforme definido no código de Edificações de loteamentos;
- Fiscalizar quaisquer outros serviços de engenharia previsto no código de edificações do município, ou atividades regulamentadas no Código de Posturas;
- Promover a interdição de estabelecimentos de atividades econômicas, o embargo de execução de obras e loteamentos, ouvindo a procuradoria do município;
- Aplicar corretamente o seu poder de polícia, usando como ponto de apoio a legislação competente;
- Lavrar notificação, intimação, autos de infração, de apreensão e de interdição e termo de embargos;
- Instruir processos fiscais e administrativos na sua área de competência;



- Executar outras tarefas correlatas.

**FISCAL DE TRIBUTOS:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Exercer atividades envolvendo planejamento, inspeção, controle, execução de trabalhos de fiscalização e arrecadação tributária.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I:

- 2º grau completo;
- Aprovação em Concurso Público.

CLASSE II:

- 05 (cinco) anos, no mínimo, como Fiscal de Tributos I.

CLASSE III:

- 10 (dez) anos, no mínimo, como Fiscal de Tributos II.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Atividades internas e externas, relacionadas à tributação, arrecadação e fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias pelos contribuintes municipais, compreendendo assessoramento, planejamento, organização, coordenação, orientação, avaliação, controle, inspeção e execução de tarefas e serviços que lhe sejam cometidas;
- Proceder à revisão fisco-contábil de obrigações tributárias, na forma estabelecida em ato administrativo;
- Promover estimativas e arbitramentos nos termos da legislação tributária;
- Instruir processos administrativo-tributários, através de diligência e informações técnico-fiscais, inclusive perícias fisco-contábeis;
- Proceder a lançamento de ofício por meio de autos de infração, constituindo os créditos tributários respectivos;
- Efetivar lançamentos por homologação, procedidos na forma da legislação tributária, mediante lavratura de termos em livros ou documentos fiscais;



- Realizar análises e estudos econômico-financeiros e contábeis, relativos aos tributos municipais, ou atinentes ao cálculo, controle e acompanhamento das transferências;
- Colaborar na programação e execução de treinamento nas áreas de tributação, arrecadação e fiscalização, quando solicitado;
- Elaborar relatórios e dados estatísticos sobre suas atividades;
- Executar outras tarefas correlatas.

**FISCAL AMBIENTAL:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

O Fiscal Ambiental deve efetuar fiscalização com o objetivo de exercer o Poder de Polícia do Município e fazer cumprir as normas vigentes na área do Meio Ambiente, através de rondas e vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I:

- Curso superior completo em agronomia, biologia, engenharia florestal, geografia, geologia, química, engenharia ambiental, engenharia ambiental e sanitária, engenharia ambiental e urbana, engenharia química, tecnologia ambiental e gestão ambiental e registro no respectivo Conselho de Classe.

CLASSE II:

- 05 (cinco) anos, no mínimo, como Fiscal Ambiental I.

CLASSE III

- 10 (dez) anos no mínimo, como Fiscal Ambiental II.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Efetuar fiscalização com o objetivo de exercer o Poder de Polícia do Município e fazer cumprir as normas vigentes na área do Meio Ambiente, através de rondas e vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas;

- Fiscalizar e controlar a exploração mineral, principalmente as de emprego direto na construção civil;



- Fiscalizar e controlar depósitos de explosivos e afins, bem como a utilização ou detonação de explosivos ou similares; Ver tópico
- Fiscalizar e controlar o plantio, a poda, o transplante, a supressão e a conservação da vegetação das vias, praças, hortos, jardins e outros logradouros urbanos, bem como em áreas particulares
- Fiscalizar e controlar a implantação de parcelamento do solo em áreas com cobertura vegetal;
- Fiscalizar a realização de shows, comícios ou eventos similares em praças públicas, parques florestais e outros logradouros públicos ou particulares;
- Fiscalizar a exposição de espécimes da flora e fauna silvestres;
- Fiscalizar e controlar a execução de atividades extrativas de recursos naturais em área de domínio público e particular;
- Fiscalizar e controlar a disposição de resíduos sólidos, movimento de terra, aterros e aterros e similares;
- Fiscalizar a proteção, conservação e melhoria das reservas biológicas e reprimir as fontes poluidoras em geral, especialmente as poluições atmosféricas, sonoras, visuais, hídricas e do solo;
- Fiscalizar e controlar a utilização dos serviços de auto-falante ou outras fontes sonoras;
- Fiscalizar e controlar obras de construção civil, relativamente às questões ambientais;
- Fiscalizar e controlar a afixação de cabos, fios, placas, anúncios ou similares na arborização pública;
- Coibir o comércio ilegal, a manutenção e a criação não permitida de espécimes da flora e fauna silvestres, procedendo a apreensão devida;
- Efetuar a suspensão das atividades de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços que estejam em desacordo com as normas de proteção ambiental e outras fontes de poluição em geral;
- Emitir e lavrar auto de fiscalização, auto de infração, notificação, auto de apreensão, termo de suspensão de atividades e qualquer outro documento de natureza convocatória
- Realizar sindicâncias, elaborar relatórios, laudos e comunicações relacionados com a atividade fiscal na área de Meio Ambiente, bem como efetuar pesquisas e levantamentos internos ou externos;
- Realizar vistoria fiscal para levantamentos e avaliações sobre situações ambientais;



- Elaborar croqui, detalhando o espaço físico e equipamentos utilizados, bem como o entorno dos estabelecimentos vistoriados;
- Realizar diligência para verificação de atendimento a notificação e autos;
- Realizar diligência para execução de atividades fiscais na área de Meio Ambiente;
- Autuar os infratores das normas de proteção, conservação e melhoria do Meio Ambiente;
- Efetuar levantamento quanto aos aspectos físicos e funcionais dos empreendimentos públicos e privados relativamente ao Meio Ambiente;
- Realizar levantamentos estatísticos de documentos emitidos e ações fiscais por tipo de poluição ou natureza do licenciamento;
- Realizar medições de níveis de poluição;
- Zelar pelo cumprimento das normas de controle ambiental vigente, de maneira educativa, sistemática e permanente, orientando o munícipe no cumprimento das mesmas;
- Elaborar réplica e tréplica fiscais em processos de recursos oriundos de penalidades impostas em decorrência do Poder de Polícia do Município;
- Elaborar réplica fiscal em processos, papeletas e outros expedientes, em caso de solicitação de esclarecimentos ou justificativas em matérias pertinentes à fiscalização;
- Participar de programas de educação ambiental;
- Avaliar projetos e sistemas de controle de poluição;
- Verificar e fiscalizar a realização de projetos de pesquisa científica que impliquem em danos aos meios físicos e biológicos; Ver tópico
- Emitir parecer em processos e outros expedientes;
- Participar de audiência de julgamento de recursos de natureza fiscal;
- Participar e ministrar cursos, seminários e treinamentos de aperfeiçoamento;
- Emitir parecer e responder consultas sobre matéria fiscal de controle ambiental;
- Opinar, quando solicitado, sobre anteprojetos de leis e outros atos normativos, bem como elaborar propostas de tais atos;





- Relatar e proferir voto em processos relativos aos créditos não tributários do Município, quando em exercício em órgão contencioso administrativo fiscal de controle ambiental;
- Participar de elaboração de manuais de procedimentos fiscais e instruções de serviços;
- Coordenar, executar, analisar e acompanhar os programas de ação fiscal, na área de sua competência, visando o cumprimento das normas derivadas do poder de polícia do Município;
- Colaborar no planejamento de metas coletivas e individuais;
- Executar outras tarefas correlatas previstas na Legislação Ambiental do Município.

### **MECÂNICO DE MÁQUINA E VEÍCULOS:**

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades de manutenção preventiva e corretiva em máquinas, veículos e equipamentos, providenciando os consertos necessários e testando-os após, para certificar-se das condições de funcionamento.

#### PRÉ-REQUISITOS:

##### CLASSE I:

- 1º grau completo;
- 02 (dois) anos de experiência comprovada;
- Aprovação em Concurso Público.

##### CLASSE II:

- 05 (cinco) anos, no mínimo, como Mecânico de Máquinas e Veículos I.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Verificar o estado de uso e conservação de veículos, máquinas e equipamentos;
- Montar e desmontar motores e outros componentes de máquinas, veículos e equipamentos utilizando ferramentas e instrumentos próprios;
- Executar reparos, substituições e recondicionamento de peças de automóveis, caminhões e motores de explosão em geral;
- Testar o funcionamento após a manutenção realizada, ajustando e regulando os componentes, quando necessários;



- Zelar pelas ferramentas utilizadas na execução dos serviços;
- Executar outras tarefas correlatas.

**MÉDICO:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar assistência médica no âmbito municipal, nas diversas áreas de saúde, visando preservar ou recuperar a saúde pública.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I:

- Curso superior completo de Medicina, curso de especialização na área de atuação e registro no respectivo conselho de classe;
- Aprovação em Concurso Público.

CLASSE II:

- 05 (cinco) anos, no mínimo, como Médico I.

CLASSE III:

- 10 (dez) anos, no mínimo, como Médico II.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Realizar ou supervisionar e interpretar exames radiológicos, bioquímicos e outros empregando técnicas especiais ou orientando a sua execução, para confirmação ou informação de diagnóstico;
- Prestar assistência médica especializada aos indivíduos;
- Proceder a acompanhamentos de tratamentos ambulatoriais e hospitalares;
- Realizar exames médicos para admissões, licenças, aposentadorias, transferências e adaptação de funcionários, bem como realizar exames periódicos e perícias médicas;



- Estudar a importância do fator humano no acidente e estabelecer medidas para o atendimento do acidentado e/ou medidas de prevenção;
- Proceder ao levantamento das doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos;
- Planejar e executar programas de educação sanitária, estudando medidas que visem à prevenção de doenças profissionais;
- Registrar no prontuário a consulta e ou atendimento prestado ao indivíduo;
- Executar outras tarefas correlatas.

**MONITOR:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver atividades, que não sejam próprias do magistério, de acompanhamento de aprendizes nas áreas de bordados, datilografia, culinária, artesanato, manicure, cabeleireiro, sapateiro, psicólogo, apicultor, suinocultor, hortifrutigranjeiro, dentre outras correlatas, além de acompanhamento pessoal a excepcionais, numa ação comunitária e/ou em escolas municipais, bem como a coordenação destas atividades.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I:

- 1º grau completo;
- Aprovação em Concurso Público.

CLASSE II:

- 05 (cinco) anos, no mínimo, como Monitor I.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Acompanhar, coordenar, orientar e avaliar as atividades realizadas pelos aprendizes;
- Acompanhar e orientar as atividades desenvolvidas pelos excepcionais vinculados às unidades escolares municipais de ensino especial;
- Executar outras tarefas correlatas.



---

**MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dirigir veículos leves, transportando pessoas e cargas e/ou materiais aos locais pré-estabelecidos.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ser alfabetizado;
- Portador da Carteira Nacional de Habilitação categoria "A", para veículo motorizado de duas ou três rodas;
- Portador da Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", para veículo motorizado, não abrangido pela hipótese acima, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- Aprovação em Concurso Público.

CLASSE II:

- 05 (cinco) anos, no mínimo, como Motorista de Veículos Leves I.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros;
- Registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, posição do odômetro, horários de saída e chegada e outros;
- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas;
- Efetuar pequenos reparos de emergência;
- Providenciar abastecimento dos veículos;
- Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

**MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS:**



DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dirigir os caminhões *munck*, *sky munck*, comboio, ônibus, basculantes, etc.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I:

- Ser alfabetizado;
- Portador da carteira Nacional de Habilitação, categoria "C", para veículo motorizado de transporte de carga;
- Portador da carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", para veículo motorizado de transporte de passageiros;
- Aprovação em Concurso Público.

CLASSE II:

- 05 (cinco) anos, no mínimo, como Motorista de Veículos Pesados I.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros;
- Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida;
- Dirigir o caminhão *munck*, *sky munck*, comboio, etc., acionando dispositivos e comandos;
- Dirigir o caminhão basculante e outros, conduzindo-os à central de operação e posteriormente ao local dos reparos;
- Dirigir o ônibus, transportando a equipe de manutenção aos locais pré-estabelecidos;
- Dirigir o caminhão basculante, às jazidas de areia, arenoso, brita, etc., para o abastecimento das obras;
- Zelar pela manutenção de veículo, comunicando falhas e solicitando reparos;
- Executar outras tarefas correlatas.



### **NUTRICIONISTA:**

Planejar e executar ações de educação alimentar e nutricional, de acordo com diagnóstico da situação nutricional identificado; Coletar, consolidar, analisar e avaliar dados de Vigilância Alimentar e Nutricional, propondo ações de resolutividade, para situações de risco nutricional; Identificar grupos populacionais de risco nutricional para doenças crônicas não transmissíveis (DCNT), visando o planejamento de ações específicas; Participar do planejamento e execução de cursos de treinamento e aperfeiçoamento para profissionais da área de saúde; Participar da elaboração, revisão e padronização de procedimentos relativos a área de alimentação e nutrição; Promover, junto com a equipe de planejamento, a implantação, implementação e o acompanhamento das ações de Segurança Alimentar e Nutricional; Integrar pólos de educação permanente visando o aprimoramento contínuo dos recursos humanos de todos os níveis do Sistema Único de Saúde; Desenvolver, implantar e implementar protocolos de atendimento nutricional adequado às características da população assistida; Discutir com gestores de saúde, em parceria com outros coordenadores/supervisores da atenção básica, a efetiva implantação de fluxos e mecanismos de referência e contra referência, além de outras medidas necessárias para assegurar o desenvolvimento de ações de assistência à saúde e nutrição; Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições. Ficam definidas como atividades complementares do nutricionista na Área de Saúde Coletiva – Atenção Básica de Saúde, Promoção da Saúde: Integrar fóruns de controle social, promovendo articulações e parcerias intersetoriais e interinstitucionais; Participar da execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos, em nível local ou regional, visando o planejamento de ações específicas; Participar de equipes multiprofissionais destinadas à promoção e implementação de eventos direcionados à clientela assistida; Promover, participar e divulgar estudos e pesquisas na sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico; Avaliar o impacto das ações de alimentação e nutrição na população assistida; Realizar visitas domiciliares identificando portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, promovendo o atendimento nutricional adequado; Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área. Identificar portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado; Identificar portadores de doenças crônicas não transmissíveis, para o atendimento nutricional adequado Prestar atendimento nutricional individual, em ambulatório ou em domicílio, elaborando o diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos; Elaborar a prescrição dietética, com base no diagnóstico nutricional, adequando-a a evolução do estado nutricional do cliente; Solicitar exames complementares à avaliação nutricional, prescrição dietética e evolução nutricional do cliente, quando necessário; Registrar, em prontuário do cliente, a prescrição dietética, a evolução nutricional; Orientar o cliente e/ou familiares/responsáveis, quanto às técnicas higiênicas e dietéticas, relativas ao plano de dieta estabelecido; Promover educação alimentar e nutricional; Referenciar a clientela aos níveis de atenção de maior complexidade, visando a complementação do tratamento, sempre que necessário; Integrar as equipes multiprofissionais nas ações de assistência e orientação, desenvolvidas pela Unidade de Saúde, em especial na prevenção, tratamento e controle das doenças crônicas não transmissíveis; Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições. Ficam definidas como atividades complementares do nutricionista na Área de Saúde Coletiva – Atenção Básica de Saúde, Assistência à Saúde: Prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais, em conformidade com a legislação vigente, sempre que necessário; Interagir com a equipe multiprofissional, quando pertinente, definindo os procedimentos complementares na assistência ao cliente.

### **OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:



Preparar e servir refeições, merenda escolar, bebidas, lanches e/ ou outros alimentos.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I:

- Ser alfabetizado;
- Aprovação em Concurso Público.

CLASSE II:

- 05 (cinco) anos, no mínimo, como Oficial de Serviços Gerais I.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

NA FUNÇÃO DE: MERENDEIRO

- Executar o preparo e distribuição de merendas, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais;
- Controlar a quantidade de alimentos utilizados, informando à chefia a necessidade de reposição;
- Efetuar a limpeza e manter as condições de conservação e higiene do local de trabalho;
- Receber ou recolher louças e talheres após as refeições;
- Executar outras tarefas correlatas.

NA FUNÇÃO DE: COZINHEIRO

- Preparar refeições, lanches e/ou outros alimentos de acordo com o cardápio;
- Controlar quantitativa e qualitativamente a preparação de alimentos constantes do cardápio diário;
- Coordenar e auxiliar os serviços de limpeza da cozinha;
- Controlar e conservar os equipamentos, utensílios, estoque e material de cozinha;
- Executar outras tarefas correlatas.

NA FUNÇÃO DE: COPEIRA

- Preparar a mesa das refeições, dispondo em ordem pratos, copos, talheres e outros utensílios;



- Servir refeições, lanches, café e/ou outros alimentos;
- Recolher bandejas, louças, copos e talheres após as refeições e lanches;
- Executar outras tarefas correlatas.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar trabalhos de operação e checagem de motoniveladora, retro-escavadeira, trator de esteira e outras máquinas de mesmo porte;

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I:

- Ser alfabetizado;
- Portador da Carteira Nacional de Habilitação "C";
- Experiência mínima de 01 (um) ano;
- Aprovação em Concurso Público.

CLASSE II:

- 05 (cinco) anos, no mínimo, como Operador de Máquinas Pesadas I.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Vistoriar a máquina, aquecendo o motor e verificando o nível do óleo, água, bateria, combustível e painel do comando;
- Operar a motoniveladora, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando a pá mecânica (lâmina) e escarificador;
- Operar a retro-escavadeira poclain, acionando os pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura;
- Operar a pá-carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares e vertendo-os em caminhões para serem transportadas;





- Operar o trator de esteira, manipulando os comandos, regulando a altura e a inclinação da pá (lâmina);
- Realizar o controle da quantidade de trabalho executado e horas trabalhadas;
- Zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas;
- Executar outras tarefas correlatas.

**PEDREIRO:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executar tarefas manuais simples ou com equipamentos próprios relacionados com a realização de obras e serviços de construção civil e correlatos.

**PRÉ-REQUISITOS:**

**CLASSE I:**

- Ser alfabetizado;
- Aprovação em Concurso Público.

**CLASSE II:**

- 05 (cinco) anos, no mínimo, como Pedreiro I.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Marcar alvenaria;
- Esquadrear superfícies;
- Nivelar e esquadrear superfícies;
- Dosar e preparar argamassas;
- Assentar tijolos;
- Assentar esquadrias e portais;
- Emboçar e rebocar superfícies;
- Executar pisos e contrapisos;
- Executar outras tarefas semelhantes.

**PSICÓLOGO:**



DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar assistência psicológica no âmbito municipal, nas diversas áreas da psicologia, exceto do magistério, utilizando métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de: diagnóstico psicológico, orientação e seleção profissional, orientação psicopedagógica e solução de problemas de ajustamento.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I:

- Curso superior completo de Psicologia e registro no respectivo conselho de classe;
- Aprovação em Concurso Público.

CLASSE II:

- 05 (cinco) anos, no mínimo, como Psicólogo I.

CLASSE III:

- 10 (dez) anos, no mínimo, como Psicólogo II.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

NA ÁREA DA PSICOLOGIA CLÍNICA

- Atuar na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e inter pessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional em instituições formais e informais. Realizar pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas.

NA ÁREA DA PSICOLOGIA DO TRABALHO

- Atuar individualmente ou em equipe multiprofissional, onde quer que se dêem as relações de trabalho nas organizações sociais formais ou informais, visando à aplicação do conhecimento da Psicologia para a compreensão, intervenção e desenvolvimento das relações e dos



processos inter e intrapessoais, inter e intragrupoais, em suas articulações com as dimensões política, econômica, social e cultural.

#### NA ÁREA DA PSICOLOGIA DE TRÂNSITO

- Atuar desenvolvendo pesquisa científica no campo dos processos psicológicos, psicossociais e psicofísicos relacionados ao problema do trânsito, realizar avaliação psicológica em candidatos a habilitação para dirigir veículos automotores, assessorar no processo de elaboração e implantação de estratégias que visam à educação do trânsito, participar de equipes multiprofissionais voltadas à prevenção de acidentes de trânsito, estudar as implicações psicológicas do alcoolismo e as relações de causa e efeito na ocorrência de acidentes de trânsito, aplicar e avaliar novas técnicas de mensuração da capacidade psicológica dos motoristas.

#### NA ÁREA DE PSICOLOGIA EDUCACIONAL

- Atuar no âmbito da educação nas instituições educacionais formais ou informais;
- Colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educando, no processo de ensino-aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre às dimensões política, econômica, social e cultural;
- Realizar pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Participar também na elaboração de planos e políticas referentes ao sistema educacional, visando promover a qualidade, a valorização e democratização do ensino;
- Desenvolver trabalhos também em instituições que mantêm atendimento especializado a portadores de necessidades especiais;
- Atuar em equipes multiprofissionais, desenvolvendo ações junto à comunidade, visando à participação desta na integração da criança e do adolescente estigmatizados pela sociedade. Facilitar o processo de integração de crianças à instituição;
- Orientar professores, pais e técnicos sobre o comprometimento psicológico, devido a situações conflituosas existentes intra e extra "muros" na instituição;
- Realizar avaliação psicológica, elaboração do plano de atendimento e avaliação de casos, em equipes multiprofissionais e também atendimento psicoterápico.

#### NA ÁREA DA PSICOLOGIA JURÍDICA



- Atuar como perito em psicologia junto às varas da família, cível, criminal, assistência judiciária e de execução, em presídios junto a equipe interdisciplinar, em exames criminológicos, na ressocialização de sentenciados em regimes aberto e fechado, no ajuizado da infância e juventude, em exames criminológicos e na reintegração destes na sociedade.

#### NA ÁREA DA PSICOLOGIA DO ESPORTE

- Atuar visando o diagnóstico, aperfeiçoamento e ajustamento aos objetivos da atividade esportiva, utilizando-se de técnicas psicológicas visando à integração entre atletas, pessoal técnico e dirigentes; assistência individual visando preparação para competições; realizar pesquisas técnicas visando o conhecimento teórico-prático comportamento dos atletas, dirigentes e público, frente ao esporte.

#### NA ÁREA DA PSICOLOGIA SOCIAL

- Atuar promovendo estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais e culturais; junto a organizações comunitárias, no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas no âmbito da saúde, lazer, educação e trabalho; junto aos órgãos públicos e privados, assessorando nas organizações de objetivos políticos ou comunitários; junto aos meios de comunicação, estudando as variáveis psicológicas que influenciam o comportamento do consumidor e assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda.

#### NA ÁREA DA PSICOLOGIA HOSPITALAR

- Atuar buscando a humanização do atendimento, minimizando o sofrimento que surge em decorrência da doença e da situação de hospitalização, esclarecendo os procedimentos médicos a serem adotados, possibilitando a manifestação de sentimentos e fantasias;
- Atuar também, junto à família do paciente, acompanhantes e equipes interdisciplinares.

#### PROFESSOR NI:

- Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola-comunidade;



- elaborar planos curriculares e de ensino;
- ministrar aulas na educação básica;
- elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou sistema de ensino municipal;
- inteirar-se da proposta político-pedagógica do sistema municipal de ensino e interagir-se com as suas políticas educacionais;
- Executar outras tarefas correlatas típicas dos professores as quais diversificar-se-ão segundo os níveis que devam ser atingidos e que serão estabelecidos pelo Secretário Municipal de Educação, com revisões e atualizações constantes.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços de técnica de enfermagem, empregando processo de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

PRÉ-REQUISITOS:

CLASSE I:

- Curso de segundo grau completo de Técnico de Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe;
- Aprovação em Concurso Público.

CLASSE II:

- 05 (cinco) anos, no mínimo, como Técnico de Enfermagem I.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar programas de educação e saúde, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- Participar juntamente com a equipe de saúde, na execução dos programas de saúde;
- Cumprir a programação do trabalho da equipe de enfermagem;



- Fazer curso de reciclagem e aprimoramento na área de saúde pública e em rotinas aprovadas pelas instituições de Saúde;
- Auxiliar os enfermeiros e médicos nas suas tarefas ligadas à área de Técnico de Enfermagem;
- Executar outras tarefas correlatas e próprias de suas funções.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.

#### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA:**

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços de radiologia, como seleção e controle de filmes, operação de aparelhos de Raio-X e revelação de chapas.

##### CLASSE I:

- 2º grau completo e curso específico;
- Aprovação em Concurso Público.

##### CLASSE II:

- 05 (cinco) anos, no mínimo, como Técnico em Radiologia I.

##### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Fazer o cadastramento dos pacientes;
- Preparar os pacientes para exame, usando a técnica conveniente para cada caso;



- 
- Selecionar filmes a serem utilizados, verificando a sua validade e tipo de radiografia;
  - Operar aparelhos de Raio-X, observando instruções de funcionamento;
  - Revelar, fixar e verificar a qualidade das chapas radiográficas;
  - Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor;
  - Organizar a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções para evitar acidente;
  - Executar outras tarefas correlatas.



### ANEXO III – CONTEUDO PROGRAMÁTICO

#### PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ ALFABETIZADO

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Sinônimos e Antônimos. 2. Divisão silábica. 3. Tipos de Frases. 4. Aumentativo e Diminutivo. 5. Ortografia oficial. 6. Acentuação gráfica. 7. Verbo.

##### MATEMÁTICA:

1. Números Naturais. 2. Operações Fundamentais. 3. Números Fracionários. 4. Números Decimais. 5. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas.

##### ATUALIDADES:

1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. 2. Desenvolvimento urbano brasileiro. 3. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

#### PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. 2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. 3. Morfologia: as classes de palavras. 4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. 5. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. 6. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

##### MATEMÁTICA:

1. Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos. 2. Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas. 3. Equações e Inequações. 4. Relações e funções. 5. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano. 6. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura. 7. Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. 8. Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica. 9. Noções de probabilidade.

##### ATUALIDADES:

1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. 2. Desenvolvimento urbano brasileiro. 3. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.





INFORMÁTICA: (todos os cargos)

1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos.
2. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet.
3. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: as classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.
5. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.
6. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

ATUALIDADES:

1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política.
2. Desenvolvimento urbano brasileiro.
3. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

INFORMÁTICA: (todos os cargos)

1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos.
2. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet.
3. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

1. Ética, bioética e legislação em enfermagem.
2. Técnicas básicas de enfermagem.
3. Processo de cuidar em enfermagem em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso).
4. Processo do cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis.
5. Processo do cuidar em enfermagem em emergências e urgências.
6. Saúde da família e atendimento domiciliar.
7. Biossegurança nas ações de enfermagem.
8. Programa nacional de imunização.

**TECNICO EM RADIOLOGIA:**

1. Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade.
2. Primeiros Socorros.
3. Radiologia convencional.
4. Tomografia computadorizada.
5. Proteção radiológica.
6. Ressonância magnética.
7. Radioterapia.
8. Medicina nuclear.
9. anatomia radiológica.
10. Produção de raios-x.



## **PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. 2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. 3. Morfologia: as classes de palavras. 4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. 5. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. 6. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

### ATUALIDADES:

1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. 2. Desenvolvimento urbano brasileiro. 3. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

### INFORMÁTICA: (todos os cargos)

1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos. 2. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet. 3. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

#### **ANALISTA AMBIENTAL:**

1. Conceitos de populações, comunidades, ecossistemas e biosfera. 2. Conceitos de fitossociologia. 3. Índices de similaridade e de diversidade. 4. Sucessão florestal. 5. Noções de ecologia da paisagem. 6. Características de florestas, distribuição, estrutura, composição e diversidade. 7. Florestas e serviços ambientais. 7. Fenologia de espécies florestais. 8. Dendrometria: Variáveis dendrométricas. 9. Diferentes métodos e equipamentos de mensuração florestal. 10. Mensuração de diâmetro e altura. 11. Métodos de estimação de volume e área basal da floresta. 12. Construção de modelos dendrométricos. 13. Hipsométrica. 14. Estimação de biomassa e incremento florestal. 15. Inventário Florestal: Definição e tipos de inventário florestal e suas finalidades. 16. Planejamento de inventários florestais. 17. Métodos e sistemas de amostragem, em especial a amostragem simples ao acaso, estratificada, sistemática e conglomerado. 18. Forma e tamanho das unidades de amostra. 19. Parcelas temporárias e permanentes. 20. Variáveis quantitativas e qualitativas das florestas. 21. Análise de inventários florestais Noções de estatística aplicada aos inventários florestais. 22. Taxonomia de espécies arbóreas e técnicas de coleta e identificação de material botânico. 23. Manejo Florestal: Aspectos ecológicos, econômicos e sociais do manejo de florestas nativas. Princípios básicos do manejo de florestas tropicais. Planejamento e execução de planos de manejo florestal sustentável. Plano operacional anual. Sistemas de manejo empregados em regiões tropicais e nos biomas



brasileiros, com ênfase na Amazônia e na Caatinga. Planejamento e execução de exploração de florestas tropicais. Exploração de impacto reduzido. Manejo florestal comunitário. Sistemas de manejo de florestas plantada. 24. Silvicultura: Silvicultura de espécies nativas. 25. Aspectos econômicos e técnicas relevantes para a formação de povoamentos florestais. 26. Sementes e viveiros florestais. 27. Sistemas silviculturais aplicados no manejo de florestas tropicais e de plantações. 28. Sistemas agroflorestais e uso múltiplo de florestas. 29. Tratamentos silviculturais aplicados à regeneração natural. 30. Regeneração de povoamentos florestais. 31. Relação entre florestas, serviços ambientais e desenvolvimento local. 32. Princípios de Extensão Florestal. 33. Lei 11.288/2010.

#### EDUCADOR SOCIAL:

1. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742 - DE 07 DE DEZEMBRO DE 1993. 2. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109/2009. 3. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990. 4. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. 5. Princípios Éticos e Fundamentos para a Educação de Jovens. 6. Normas Básicas de Segurança em unidades socioeducativas. 7. Normativas Internacionais para a proteção de jovens privados de liberdade e para a administração da justiça da infância e da juventude (ONU – UNICEF). 8. Declaração Universal de Direitos Humanos. 9. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). 10. Noções básicas sobre a Pedagogia do Oprimido. 11. A relevância da presença, do vínculo e do exemplo como componentes do processo educativo.

#### FISCAL AMBIENTAL:

1. Sistema de abastecimento de água: captação, adução, tratamento e distribuição. 2. Sistema de esgotos sanitários: coleta, transporte e tratamento. 3. Poluição nos meios aquáticos, terrestres e atmosféricos: causas, efeitos e medidas de controle. Microbiologia aplicada à Engenharia Sanitária e Ambiental. 4. Educação Ambiental: Conceituação; Legislação Ambiental; Atribuições; Legislação Ambiental e Compromisso Político. 5. A Política Ambiental e o Município no Contexto Jurídico-Institucional. 6. Lei de Crimes Ambientais: - Disposições Gerais; - Da Aplicação da Pena; - Da Apreensão do Produto e Instrumento de Infração Administrativa ou de Crime; - Da Ação e do Processo Penal; - Dos Crimes contra o Meio Ambiente: Dos Crimes contra a Fauna e dos Crimes contra a Flora; - Da Poluição e outros Crimes Ambientais; - Dos Crimes contra o Ordenamento Urbano e o Patrimônio Cultural; - Da Infração Administrativa; - Da Cooperação Internacional para a Preservação do Meio Ambiente; - Disposições Gerais. 7. Da Poluição do Meio Ambiente: Regras Gerais; Da Poluição Sonora; Da Poluição do Ar. 8. Da Propaganda e Publicidade: Da Poluição Visual. 9. Das Infrações e Penalidades: Regras Gerais; Das Multas; Do Embargo; Da Interdição; Da Cassação da Licença; Da Apreensão e Perdas de Bens e Mercadorias.

#### MÉDICO:

1. Antibioticoterapia. 2. Anemias. 3. Hipertensão arterial. 4. Diabetes. 5. Parasitoses intestinais. 6. Esquistossomose. 7. Cefaléias. 8. Febre de origem indeterminada. 9. Diarreias. 10. Úlcera péptica. 11. Hepatite. 12. Hipertireoidismo e Hipotireoidismo. 13. Insuficiência cardíaca. 14. Alcoolismo. 15. Doenças sexualmente transmissíveis. 16. Cardiopatia isquêmica. 17. Arritmias cardíacas. 18. Doença pulmonar obstrutiva crônica. 19. Dor torácica. 20. Dor lombar. 21. Ansiedade. 22. Asma brônquica. 23.



Pneumonias. 24. Tuberculose. 25. Hanseníase. 26. Leishmaniose. 27. AIDS. 28. Infecção Urinária. 29. Enfermidades bucais. 30. Epilepsia. 31. Febre reumática. 32. Artrites. 33. Acidentes por animais peçonhentos. 34. Micoses superficiais. 35. Obesidade. 36. Dislipidemias. 37. Ética profissional. Código de Ética Médica. 38. Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais. 39. Resoluções do Conselho Federal de Medicina. 40. Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. 41. A saúde na Constituição Federal do Brasil de 1988. 42. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social. 43. Indicadores de saúde. 44. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. 45. Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento. 46. Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. 47. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas. 48. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. 49. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas.

#### PSICÓLOGO:

1. Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). 2. O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). 3. Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. 4. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. 5. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. 6. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; 7. Epidemiologia social das desordens mentais. 8. Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho. 9. A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental. 10. As Reformas Psiquiátricas; Legislação em Saúde Mental. 11. Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clínica da Saúde Mental. 12. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. 13. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. 14. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental. 15. Psicologia e Educação. Transtornos de Personalidade. 16. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. 17. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. 18. Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento. 19. Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. 20. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

#### PROFESSOR NI:

1. Conhecimentos Específicos para a área de atuação: Políticas Públicas para a Ensino Fundamental. 2. Organização do trabalho pedagógico da Educação Fundamental. 3. Projetos pedagógicos para o trabalho em Educação Fundamental. 4. Registros, planejamento e avaliações na Educação Fundamental. 5. Pressupostos teóricos e metodológicos da Educação Fundamental. 6. Educação, cultura e infância. 7. Formação do professor de Educação Fundamental. 8. Teorias Educacionais que



fundamentam a Educação Fundamental. 9. LDB Leis de Diretrizes e Bases da Educação PCN de Ensino Fundamental. 10. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

#### NUTRICIONISTA:

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios; Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química; Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais; Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação; Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária; Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiológicas doenças nutricionais de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais; Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional; Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN; Modificação da dieta normal e padronização hospitalar; Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição; Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis; Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde –SUS; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico; Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar.

#### ASSISTENTE SOCIAL:

Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Estatuto do Idoso, Conselho Municipal de Saúde, o serviço social junto aos estabelecimentos públicos de saúde, papel do assistente social nas relações intersetoriais. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.



#### ARQUITETO:

Anteprojeto Arquitetônico: Proposta gráfica inicial, visando a plástica e a funcionalidade da edificação, cujo partido sugerido contemple, além de: resolução do organograma, fluxograma e orientação solar, também as características essenciais relativas à viabilidade técnica e aos condicionamentos legais do empreendimento; Arquitetura de Interiores: Projetos de novos ambientes ou reformas, visando a estética e a funcionalidade do ambiente, cujo partido adotado, através do mobiliário, cores, texturas, iluminação, etc., expresse a sensação de bem estar, ou seja, o conjunto dos elementos que compõe um ambiente coerente, agradável e acolhedor; Projeto Paisagístico: Formulação textual e gráfica de um plano diretor para inserção de benfeitorias considerando a ocupação do espaço com equipamentos e construções integradas ao meio ambiente, e que o tratamento ambiental e a estética expressa pelos elementos intervenientes, formem um conjunto articulado e agradável; Desenho Técnico: normas, convenções, instrumentos de trabalho, técnicas de traçado, escalas. Vistas Ortográficas: Geometria Descritiva: método de projeção, de representação e leitura de vistas. Desenho Arquitetônico: definição, simbologia, tipos: plantas, cortes, vistas e perspectiva isométrica, perspectiva cônica, cotagem. Projeto Arquitetônico: Proposta gráfica visando a plástica e a funcionalidade da edificação, cujo partido sugerido contemple, além de: resolução do organograma, fluxograma e orientação solar. Normas: de acessibilidade, do Corpo de Bombeiros. Apresentação projetual: gráfica instrumentada, digitalizada, maquetes. Obras Civis: planejamento de obras: quantitativos, orçamentos, composição e avaliação de custos unitários, planejamento técnico, especificações, confecção de cronograma físico financeiro, Licitações e Contratos de obras públicas (Lei 8.666 de 21/06/93 e alterações); execução e fiscalização de obras Civis: acompanhamento da execução da obra conforme projetos e especificações; etapas construtivas de obras civis: ensaios, materiais de construção, concreto armado, revestimentos, coberturas, impermeabilizações, estruturas de aço e de madeira, instalações prediais, pinturas, esquadrias, pavimentações, aço para concreto armado; normas para construção civil; patologias da construção civil; higiene e segurança do trabalho; Supervisão, coordenação e orientação técnica: estudos, projetos e especificações em geral; Laudo técnico; Parecer técnico; Estudos de viabilidade técnicoeconômica: assistência e assessoria; Orçamento - tipos; Perícia técnica: Exame, Vistoria e Avaliação (Código de Processo Civil q CPC); Fiscalização de obras e serviços: Preparação do terreno - topografia; Projeto estrutural - especificação e detalhamento da armadura; Instalações prediais de água fria e esgoto sanitário q Calhas, condutores verticais e condutores horizontais para esgotamento de águas pluviais; Sistemas preventivos contra incêndio; Entrega da Obra; Mensuração de obra e serviço; Controle de qualidade: dos materiais e dos serviços; Elaboração de projetos: assessoria e supervisão; Ajuste de projeto aos imprevistos; Ambiente organizacional: Operacionalização e funcionalidade de um escritório técnico; Uso e manuseio dos recursos de informática voltados a levantamentos topográficos, projetos e apresentação de layout.





**ANEXO VIII – CRONOGRAMA**

PREVISÃO DE CRONOGRAMA (*)	
Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público	16/09/2015
Abertura das Inscrições (pelo site da empresa)	17/10/2015 as 08:00h
Prazo para solicitação PNE (portador de necessidades especiais) e envio de documentos	17/10 a 21/10/2015
Prazo para solicitação de isenção da taxa de inscrição	17/10 a 21/10/2015
Publicação do Edital de deferimento/indeferimento de isenção da taxa de inscrição e PNE (portador de necessidades especiais)	29/10/2015
Prazo para Recurso contra Edital de indeferimento de pedido e isenção da taxa inscrição e solicitação PNE (portador de necessidades especiais)	29 a 30/10/2015
Publicação da análise do Recurso Edital de indeferimento de pedido e isenção da taxa inscrição e solicitação PNE (portador de necessidades especiais)	03/11/2015
Encerramento das Inscrições	16/11/2015 as 23:59h
Publicação do Edital com lista dos Inscritos	20/11/2015
Prazo para Recurso do Edital dos Inscritos	20/11 a 21/11/2015
Publicação da Homologação dos Inscritos	24/11/2015
Publicação do local de prova	25/11/2015
Realização das Provas Objetivas (*)	29/11/2015
Publicação do Gabarito das Provas Objetivas	30/11/2015
Prazo para recurso sobre o gabarito provisório	30/11 a 01/12/2015
Publicação da análise dos recursos do gabarito provisório, publicação do gabarito final e divulgação do resultado da Classificação Final das Provas Objetivas	04/12/2015
Abertura do prazo para envio de títulos para avaliação	04/12/2015
Encerramento do prazo para envio de títulos	07/12/2015
Edital de Classificação após avaliação de títulos	11/12/2015
Prazo para Recurso de Edital de Classificação após avaliação de títulos	11/12 a 14/12/2015
Publicação da análise dos Recursos e Lista de Classificação Geral	16/12/2015
Homologação do Edital de Classificação Final	21/12/2015

**(\*) Observação: As datas acima e as demais constantes neste edital, são previsões para a execução do certame, podendo sofrer alterações, que serão devidamente informadas em Edital.**



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA/LACTANTE**

Dados do candidato

NOME	
CARGO	
INSCRIÇÃO	RG
TELEFONE	CELULAR

DEFICIÊNCIA DECLARADA	CID

NOME DO MEDICO QUE ASSINAR O LAUDO EM ANEXO	NUMERO DO CRM

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ( ) SIM ( ) NÃO
( ) SALA DE FACIL ACESSO (ANDAR TERREO COM RAMPA)
( ) MESA PARA CADEIRANTE
( ) LEDOR
( ) PROVA EM BRAILE
( ) PROVA COM FONTE AMPLIADA – FONTE TAMANHO _____
( ) INTERPRETE DE LIBRAS
( ) OUTRA.
QUAL _____

ATENÇÃO Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via sedex ou carta registrada com aviso de recebimento para a empresa Instituto Excelência Ltda – ME, localizada na Avenida Brasil, 884, Zona 08, CEP 87.050-465, Maringá/PR, até o último dia do período de inscrição para este, na via original ou cópia reprográfica e na Declaração deverá haver o reconhecimento de firma, em cartório.

Morrinhos-GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento