

EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 01/2019

Dispõe sobre o Processo Seletivo para contratação temporária por prazo determinado de pessoal para atender a Prefeitura Municipal, o Município de Cajueiro da Praia- PI, de acordo com a LEI Nº 369 DE 25 DE JULHO DE 2019 que Dispõe sobre a realização de teste seletivo simplificado para a contratação emergencial por excepcional interesse público para atender o Município e dá outras providências., no uso de suas atribuições legais, faz saber que realizará através do CRESCER CONSULTORIA, um Teste Seletivo, por meio de Provas, destinado ao provimento de vagas temporárias para os cargos dispostos no anexo II deste edital, obedecendo às disposições legais e regido pelas normas deste Edital e em seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O TESTE SELETIVO será regido por este edital e executado pela **EMPRESA CRESCER CONSULTORIA**, sediado à *Rua Senador Joaquim Pires nº 1965 – Ininga, CEP 64049-590, Teresina-PI.*
- 1.1.1. O endereço para todas as solicitações(dúvidas, pedidos de isenção de taxa, inscrição para portador de necessidades especiais, solicitações de correção de nome, documento e solicitação de senha) acerca do certame é crescer.cajueirodapraia@gmail.com .
- 1.1.2. O telefone para contato é **(86) 3303-3883**, com horário de atendimento de segunda à sexta, das **09h às 12h e das 14h00min às 17h00min.**
- 1.1.3. A empresa é responsável pela organização e realização do Teste Seletivo, objeto deste Edital, incluindo: planejamento, elaboração e validação do edital, inscrição, geração do banco de dados dos candidatos, elaboração das provas, aplicação e correção das provas, recebimento, julgamento e divulgação de recursos e emissão de listas com resultado final dos candidatos de acordo com contrato celebrado entre as partes para esta finalidade.
- 1.2. O TESTE SELETIVO destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do município, de acordo com o anexo II e, ainda, ao preenchimento das vagas que surgirem no decorrer do prazo de validade do TESTE SELETIVO PÚBLICO, que será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.
- 1.3. A classificação nesta seleção não assegura ao candidato o direito de celebrar o contrato previsto neste Edital, mas apenas a expectativa de formalizar tal pacto, segundo a ordem decrescente de classificação. A consecução desse ato fica condicionada à observância das disposições legais e pertinentes, bem como às necessidades da Prefeitura de Cajueiro da Praia – PI.
- 1.4. O TESTE SELETIVO de que trata este edital será composto de aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- 1.5. As provas referentes ao TESTE SELETIVO serão aplicadas na cidade de CAJUEIRO DA PRAIA (PI).
- 1.6. O contrato de trabalho se dará sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), ou aquele que estiver vigente à época da contratação, e jornada de trabalho semanal que varia de acordo com o cargo pretendido.
- 1.6.1. Havendo, por qualquer razão, inclusive por disposição legal ou determinação judicial, alteração do regime legal da CLT para qualquer outro, os aprovados no TESTE SELETIVO de que trata este edital serão aproveitados no novo regime.
- 1.7. Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília.
- 1.8. Fazem parte deste edital os anexos I (cronograma), II (Cargos, salários, carga horária e número de vagas), III (Conteúdos Programáticos) IV (Requerimento para concorrer às vagas para candidatos com deficiência), V (Formulário para recurso) , VI (Atribuições dos cargos) E Anexo VII (da Isenção de Taxa).

2. DOS CARGOS

- 2.1. A tabela de cargos, escolaridades, vagas, carga horária e salário base encontra-se disponível no anexo II do edital.
- 2.1.1. Haverá formação de cadastro de reserva de acordo com as vagas descritas no anexo II.
- 2.1.2. Na hipótese de o candidato não ter interesse em ser contratado para a vaga do cargo que vier a surgir na localidade de lotação para o qual for convocado, poderá requerer, apenas uma vez, ser alocado no final na listagem de classificação.
- 2.1.3. A qualquer momento a contratante poderá mudar a lotação do contratado para onde houver necessidade, sem acréscimo de adicional de transferência.

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 3.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.
- 3.2 Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.
- 3.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
- 3.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo de sua inscrição, conforme anexo II deste edital.
- 3.5 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- 3.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.



- 3.7 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo público.
- 3.8 Não ter outro vínculo trabalhista ou acadêmico que possa conflitar com sua função e horário de trabalho no Município de Cajueiro da Praia - PI.
- 3.9 Não ter sido condenado em ação penal transitada em julgado ou em procedimento administrativo disciplinar.
- 3.10 Caso o aprovado seja inscrito no município deverá estar em dia com suas obrigações financeiras.
- 3.11 Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente TESTE SELETIVO e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

4 DAS INSCRIÇÕES NO TESTE SELETIVO PÚBLICO

4.1. TAXAS DE INSCRIÇÃO:

R\$ 100,00 (Para os cargos de nível Superior)

R\$ 80,00 (Para os cargos de nível Médio)

R\$60 ,00 (Para os cargos de nível Fundamental)

- 4.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico: <http://www.crescerconcursos.com.br>.
- 4.1.2 Será concedida isenção de taxa , de acordo com as hipóteses do anexo VII, que deverão ser enviadas no prazo e no e-mail descrito no edital.
- 4.1.3 Solicitada no período entre **08 horas do dia 09 de agosto de 2019 e 23 horas e 59 minutos do dia 29 de agosto de 2019**.
- 4.1.4 A **CRESCER CONSULTORIA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.1.5 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.
- 4.1.6 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.
- 4.1.7 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição.
- 4.1.8 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, bem como nas lotéricas e outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
- 4.1.9 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 30 de agosto de 2019**.
- 4.1.10 A **CRESCER CONSULTORIA**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao **30 de agosto de 2019**. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.1.11 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.1.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência do MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA - PI.
- 4.1.13 A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Teste Seletivo, não podendo o candidato, portanto, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.
- 4.1.14 A partir de **11 de setembro de 2019** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da **CRESCER CONSULTORIA**, os locais e horários para realização das provas.
- 4.1.15 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem divulgados no site <http://www.crescerconcursos.com.br>
- 4.1.16 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos dentro do prazo para interposição de recursos referentes às inscrições deferidas., se não tiverem sido corrigidas no período das inscrições
- 4.1.17 Caso haja necessidade de comprovação de pagamento pelo candidato, a Organizadora poderá solicitá-lo posteriormente. Portanto, cabe ao candidato guardar o original do seu comprovante de pagamento, evitando, assim, futuros transtornos.
- 4.1.18 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a **CRESCER CONSULTORIA** por meio dos telefones ou *e-mail* informados no subitem 1.1.1.
- 4.1.19 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de convocação a ser publicado.
- 4.1.20 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de prova como justificativa da sua ausência. O candidato que não comparecer ao local de prova nos horários determinados, qualquer que seja o motivo, será eliminado do TESTE SELETIVO.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO TESTE SELETIVO

- 5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 5.2. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros Teste Seletivos processos seletivos ou para outros cargos.
- 5.2.1. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.



- 5.2.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 5.2.2.1. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.
- 5.2.2.2. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do TESTE SELETIVO o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores.
- 5.2.3. As informações prestadas no formulário de inscrição on-line serão de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, dispondo a **CRESCER CONSULTORIA** do direito de excluir do TESTE SELETIVO aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.2.4. O candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, devendo observar os horários, para que haja compatibilidade dos mesmos não podendo portanto se inscrever para que sejam realizadas no mesmo período.
- 5.2.5. Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, não haverá restituição parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 5.2.6. Haverá devolução do valor de inscrição quando houver modificações no edital onde o candidato perca a condição necessária, requisito para que esteja inscrito, cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública ou por culpa exclusiva da organizadora do certame.
- 5.2.7. O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, caso seja solicitado.
- 5.2.8. O candidato que efetuar a inscrição no TESTE SELETIVO, aceita e tem ciência de que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da convocação.

5.3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

- 5.4.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **29 de agosto de 2019**, impreterivelmente, via e-mail crescer.cajueirodapraia@gmail.com
- a) requerimento solicitando atendimento especial a sua justificativa (conforme modelo do anexo IV deste edital).
- 5.4.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.4.2.1. A **CRESCER CONSULTORIA** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 5.4.3. O candidato que faz uso de aparelho auditivo deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, na forma do subitem 5.3.1, laudo médico específico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, no qual conste ser indispensável o uso do referido aparelho durante a realização das provas. A **CRESCER CONSULTORIA** analisará a viabilidade de uso do aparelho auditivo.
- 5.4.4. A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional (máximo de 1 hora) para realização das provas, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitidos por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
- 5.4.5. A relação dos candidatos que solicitaram atendimento especial será divulgada no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br> nas datas dispostas no cronograma de execução (Anexo I).
- 5.4.5.1. O candidato disporá de um dia útil a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de e-mail citado no subitem 1.1.1 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.4.6. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. Aos candidatos com deficiência são assegurados o direito de inscrição no presente teste seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 6.1.1. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do teste seletivo, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
- 6.1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.
- 6.1.3. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará do TESTE SELETIVO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do teste seletivo.
- 6.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, na solicitação de inscrição, enviar até o dia **26 de agosto de 2019**, impreterivelmente, via e-mail crescer.cajueirodapraia@gmail.com



- a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, digitar no email nome completo cpf e cargo que pretende concorrer como Portador de deficiência;
 - b) encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;
 - c) encaminhar requerimento, se necessário, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial, se for o caso (conforme modelo do anexo III deste edital). Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como candidato com deficiência para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.
- 6.2.1.** O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o requerimento constante no anexo IV deste edital, devidamente preenchido e assinado, **até o dia 29 de agosto de 2019**, EXCLUSIVAMENTE por e-mail crescer.cajueirodapraia@gmail.com.
- 6.2.2.** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 6.3.** O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.3 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, § 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este processo, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.
- 6.3.1.** O candidato com deficiência, caso seja aprovado e convocado em vagas destinadas à ampla concorrência não serão considerados para efeito de preenchimento de sua classificação nas vagas reservadas.
- 6.4.** Após a aplicação de todas as etapas do teste seletivo, na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados, na lista final, em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no teste seletivo.
- 6.5.** Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

7. DA PERÍCIA MÉDICA

- 7.1.** Os candidatos que se declararem como pessoa com deficiência, se não eliminados no TESTE SELETIVO, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada na cidade de CAJUEIRO DA PRAIA (PI), promovida por equipe multiprofissional sob a responsabilidade do município, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 7.1.1.** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.
- 7.1.2.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pelo município por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.
- 7.1.3.** Perderá o direito de concorrer à vaga reservada o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 6.2 deste edital, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.
- 7.1.4.** A pessoa com deficiência reprovada na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovada TESTE SELETIVO, figurará na lista de classificação geral (ampla concorrência) por cargo.
- 7.1.5.** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.
- 7.1.6.** O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As provas serão realizadas no Município de CAJUEIRO DA PRAIA-PI, considerando o horário de Brasília, terão a duração de 3 (três) horas e será aplicada na data provável de **15 de setembro de 2019**, conforme informações a seguir:

DATA DE DIVULGAÇÃO DE LOCAIS DE PROVA	DATA DE APLICAÇÃO DE PROVA	CIDADE DE PROVA
11 de setembro de 2019	15 de setembro de 2019	CAJUEIRO DA PRAIA (PI)

- 8.1.1.** A data da prova é sujeita a alteração.



- 8.1.2** O conteúdo programático das provas referente às áreas de conhecimento está disposto no anexo III deste edital.
- 8.1.3** Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br>.
- 8.2.** O presente certame é composto de uma prova objetiva. A prova objetiva apresenta **30 questões** de múltipla escolha, com **04 alternativas** em que somente uma é correta, de caráter eliminatório e classificatório, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições do cargo e conteúdo programático presentes no Anexo III deste Edital, atendendo à especificidade do cargo.
- 8.2.1.** A prova terá a duração de **03 (três) horas** e está prevista para o dia 15 de setembro de 2019.
- 8.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência de 1 (uma) hora do horário determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário determinado para o início dos exames.
- 8.4.** O candidato deverá comparecer ao local da prova na data prevista neste Edital munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, documento de identificação e comprovante de pagamento de inscrição.
- 8.5.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 8.6.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 8.7.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, o documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim de Ocorrência de órgão policial, expedido há, no máximo, 30(trinta) dias ou outro documento de identificação com foto conforme elencado no subitem 6.4. e 6.5.
- 8.8.** Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas este apresente o comprovante de pagamento de inscrição, o mesmo poderá participar do certame, devendo tal fato ser registrado em Ata de Ocorrência da Sala.
- 8.8.1.** Em caso de eventual erro verificado quanto ao nome do candidato, sexo, data de nascimento, endereço e número do documento de identidade, a correção será feita imediatamente no dia da prova e deverá ser registrada em Ata de Ocorrência de Sala.
- 8.9.** Durante a realização da prova não serão permitidos aos candidatos portarem boné e utilizarem aparelhos celulares ou similares, calculadoras ou similares, walkman, ipods, receptores ou similares, relógios, livros, anotações, impressos ou quaisquer outros materiais de consulta, bem como a comunicação entre candidatos. Será eliminado do certame o candidato que descumprir essa determinação.
- 8.10.** Será EXCLUÍDO da seleção o candidato que:
- Apresentar-se após o horário estabelecido;
 - Não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
 - Não apresentar o documento de identidade exigido;
 - Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
 - Durante a realização da prova for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como utilizar-se de livros, notas ou impressos não permitidos, inclusive textos copiados de páginas da Internet;
 - Lançar mão de qualquer meio ilícito para a execução da prova objetiva;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos estabelecidos pela Comissão Executiva do Certame;
 - Desobedecer às instruções dos supervisores e fiscais do processo durante a realização da prova objetiva;
 - Marcar o cartão-resposta nos campos referentes à inscrição e cargo;
 - Ser surpreendido com aparelho celular após início das provas, bem como sinal sonoro de celular ligado na carteira.
- 8.11.** Esgotado o tempo, o candidato deverá devolver o Cartão Resposta, devidamente preenchido, e o Caderno de Questões. Somente o Cartão Resposta será considerado para efeito de correção de prova.
- 8.12.** Será atribuído nota **ZERO** à questão da prova que contiver mais de uma resposta assinalada ou não for transcrita do caderno de prova para o Cartão Resposta.
- 8.13.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a prova escrita objetiva de conhecimentos gerais e específicos, nem substituição do CARTÃO RESPOSTA por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 8.13.1.** Será eliminado o candidato que rubricar o cartão – resposta.
- 8.13.2.** Na correção do cartão – resposta será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e aquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento do cartão – resposta deve se processar na forma do modelo descrito na capa da prova.
- 8.13.3.** Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá ser arguida em sede de Recurso, no prazo estabelecido neste Edital. (Anexo I – Cronograma).
- 8.14.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de provas e/ou pela Comissão responsável, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 8.15.** Na Prova Escrita Objetiva, o valor do(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuído a todos

os candidatos.

8.16. Mediante eventual necessidade de o candidato ausentar-se da sala no decorrer da prova, será acompanhado por um fiscal.

8.17. A prova será corrigida através de leitora ótica, garantindo-se a absoluta imparcialidade do resultado.

8.18. O gabarito das provas escritas objetivas será divulgado na data constante no Cronograma de Execução do Teste Seletivo, **Anexo IV** deste Edital.

8.19. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de provas, facultada, no entanto, a interposição de recursos contra o resultado do gabarito da prova objetiva e da produção textual.

8.20. Qualquer alteração no Cronograma de Execução do Teste Seletivo – **Anexo I** será divulgada no endereço eletrônico bem como a relação das notas da prova objetiva em ordem de classificação dos candidatos para o cargo.

9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. Será considerado habilitado na Prova Objetiva, o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do somatório dos pontos correspondentes ao conjunto das modalidades que compõem a Prova Objetiva.

9.2. Será eliminado do Certame o candidato que não atingir o mínimo de 50% (cinquenta) por cento das questões na prova de conhecimentos específicos.

9.3. O candidato não habilitado será **EXCLUÍDO** do Exame Seletivo. As vagas serão preenchidas exatamente com a quantidade de vagas e cadastro de reserva oferecido no anexo II deste edital.

9.4. As provas para o cargo contemplado neste Seletivo obedecerão à seguinte estrutura observado o anexo III deste edital:

QUADRO 1 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTOES	PESO	PONTOS
✓ NÍVEL FUNDAMENTAL	LINGUA PORTUGUESA	10	1,0	10
	MATEMÁTICA	10	1,0	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA DISCIPLINA.	10	1,0	10
TOTAL				30

QUADRO 2- ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTOES	PESO	PONTOS
✓ NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO	LINGUA PORTUGUESA	10	1,0	10
	INFORMÁTICA	10	1,0	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA DISCIPLINA.	10	1,0	10
TOTAL				30

QUADRO 3 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR SAÚDE

CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTOES	PESO	PONTOS
✓ SUPERIOR (SAÚDE)	LINGUA PORTUGUESA	10	1,0	10
	LEGISLAÇÃO DO SUS	10	1,0	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA DISCIPLINA.	10	1,0	10
TOTAL				30

QUADRO 4 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR GERAL

CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTOES	PESO	PONTOS
✓ PSICOLOGO E ASSISTENTE SOCIAL	LINGUA PORTUGUESA	10	1,0	10
	INFORMÁTICA	10	1,0	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA DISCIPLINA.	10	1,0	10
TOTAL				30

QUADRO 5 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE PROFESSOR

CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTOES	PESO	PONTOS
✓ CARGOS DE PROFESSOR	LINGUA PORTUGUESA	10	1,0	10
	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS	10	1,0	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA DISCIPLINA.	10	1,0	10
TOTAL				30

9.6. Os gabaritos preliminares referentes às provas objetivas serão divulgados em até 24 horas após a realização das provas no site eletrônico (<http://www.crescerconcursos.com.br>).

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência, nesta ordem:

- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10741/2003 (Estatuto do Idoso). No caso dos empatantes serem ambos abrangidos por este critério, prevalecerá o mais idoso;
- O candidato que tiver obtido maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- O candidato que tiver obtido maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- O candidato com a data de nascimento anterior a do empatante.

10.2 Será considerado CLASSIFICADO, o candidato que constar numa posição dentro de número de vagas e cadastro de reserva (classificados) já prevista neste edital, no anexo II.

11 DOS RECURSOS

- O candidato que desejar interpor recursos disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito/resultado preliminar, horas do primeiro dia às 23 horas e 59 minutos horas do último dia, ininterruptamente.
- Será admitido recurso contra:
 - Gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
 - Resultado Preliminar da prova objetiva e
 - Resultado Preliminar da prova discursiva.
- Para recorrer o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br>, e seguir as instruções ali contidas.
- O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- Admitir-se-á um único recurso por QUESTÃO para cada candidato, para cada evento específico.
- Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.



- 11.8 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a pontuação inicial obtida pelo candidato para uma pontuação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 11.9 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br> quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 11.10 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 11.11 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito/resultado oficial definitivo.
- 11.12 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 11.13 A banca examinadora tem por responsabilidade as análises e julgamento de todos os recursos e constitui última instância para esses, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12 DA ADMISSÃO

- 12.1 De acordo com a necessidade do município, a convocação de candidatos classificados para admissão obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no respectivo cargo.
- 12.2 A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do município.
- 12.3 Os candidatos serão submetidos a exames médicos e avaliação psicológica que avaliarão sua capacidade física e mental para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo que concorrem.
- 12.3.2 Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.
- 12.4 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no TESTE SELETIVO .
- 12.5 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprove os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente edital.
- 12.5.2 A convocação de que trata o subitem anterior será realizada pelo município. O candidato convocado deverá apresentar-se ao município no local, data e horário determinados.
- 12.5.3 Os candidatos convocados para a admissão deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento; Título de Eleitor; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 3 (três) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no anexo II; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela; Comprovante de residência (recente) e outros documentos que o **Município** julgar necessários no ato da convocação.
- 12.5.4 Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticados dos documentos relacionados no subitem anterior.
- 12.6 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 12.7 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinado pelo **município**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do TESTE SELETIVO.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o TESTE SELETIVO contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
- 13.1.2 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados o TESTE SELETIVO.
- 13.1.3 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, participação como cotista - se for o caso, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 13.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este TESTE SELETIVO que sejam publicados no Diário Oficial dos Município e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br>
- 13.3 O candidato poderá obter informações referentes ao TESTE SELETIVO nas **Centrais de Atendimento da CRESCER CONSULTORIA**, por meio do seguinte telefone: 86 3303-3883 por e-mail crescerconcursos@outlook.com ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br>
- 13.4 O candidato que desejar relatar a **CRESCER CONSULTORIA** fatos ocorridos durante a realização do TESTE SELETIVO deverá fazê-lo junto à **Central de Atendimento da CRESCER CONSULTORIA**.
- 13.5 A CLASSIFICAÇÃO no TESTE SELETIVO gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do certame, o município reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.



- 13.6 Tendo em vista que este TESTE SELETIVO se destina ao oferecimento de vagas e que as vagas que vierem a surgir no prazo de validade do certame serão preenchidas de acordo com os interesses e necessidades do município, serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 2, incluindo-se os candidatos empatados na última posição, de acordo com os critérios deste edital, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.
- 13.7 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 13.8 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 13.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.
- 13.10 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:
- Boleto de inscrição ;
 - original de um dos documentos de identidade;
 - caneta esferográfica de tinta preta ou azul,
- 13.11 Não serão permitidos, durante a realização da prova, a comunicação entre candidatos ou o uso de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 13.11.2** Os equipamentos e/ou objetos descritos no subitem anterior serão armazenados em envelope plástico inviolável fornecido pela **CRESCER CONSULTORIA** antes do início da prova.
- 13.11.2.1 Todos os equipamentos eletrônicos que forem acondicionados no envelope plástico inviolável deverão estar desligados e, se possível, sem a bateria.
- 13.12 O controle de horário será efetuado conforme critério definido pela **CRESCER CONSULTORIA**.
- 13.13 A **CRESCER CONSULTORIA** não ficará responsável pela guarda de quaisquer equipamentos e/ou objetos supracitados nem dos envelopes plásticos invioláveis.
- 13.14 A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente de prova.
- 13.15 A **CRESCER CONSULTORIA** não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 13.16 A **CRESCER CONSULTORIA** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos que possam causar eliminação do candidato, no dia de realização das provas.
- 13.17 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 13.18 No dia de realização das provas, a **CRESCER CONSULTORIA** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais.
- 13.19 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 13.20 No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a **CRESCER CONSULTORIA** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.
- 13.21 A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pela **CRESCER CONSULTORIA**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.
- 13.22 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 13.23 O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no cartão-resposta, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento do cartão-resposta, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de provas e no cartão-resposta.
- 13.24 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais presentes no cartão-resposta, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
- 13.24.2** Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal da **CRESCER CONSULTORIA** devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações. Em tal ocasião poderá ser utilizado o procedimento de filmagem e/ou gravação.
- 13.25 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.
- 13.26 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 13.27 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 13.28 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após sessenta minutos de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas.
- 13.29 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, no decurso dos últimos trinta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.**
- 13.30 A inobservância dos subitens 13.29 acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no TESTE SELETIVO .
- 13.31 Ao terminar a prova antes de decorridas três horas de seu início, o candidato entregará ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de provas cedidos para a execução da prova.



- 13.32 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 13.33 Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão-resposta da prova objetiva em outro local diferente do designado por este edital.
- 13.34 Não será permitida a consulta a nenhum tipo de material, como livros, apostilas, anotações, códigos ou qualquer outra fonte de dados.
- 13.35 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do TESTE SELETIVO o candidato que, durante a sua realização:
- não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 13.8 deste edital;
 - não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
 - for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como os listados no subitem 13.13 deste edital;
 - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta ou o caderno de provas;
 - descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do TESTE SELETIVO;
 - não permitir a coleta de sua assinatura;
 - for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
 - for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas e/ou negar-se a entregá-la à Coordenação; não permitir ser submetido ao detector de metais.
- 13.36 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 13.37 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do TESTE SELETIVO.
- 13.38 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 13.39 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de prova
- 13.40 O prazo de validade do TESTE SELETIVO esgotar-se-á após 2 (dois) ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 13.41 O resultado final do TESTE SELETIVO será publicado no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br> nas datas prováveis estipuladas no anexo I deste edital.
- 13.41.2** O TESTE SELETIVO será homologado pelo **MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA - PI**, publicado no Diário Oficial dos Municípios, em até 30 dias após a publicação do resultado final.
- 13.42 O candidato deverá manter atualizados seu endereço e telefone perante a **CRESCER CONSULTORIA**, enquanto estiver participando do TESTE SELETIVO, e perante o **MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA - PI**, se aprovado no TESTE SELETIVO e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 13.42.2** **MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA - PI** e a **CRESCER CONSULTORIA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado, endereço de difícil acesso, correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato, correspondência recebida por terceiros.
- 13.43 O **MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA - PI** e a **CRESCER CONSULTORIA** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.
- 13.44 O **MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA - PI** e a **CRESCER CONSULTORIA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este TESTE SELETIVO no que tange ao conteúdo programático.
- 13.45 Os casos omissos serão resolvidos pela **CRESCER CONSULTORIA** juntamente com o **MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA - PI**.
- 13.46 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas no conteúdo programático constante do anexo III.
- 13.47 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada no conteúdo programático constante do anexo III deste edital.
- 13.48** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital (Erratas).

ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, REQUISITOS, VALOR DA INSCRIÇÃO, QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO BÁSICO E LOTAÇÃO

QUADRO DEMONSTRATIVO

POSSE E NOMEAÇÃO: A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO

LOTAÇÃO: SECRETARIA COMPETENTE

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

SUPERIOR R\$ 100,00 MÉDIO R\$ 80,00 FUNDAMENTAL COMPLETO /INCOMPLETO R\$ 60,00

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITOS	Nº VAGAS AMPLA CONCORRENCIA	CADASTRO DE RESERVA	VAGAS PNE	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
101	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA.	ENSINO FUNDAMENTAL E COMPROVAR EXPERIÊNCIA.	01	01	-	40H	R\$ 1.458,00 (CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 336/2017)
102	TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL OU TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES OU CURSO TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO, COM REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	01	01	-	40H	R\$ 1.250,00
103	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS MUNICIPAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	01	-	40H	R\$ 998,00.
104	FISCAL DE TRIBUTOS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	01	-	40H	R\$ 998,00.
105	MÉDICO ESF	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA, COM REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	02	02	-	40H	R\$ 7.300,00 (CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 368/2019)



106	TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF.	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM, COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO.	05	05	05 ^a POSIÇÃO	40H	R\$ 998,00.
107	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS – ACE.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	01	-	40H	R\$ 1.250,00 (CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 368/2019) OBSERVAÇÃO: ESTES VALORES SERÃO REAJUSTADOS SEGUNDO REPASSE DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.
108	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	01	-	40H	R\$ 998,00.
109	CIRURGIÃO DENTISTA	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA, COM REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	01	01	-	40H	R\$ 2.800,00. (CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 368/2019)
110	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL.	03.	03	05 ^a POSIÇÃO	40H	R\$ 998,00.
111	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.	01	01	-	40H	R\$ 998,00.
112	EDUCADOR FÍSICO	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, COM REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	03	03	05 ^a POSIÇÃO	40H	R\$ 2.000,00
113	NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR EM NUTRICIONISTA COM REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	01	01	-	40H	R\$ 2.200,00 (CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 368/2019)
114	TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SAMU.	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM, COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO.	01	01	-	40H	R\$ 998,00.



115	DIGITADOR	ENSINO MÉDIO COMPLETO, COM CURSO DE INFORMÁTICA.	03	03	05 ^a POSIÇÃO	40H	R\$ 998,00.
116	MOTORISTA CATEGORIA "B"	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CNH CATEGORIA B OU AB.	05.	05	05 ^a POSIÇÃO	40H	R\$ 998,00.
117	MOTORISTA CATEGORIA "AB".	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CNH CATEGORIA AB.	01	01	-	40H	R\$ 998,00.
118	MOTORISTA CATEGORIA "D".	ENS. MÉDIO COMPLETO E CNH CATEGORIA D.	06	06	05 ^a POSIÇÃO	40H	R\$ 998,00.
119	SERVIÇOS GERAIS.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	09.	09	05 ^a POSIÇÃO	40H	R\$ 998,00.
120	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	04	04	05 ^a POSIÇÃO	40H	R\$ 998,00.
121	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL.	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA PLENA EM ÁREAS, CURSO NORMAL SUPERIOR, LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA.	13	13	05 ^a POSIÇÃO	20H	R\$ 1.278,87
122	PROFESSOR DOCÊNCIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA.	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA COM REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	04.	04	05 ^a POSIÇÃO	20H	R\$ 1.278,87
123	AUXILIAR DE TURMA (SALA DE AULA).	ENSINO MÉDIO COMPLETO	08.	08	05 ^a POSIÇÃO	40H	R\$ 998,00.



124	ASSISTENTE SOCIAL.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL, COM REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	01	01	-	30H	R\$ 2.490,00
125	PSICÓLOGO.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA, COM REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	01	01	-	40H	R\$ 2.490,00
126	ORIENTADOR SOCIAL.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	03	03	05 ^a POSIÇÃO	40H	R\$ 998,00.
127	VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	ENSINO MÉDIO COMPLETO	03	03	05 ^a POSIÇÃO	40H	R\$ 998,00.
128	ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	01	-	40H	R\$ 998,00.
129	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS- ESF. ÁREA: UBS BARRA GRANDE COMUNIDADE BARRA GRANDE (CENTRO)	ENSINO MÉDIO COMPLETO + Residir na Área Conforme Lei Nº 11.350/2006	02	-	-	40H	R\$ 1.250,00 (CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 368/2019) OBSERVAÇÃO: ESTES VALORES SERÃO REAJUSTADOS SEGUNDO REPASSE DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.
130	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS- ESF. ÁREA: UBS BARRA GRANDE COMUNIDADE BARRINHA	ENSINO MÉDIO COMPLETO + Residir na Área Conforme Lei Nº 11.350/2006	01	-	-	40H	R\$ 1.250,00 (CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 368/2019) OBSERVAÇÃO: ESTES VALORES SERÃO REAJUSTADOS SEGUNDO REPASSE DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.



131	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS- ESF. ÁREA: UBS BOA VISTA COMUNIDADES GARGALHO, CARPINO E BOA VISTA.	ENSINO MÉDIO COMPLETO + Residir na Área Conforme Lei Nº 11.350/2006	01	-	-	40H	R\$ 1.250,00 (CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 368/2019) OBSERVAÇÃO: ESTES VALORES SERÃO REAJUSTADOS SEGUNDO REPASSE DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.
------------	---	---	----	---	---	-----	--

ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Operador de Máquina Pesada	Operar Moto niveladora, Retroescavadeira, Pá carregadeira, Trator de esteira, Trator agrícola, Rolo compactador, Escavadeira hidráulica e outros Tratores e Reboques, para a execução de serviços determinados pela Prefeitura Municipal, conforme as necessidades dos serviços; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para quando se fizer necessário; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua execução; Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar reparos de emergência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo as normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras atribuições afins.



<p>Técnico em Construção Civil ou Técnico em Edificações.</p>	<p>Assessoria ao engenheiro da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos, Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolver e executar projetos sob supervisão e determinado pelo engenheiro civil da Prefeitura Municipal; planejar a execução, orçamento e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços. Realizar a fiscalização e medição de obras civis. Inspeccionar obras; Executar outras atribuições afins.</p>
---	---

<p>Fiscal de Obras e Posturas Municipais.</p>	<p>Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; Realizar vistoria para a expedição de “Habite-se” das edificações novas ou reformadas; Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas.. fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc.; Regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas</p>
---	---



Fiscal de Tributos.	Desenvolver atividades de fiscalização dos contribuintes de tributos municipais, de preço público e de contribuições, dos responsáveis e dos substitutos tributários, fazer lançamentos e exercer atividades de arrecadação de obrigação principal e acessória, cumprir diligência e prestar informações em processos de natureza tributária, prestar orientação e informação aos contribuintes sobre a Legislação Tributária Municipal, emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavrar peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Tributária em geral. Executar outras atribuições afins
---------------------	--

Médico ESF	<p>Realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio (Visita Domiciliar) e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.) (Atividades extra muro); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.</p>
------------	---

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

<p>Agentes Comunitários de Saúde – ACS - ESF.</p>	<p>Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe; Ocorrendo situação de surtos e epidemias, executar em conjunto com o agente de endemias ações de controle de doenças, utilizando as medidas de controle adequadas, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores, de acordo com decisão da gestão municipal</p>
---	--

<p>Cirurgião Dentista.</p>	<p>Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.</p>
<p>Auxiliar de Saúde Bucal.</p>	<p>Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.</p>

Técnico em Saúde Bucal.	Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos
Educador Físico.	Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as

	<p>Equipes PSF, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerente à função</p>
<p>Nutricionista.</p>	<p>Executar o Programa de Alimentação Escolar (PAE) gerenciado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), vinculado ao Ministério da Educação; Coordenar o diagnóstico e o monitoramento do estado nutricional dos estudantes, planejar o cardápio da alimentação escolar de acordo com a cultura alimentar, o perfil epidemiológico da população atendida e a vocação agrícola da região, acompanhando desde a aquisição dos gêneros alimentícios até a produção e distribuição da alimentação; Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional nas escolas.</p>
<p>Técnico de Enfermagem SAMU.</p>	<p>Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade</p>

	<p>e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a estrutura de saúde local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto(A substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Motorista-Socorrista poderá solicitar a substituição no local do atendimento; As eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Técnico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente). Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; Tratar com respeito e coleguismo os outros Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e Motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; Acatar e</p>
--	--

	<p>respeitar as rotinas estabelecidas; Participar das reuniões convocadas pela direção; Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; Acatar as deliberações da direção técnica; Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; o não-cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional.</p>
<p>Agente de Controle de Endemias – ACE.</p>	<p>Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos; Executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica; Identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças; Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção; Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Registrar as informações referentes às atividades executadas; Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.</p>
<p>Fiscal de Vigilância Sanitária.</p>	<p>Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde,</p>

	<p>relacionando-os com as condições de vida da População; Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; Auxiliar na inspeção sanitária de produtos de origem animal; Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco</p>
--	---

	<p>epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; Executar outras tarefas correlatas.</p>
Digitador.	<p>Digitar texto em micro computadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados dos sistemas de informações utilizados; organizar documentos, inerentes aos sistemas de informações trabalhados, agrupando-os em lotes e numerando-os, para possibilitar maior segurança na execução do trabalho; Ajustar de forma sistemática a máquina, utilizando os dispositivos de dados, conforme programação recebida, para possibilitar a gravação e impressão; Efetuar cópia(s) de segurança dos arquivos, conforme procedimentos previamente definidos; Imprimir e entregar listagens para conferência e/ou relatórios para consulta; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>

<p>Serviços Gerais.</p>	<p>Zelar pelo ambiente de trabalho, preservando e valorizando; executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelo poder público, conforme a necessidade do serviço; Aplicar produtos para limpeza e conservação dos mobiliários; Coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto; Executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pelo órgão competente; racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, espanadores, etc.; Comunicar com antecedência ao órgão competente sobre a falta de material de limpeza, para que a compra seja providenciada; Abrir, fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, quando for o caso; Guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos; Agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio às ora descritas; Preparação e serviço dos alimentos para pequenos ou grandes grupos de pessoas, controlando a quantitativa e qualidade dos alimentos; Prestação de informações à Direção do órgão quanto a necessidade de reposição de estoques; Conservação do local de preparação dos alimentos em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação;</p>
<p>Motorista Categoria “B”.</p>	<p>Conduzir os veículos automotores, excluindo-se motocicletas; Manter os veículos abastecidos de combustíveis e lubrificantes; Efetuar troca de pneus, quando necessário; Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito; Zelar pela limpeza e conservação dos veículos; Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço; Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.</p>
<p>Motorista Categoria “AB”.</p>	<p>Conduzir os veículos automotores, incluindo Motocicletas; Manter os veículos abastecidos de combustíveis e lubrificantes; Efetuar troca de pneus, quando necessário; Verificar</p>

	<p>sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito; Zelar pela limpeza e conservação dos veículos; Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço; Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.</p>
Motorista categoria “.D”.	<p>Condução de veículos automotores compreendidos na habilitação exigida para tipo de veículo para o qual for designado, de acordo com a necessidade de treinamento e uso previstos no código de trânsito Brasileiro e regulamentos e normas do DETRAN; Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia; Comunicar qualquer defeito porventura existente; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; tratar os passageiros com respeito.</p>
Auxiliar Administrativo.	<p>Executar atividades administrativas em geral nas diversas áreas da instituição, envolvendo: suporte administrativo, trabalhos de digitação, emissão e preenchimento de documentos, guias, controles diversos, organização e atualização de arquivos, conferência de documentação e contas, atendimento ao público, recebimento, expedição e distribuição de correspondência; Realizar os serviços de protocolo de documentos; Realizar os serviços de Recepção de Pessoas, informando-os sobre as rotinas e procedimento e orientando-as.</p>
Professor da educação infantil e ensino fundamental.	<p>Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político Pedagógico da Unidade Escolar; elaborar programas, projetos</p>

	<p>e planos de cursos, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constate aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e coordenação pedagógica; zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter se atualizado sobre a legislação de ensino; seguir as diretrizes do ensino, emanados do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; manter a pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à direção sempre que tiver impossibilidades de comparecer a Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entrega-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.</p>
Professor Docência de Educação Física.	Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades do sistema Municipal de Ensino ou da escola relacionadas à educação física; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de

	procedimentos e programas relativos à área de educação; Colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade.
Auxiliar de Turma (sala de aula).	Viabilizar ações que garantam os direitos da criança; Realizar ações que promovem o educar e cuidar de forma indissociável; Realizar ações que garantam o direito o direito da criança; Desenvolver atividades que estejam de acordo com o projeto político pedagógico da Unidade Educativa; Auxiliar os alunos e professores, acompanhar as crianças para o recreio e banheiro, organizar a sala de aula, atender os professores nas solicitações de material pedagógico em sala ou de assistência às crianças e colaborar na organização da instituição.
Assistente Social.	Promover a acolhida; Escuta qualificada; Estudo Social; Cadastramento das famílias de crianças e adolescentes dos SCFV e Primeira Infância no SUAS; Realizar busca ativa, Visitas domiciliares, atendimento e encaminhamentos de Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada -- BPC, ação particularizada; Acompanhamento e orientações para inclusão no CADUNICO; Avaliação e encaminhamentos para concessão de Benefícios Eventuais; Mediações dos processos grupais do Serviço sócio educativo com famílias; Acompanhamento familiar das famílias em descumprimento de condicionalidades do PBF; Orientação e encaminhamento à Rede sócio assistencial; Promoção de Acesso a documentação pessoal; Formação e acompanhamento a Grupos de Desenvolvimento Familiar; Informação, comunicação, palestras sócio educativas; defesa de direitos dos usuários da Política de Assistência Social e outras correlatas.
Psicólogo.	Promover Acolhida para as famílias; Escuta qualificada; Ação particularizada; Mediações dos processos grupais do Serviço sócio educativo com famílias; Acompanhamento e orientações para inclusão no CADUNICO; Orientação e encaminhamento à Rede sócio assistencial; Informação, comunicação, palestras sócio educativas; Proteção Pró Ativa por meio de visitas as famílias que estejam em situação de vulnerabilidade social; Cadastramento das famílias de crianças e adolescentes dos SCFV e Primeira Infância no SUAS; Acompanhamento e orientações para inclusão no CADUNICO; Acompanhamento a Grupos de Desenvolvimento Familiar; Acompanhamento

	familiar das famílias em descumprimento de condicionalidades do PBF e outras funções correlatas.
Orientador Social.	Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para à famílias ou para acompanhamento individualizado; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS; realização de visitas domiciliares, entre outras ações correlatas;
Visitador do Programa Criança Feliz	Realizar os serviços de Caracterização da família, da gestante e da crianças por meio de formulário específico; Realização de diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; Preenchimento dos instrumentais; Realização de trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientações para o fortalecimento dos vínculos familiares do público alvo do Primeira Infância no SUAS; Capacitação das famílias para realização de atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Orientação às famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; Acompanhamentos e apoio no que se refere as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; Acompanhamento dos resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; Participação em reuniões semanais com o supervisor para repasse e relato do trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejamento das Modalidades de Atenção à família; Execução do cronograma de visitas domiciliares às famílias; Participação nas capacitações destinadas aos visitantes; Colaboração com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas

	na educação continuada e permanente; Acompanhamento do público alvo por meio de formulário específico, e outras funções correlatas
Entrevistador do Cadastro Único e Programa Bolsa Família	Recepção e oferta de informações às famílias usuárias da Política Municipal de Assistência Social, identificando e encaminhando casos para os setores afins; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS e da Coordenação Municipal do Cadastro Único e Programa Bolsa Família; Realização de entrevistas de inclusão ou atualização no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, através de visitas domiciliares ou Posto Fixos de Atendimento, entre outras ações correlatas; Digitação de Cadastro Único junto ao Sistema online do Governo Federal e outras funções correlatas;

ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1. PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Interpretação e Compreensão de texto. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Alfabeto. Ortografia. Sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado. Sintaxe do período simples.

2. MATEMÁTICA

Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de numeração. Múltiplos e divisores. Operações com números naturais, decimais e fracionários. MMC. MDC. Regra de três simples. Noções de lógica.

3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

SERVIÇOS GERAIS: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Guarda e conservação de alimentos; Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Noções básicas e procedimentos de segurança, equipamentos de proteção conservação e manutenção de máquinas; Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva e preventiva; Noções gerais de primeiros socorros; Uso de EPIs; Combate e Prevenção a incêndios; Prevenção de Acidentes; Organização do local de trabalho.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

2. PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Interpretação e Compreensão de texto. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Alfabeto. Ortografia. Sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado. Sintaxe do período simples.

2. INFORMÁTICA

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Windows 8 e 10

3. CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS- ESF: : O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS - ACE: - Regulamentação da Profissão de Agente de Combate às Endemias: Lei nº 11.350/2006; Noções básicas de epidemiologia: Notificação compulsória; Investigação; inquérito; surto; bloqueio; epidemia; endemia; controle de agravos; Vigilância em saúde da Dengue, Esquistossomose, Malária, Tracoma, Raiva Humana, Leishmaniose, Febre Amarela, Meningite, Leptospirose, Doença de Chagas, Sarampo, Tétano, Hanseníase e Hepatite; Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemia da Dengue; Animais peçonhentos; Noções básicas sobre saneamento e meio ambiente; Calendário básico de vacinação da criança; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Atribuições do Agente de Combate às Endemias.

MOTORISTA B/ AB : : Relações Humanas, os indivíduos e o grupo; Lei do Código Brasileiro de Trânsito (CTB) e suas alterações; Resoluções do CONTRAN; Administração de Trânsito; Sistemática de Habilitação; Pontuação do CTB; Multas do CTB; Penalidades do CTB; Característica do Trânsito; Classificação das Vias Públicas; Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva (preventiva); Noções de Primeiros Socorros; Noções de Meio Ambiente e Cidadania (Crimes Ambientais no Trânsito; Regras de Circulação: Comportamento no Trânsito; Condutor e Travessias: o condutor, o pedestre e a via; Princípios da Mecânica; Noções Básicas de Motor; Teoria de Funcionamento; Embreagem/câmbio/diferencial; Freio: manutenção e diagnóstico de falhas.

MOTORISTA D: Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo

habilitação do condutor Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção, Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Relação entre Saúde Pública Saneamento e Meio Ambiente; Inspeção e controle dos alimentos, drogas e medicamentos; Controle Sanitário de Escolas e locais de trabalho; Controle sanitário de cemitérios e abatedouros; Medidas de prevenção a saúde em piscinas de uso público e coletivo; Controle de artrópodes e roedores; Saneamento dos resíduos sólidos nas Unidades de Saúde; Doenças de interesse em saúde pública; Medidas de saúde em época de emergência; Medidas de saúde em situação de calamidade pública. . Identificação, controle e eliminação de fatores de risco (em relação a qualidade de vida, produtos, serviços prestados, meio ambiente e condições de trabalho). Vigilância Sanitária dentro do Sistema único de Saúde. Enfoque de Vigilância em Saúde. Legislação Específica da área: Lei Federal 8080/90 de 19 de setembro de 1990. Normas Técnicas referentes a Resíduos de Serviços de Saúde: RDC 306/04, de 07 de dezembro de 2004 Lei Federal Nº. 9782, de 26 de janeiro de 1999.

FISCAL DE TRIBUTOS: DIREITO TRIBUTÁRIO: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributário. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Legislação tributária: alcance da expressão, matéria disciplinada por lei e por normas complementares. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias do crédito tributário; conceito, privilégios, preferências e fiscalização do crédito tributário. Prescrição e Decadência. Dívida Ativa. Sigilo Fiscal

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Gerenciamento e gestão de equipes. Elaboração e manutenção de banco de dados. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF: Evolução da Enfermagem através da história. 02. Princípios Éticos. 03. Necessidades básicas do ser humano. 04. Interação do homem com o meio ambiente. 05. Agentes patogênicos. 06. Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antisepsia, desinfecção, processos de esterilização. 07. A função do Auxiliar de Enfermagem na recuperação da saúde: Aspectos biopsicosocial. 08. Assistência de Enfermagem: Sinais vitais, curativo, cateterismo, administração de medicamentos. 09. Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses via de administração, efeitos colaterais); 10. Conservação de Vacinas de Soros (cadeia de frio). 11. Assistência ao paciente sob os aspectos preventivo, curativo e de

reabilitação. 12. Unidade de enfermagem. 13. Central de material. 14. Assistência de enfermagem em clínicas: de doenças transmissíveis, obstétrica e ginecológica, pediátrica e psiquiátrica. 15. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; 17. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; 18. Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – SAMU : Lei do exercício profissional Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986.Ética e Bioética em enfermagem; Mate-riais e equipamentos para ambulâncias. Diretrizes da American Heart Association –AHA 2015 para Res-suscitação Cardiopulmonar -RCP e Atendimento Cardiovascular de Emergência -ACE. Cuidados de enfermagem em emergências cardiovasculares: parada cardíaca, choque hipovolêmico, síncope, isquemia, infarto do miocárdio, insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão e arritmias. Cuidados de enfermagem em emergências respiratórias: insuficiência respiratória aguda, obstrução das vias aéreas superiores, pneumotórax, embolia pulmonar, asma e doença pulmonar obstrutiva crônica. Cuidados de enfermagem em emergências metabólicas: emergências diabéticas, desequilíbrios ácido-básicos, insolação, hipotermia e desequilíbrios hidroeletrolíticos. Cuidados de enfermagem em emergências ginecológicas e obstétricas: sangramento vaginal, gravidez ectópica, sangramento no terceiro trimestre, doença hipertensiva da gravi-dez, violência sexual e parto de emergência. Cuidados de enfermagem em emergências psiquiátricas: pa-ciente suicida, paciente violento e paciente depressivo. Cuidados de enfermagem em emergências pediá-tricas: crises convulsivas, crises asmáticas, obstrução das vias aéreas superiores e parada cardíaca. Cui-dados de enfermagem no trauma: traumatismo múltiplo, traumatismo craniano, lesão na coluna espinhal, traumatismo torácico, traumatismo intra –abdominal, queimaduras, ferimentos e afogamentos. Conheci-mentos sobre equipamentos de proteção individual -EPIs; Reconhecer o uso de equipamentos de segu-rança e higiene do trabalho. Lei 8.080/90 de 19/9/1990 e suas alterações. Portaria nº 2048/GM/MS, de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências. Portaria nº 1600 de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).Protocolos Nacionais deIntervenção para o SAMU 192. (Protocolos de Suporte Básico de Vida).

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:Noções De Atendimento Ao Paciente, Agendamento. Noções De Harmonia E Humanização Da Clínica Odontológica. Noções De Anatomia Bucal. Recepção Anamnese, Preenchimento Da Ficha Odontológica. Noções De Diferentes Tipos De Perfil Psicológicos De Pacientes. Material, Equipamento, Instrumental. Fatores De Risco No Trabalho, Formas De Prevenção. Noções De Ergonomia Aplicada À Odontologia. Trabalho Em Equipe, Princípios Do Trabalho A 4 Mãos. Noções De Instrumentação. Noções De Manutenção Do Equipamento Odontológico. Noções De Higiene, Limpeza E Assepsia. Noções De Assepsia. Noções De Biossegurança. Noções De Esterilização De Instrumental, Tipos: Químicos, Físicos. Técnicas auxiliares de odontologia. Preparação do paciente. Manipulação de materiais e equipamentos. Preparo e isolamento do campo preparatório. Seleção de moldeiras e confecção de modelos. Revelação e montagem de radiografias. Conservação e manutenção dos equipamentos.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL: Organização do processo de trabalho em saúde. Sistema Único de Saúde; princípios e organização. Fundamentos de anatomia e fisiologia da boca, notação gráfica dos dentes decíduos e permanentes, fundamentos de semiologia: herpes, afta, candidíase, câncer bucal, manifestações bucais da AIDS. Dentística restaurador: manipulação e condensação de substâncias restauradoras, polimento de restaurações. Instrumentos em prótese: conceito, utilização, cuidados. Prevenção e controle das doenças bucais. Etiologia da cárie dentária e doença periodontal. Atenção à saúde bucal: organização do processo de trabalho em saúde bucal: modelos e sistemas de atenção em saúde bucal, categorias auxiliares em legislação vigente

VISITADOR PARA PROGRAMA CRIANÇA FELIZ: – Lei Orgânica da Assistência Social. • LEI nº 10.836/2004 – Que cria o Programa Bolsa Família – PBF. • LEI nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – dispõe sobre o Código Brasileiro de Trânsito (apenas para a função de Motorista). • DECRETO nº 5.209/2004 – Regulamenta a Lei no 10.836, de 9 de janeiro de 2004,

que cria o Programa Bolsa Família, e dá outras providências. • DECRETO nº 7.758, DE 15 DE JUNHO DE 2012 – Altera o Decreto nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, que regulamenta a Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família. • PORTARIA MDS nº 754/2010 – Estabelece ações, normas, critérios e procedimentos para o apoio à gestão e execução descentralizadas do Programa Bolsa Família, no âmbito dos municípios, e dá outras providências. • PORTARIA nº 177 de 16/06/2011/MDS – Define procedimentos para a gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, revoga a Portaria nº 376, de 16 de outubro de 2008, e dá outras providências. • PORTARIA nº 251 de 12/12/2012– Regulamenta a gestão das condicionalidades do Programa Bolsa Família, revoga a portaria GM/MDS nº 321, de 29 de setembro de 2008, e dá outras providências. • RESOLUÇÃO DO CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CNAS) nº 33, de 12 de Dezembro de 2012, que Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único Assistência Social – NOB/SUAS.

ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA: - Manual do Entrevistador do Cadastro Único para Programas Sociais, 3ª Edição. Brasília, DF: Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome e Secretaria Nacional de Renda de Cidadania;-Manual Operacional Sistema de Cadastro Único, Versão 7.1. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome e Caixa Econômica Federal;-Decreto nº 8.869, de 05 de outubro de 2016, que instituiu o Programa Criança, de caráter intersetorial, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida, em consonância com a Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016; (apenas para a função de visitador do programa primeira infância); Lei nº 10.836/2004, que cria o Programa Bolsa Família –PBF.-Decreto nº 5.209/2004, que regulamenta a Lei no10.836, de 9 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família, e dá outras providências;-Decreto nº 7.758, de 15 de junho de 2012, que altera o Decreto nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, que regulamenta a Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família;-Portaria MDS nº 754/2010, que estabelece ações, normas, critérios e procedimentos para o apoio à gestão e execução descentralizadas do Programa Bolsa Família, no âmbito dos municípios, e dá outras providências;-Portaria MDS nº 177 de 16/06/2011, que define procedimentos para a gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, revoga a Portaria nº 376, de 16 de outubro de 2008, e dá outras providências;-Portaria MDS nº 251 de 12/12/2012–Regulamenta a gestão das condicionalidades do Programa Bolsa Família, revoga a portaria GM/MDS nº 321, de 29 de setembro de 2008, e dá outras providências.

ORIENTADOR SOCIAL: - Centro de Referência de Assistência Social – CRAS/PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família). - Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS/PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Família e Indivíduos) - Sistema Único da Assistência Social - SUAS - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Público, Acesso, Atividades, Recursos Humanos, Objetivo) - Medida Socioeducativa em Meio Aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviço à Comunidade) - Política Nacional de Assistência Social – PNAS.

AUXILIAR DE TURMA: Perfil da criança da Educação Infantil; A organização do espaço e os materiais didáticos na escola; Jogos, brincadeiras e aprendizagem na infância; Alfabetização, letramento e resolução de problemas; Os alunos e suas famílias: contribuições do ambiente sociocultural; Os fins do trabalho docente na atualidade: dilemas e perspectivas; Escola e currículo: um olhar para os documentos oficiais; Interdisciplinaridade; Transdisciplinaridade, Multidisciplinaridade, Pluridisciplinaridade; Planejamento educacional; Projetos de trabalho; Tecnologias digitais no ambiente escolar.

DIGITADOR : Windows 8 E 10: Componentes Da Área De Trabalho; Componentes Das Janelas; Configuração Do Painel De Controle; Área De Transferência; Executando Uma Aplicação; Gerenciamento De Arquivos No Windows Explorer; Gerenciamento De Pastas No Windows Explorer; Gerenciamento De Lixeira; Formatação E Cópia De Discos; Calculadora; Bloco De Notas; Paint; Utilização Da Ajuda; Sistema De Menus; Atalhos E Ícones. Excel 2010/2012/2016: Atalhos E Barra De Ferramentas; Formatação De Dados; Seleção De Células; Fórmulas E Expressões Matemáticas; Referências Absolutas E Relativas; Intervalos Nomeados; Formatação Condicional; Funções De Usuário; Gerenciamento De Arquivos; Impressão; Vínculos Entre Planilhas; Proteção E Ocultação De Células; Gráficos. Word 2003/2007: Atalhos E Barra De Ferramentas; Modos De Seleção De Texto; Formatação De Fonte; Formatação De Parágrafo; Inserção De Símbolos, Figuras, Arquivos; Bordas; Marcadores E Numeração; Tabulação; Quebras; Texto Em Colunas; Tabelas;

Modos De Visualização; Cabeçalho E Rodapé; Numeração De Páginas; Mala Direta; Índices; Verificação Ortográfica; Localização E Substituição De Texto; Impressão; Modelos.

TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL OU TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES: Construção civil: alvenaria, revestimento, pintura predial e segurança de obras; • Instalações hidro – sanitárias e elétricas: materiais, plano de manutenção e segurança; • Sistema telefônico e de segurança – cabeamento e instalações de acessórios.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS MUNICIPAIS: Funções do Fiscal de Obras. Finalidades. Procedimentos. Noções gerais de Arquitetura e Meio Ambiente - Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Noções gerais sobre construções e obras. Conclusão de projetos aprovados - Recebimento das obras. Habite-se. Legislação Municipal - Lei Orgânica. Lei de Zoneamento e suas alterações. Código de Posturas do Município. Leis complementares. Condições Gerais das Edificações - Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Elementos básicos de projeto - Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura - Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Elementos de construção - Fundações. Paredes. Coberturas. Revestimentos. Estruturas. Noções Básicas dos Materiais de Construção - Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras - Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Instalações Elétricas Prediais. Instalações Hidráulicas Prediais - Instalações de água potável. Instalações de esgotos sanitários. Instalações de águas pluviais. Serviços públicos - Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR GERAL

3. PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Interpretação e Compreensão de texto. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Alfabeto. Ortografia. Sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Classes de palavras. Sinais de pontuação. Acentuação. Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado. Sintaxe do período simples.

2. INFORMATICA

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Windows 8 e 10.

3. CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

ASSISTENTE SOCIAL: Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º. 8.742/93); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

PSICOLOGO: Dimensão Ético Político da Assistência Social; Associando Conceitos de Intersetorialidade e Integralidade Psicologia e Assistência Social. Atuação do Psicólogo no CRAS e CREAS. Gestão do Trabalho no SUAS. A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a Comunicação as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente;; Código de Ética profissional do Psicólogo, Norma Operacional da Assistência, SUAS e LOAS.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR SAÚDE

4. PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Interpretação e Compreensão de texto. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Alfabeto. Ortografia. Sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Classes de palavras. Sinais de pontuação. Acentuação. Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado. Sintaxe do período simples.

2. LEGISLAÇÃO DO SUS

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CIRURGIÃO DENTISTA : Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti- inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contraindicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. PNAB 2436 DE 21/09/2017.

NUTRICIONISTA: Nutrição Básica: Carboidratos, Proteínas, Lipídios, Vitaminas e Minerais – Digestão, Absorção, Transporte, Metabolismo, Excreção, Classificação, Função, Necessidades e Recomendações de Nutrientes, Necessidades e Recomendações de Energia. Alimentos funcionais, Avaliação Nutricional. Dietoterapia nas diversas patologias: cardiovasculares, distúrbios trato digestório, doenças renais, trauma, sepse, queimadura, diabetes mellitus, obesidade, desnutrição energética protéica, doenças hepáticas, neoplasias, doenças pulmonares. Nutrição nos variados ciclos da

vida infância, adulto, gestante, idosos. Aleitamento materno e Alimentação complementar. Terapia Nutricional Enteral e Parenteral. Epidemiologia Nutricional- determinantes da desnutrição, obesidade, anemia e hipovitaminoses. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN), Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Técnica Dietética: conceito, classificação e características; pré-preparo e preparo dos alimentos. Administração em Serviços de Alimentação: Planejamento, Organização, EPs -(Normativas de trabalho) Organograma de uma UAN, Estrutura física, Coordenação e Controle de Unidades de Alimentação e Nutrição. Contaminação de Alimentos: Veículos de Contaminação; Microorganismos Contaminantes de Alimentos e Produtores de Toxiinfecções. Alteração de Alimentos: Causas de Alterações de Alimentos por Agentes Físicos, Químicos e biológicos. Legislações Pertinentes a Alimentos e Serviços de Nutrição.

MÉDICO ESF : Abordagem da família: criança, adolescente, adulto e idoso no conteúdo da família; promoção à saúde; vigilância epidemiológica; vacinação na criança e no adulto; saúde e atividade física; obesidade; avaliação de risco cardiovascular; tabagismo/dependências químicas. Sinais e Sintomas mais frequentes na prática clínica: cefaléia; dores muscular-esquelético; lombalgia; dispepsia funcional; diarreia; transtornos ansiosos; depressão. Atenção às crianças e aos adolescentes: o crescimento normal em baixa estatura; desenvolvimento normal e sinais de alerta; puericultura; anemia; asma; otites e sinusites; chiado no peito; pneumonias; desidratação. Atenção ao adulto: tuberculose e hanseníase; hipertensão; diabetes; artrite reumatóide; osteoporose; insuficiência cardíaca congestiva; acidente vascular cerebral; asma; doença pulmonar obstrutiva crônica; úlcera péptica. Saúde do homem: próstata; distúrbios do aparelho genito urinário. Atenção ao idoso: doença alzheimer; doença de parkinson; prevenção de quedas e fraturas. Atenção à mulher: alteração no ciclo menstrual; pré-natal/gestação; parto/puerpério; prevenção de câncer cérvico uterino e de mamas; climatério; planejamento familiar. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

EDUCADOR FÍSICO : Educação do corpo e do movimento humano, Conhecimento e procedimentos de atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade, Conceitos de ginástica, jogo, dança e esporte, dentro das diversas formas que se apresentam, quer o âmbito individual quer no âmbito coletivo, Corporeidade/ Movimento: esquema corporal, lateralidade, estrutura espacial, orientação espaço-temporal, coordenação motora ampla e motricidade fina, ritmo, equilíbrio, coordenação viso-motora, Aptidão motora, Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, Políticas Públicas para a Educação especial, Criação de espaços de inclusão social, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais, educação permanente em atividade físico-práticas corporais, Nutrição e saúde, Utilização dos espaços públicos de convivência, atividades físico-práticas corporais em equipamentos públicos, Avaliação física dos indivíduos, Planejamento e montagem de séries de atividades físicas, Necessidades e capacidades físicas, Testes de avaliação física; Noções de educação em saúde, práticas corporais, nutrição e saúde, Fisiologia e neuropsicologia do exercício, Formação do profissional consciente, ético e comprometido com a sociedade e o cidadão. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família.

CARGOS DE PROFESSOR

5. PORTUGUÊS

LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades linguísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com ideias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, ideias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

2. CONHECIMENTOS PEDAGOGICOS

Papel da Didática na Formação de Educadores; A revisão da didática; Objetivo de Estudos: O processo de ensino; Os componentes do processo didático; Tendências pedagógicas no Brasil e a Didática; A Prática Pedagógica: Dimensões e Desafios: A Dimensão Técnica da prática docente; A Metodologia enquanto ato político da prática educativa; Disciplina: questão de autoridade, de participação; Os Processos Didáticos Básicos: Ensino e Aprendizagem; O Processo de Ensino e o Estudo Ativo; O Compromisso Social e Ético dos professores; Currículo. O Projeto Pedagógico da Escola; Planejamento: Plano de Ensino e o Plano de Aula; Relação Professor-Aluno: Aspectos cognoscitivos da interação, aspectos sócio-emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; objetivos, conteúdos, metodologia/estratégia, recursos de ensino; Avaliação da Aprendizagem; O paradigma da Avaliação Emancipatória; Superação da Reprovação Escolar. Lei De Diretrizes E Bases Da Educação Nacional – Lei Federal nº 9394/96, 20/12/1996: Diretrizes e Parâmetros Curriculares Nacionais: do Ensino Fundamental; Educação de Jovens e Adultos. PNE-Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014; FUNDEB.

3. CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL : Legislação da Educação Infantil no Brasil. As principais tendências pedagógicas voltadas para a Educação Infantil. História e política da Educação Infantil O Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil. A avaliação na Educação Infantil. O significado do brincar e das brincadeiras na Educação Infantil. O contexto escolar na Educação Infantil. O desenvolvimento e a constituição da linguagem e do pensamento lógico na infância. O currículo na Educação Infantil. Matemática elementar: 01 - Sistema de numeração decimal. 02 - Conjunto dos números naturais. 03 - Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 04 - Múltiplos e divisores. 05 - Conjunto dos números racionais: frações e números decimais. 06 - Operações com números racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 07 - Porcentagem. 08 - Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume. 09 - Medida de tempo. 10 - Cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas. 11 - Resolução de problemas de primeiro grau. 12 - Raciocínio Lógico. Conhecimentos Sociais: 1. História do Piauí. 2. Aspectos relevantes da Geografia do Piauí. 3. Educação Ambiental. 4. Atualidades do Piauí e do Brasil.

PROFESSOR DOCÊNCIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA: - Didática Geral; - Históricos Conceitos e generalidades; - Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. - Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor;

ANEXO IV

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS OU QUE NECESSITAM DE CUIDADOS ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE VAGA COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

O(A)candidato(a) _____, CPF n.º _____, candidato(a) à seleção para provimento de vagas para o cargo _____ regido pelo Edital n.º 001/2019 requerer vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 5 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e (ou) de tratamento especial.

NÃO HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

HÁ NECESSIDADE DE PROVA E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

No quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e(ou) o tratamento especial necessário(s).

<p>1. Necessidades físicas: () sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê) () sala térrea (dificuldade para locomoção) () sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) () maca () mesa para cadeira de rodas () apoio para perna 1.1. Mesa e cadeiras separadas () gravidez de risco () obesidade () limitações físicas</p> <p>1.2. Auxílio para preenchimento: () dificuldade/ impossibilidade de escrever) a folha de respostas da prova objetiva</p>	<p>1.3. Auxílio para leitura (ledor) () dislexia () tetraplegia</p> <p>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão) () auxílio na leitura da prova (ledor) () prova em braille e ledor () prova ampliada (fonte entre 14 e 16) () prova superampliada (fonte 28)</p> <p>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição) () intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) () leitura labial</p>
---	--

_____, _____ de _____ de 2019

Assinatura do(a) candidato (a)

ANEXO V – DO ENVIO DE RECURSOS

Para a interposição de recursos o candidato deverá, SOB PENA DE NÃO TER O RECURSO CONHECIDO:

- 5.1. Todos os recursos deverão ser enviados EXCLUSIVAMENTE por e-mail crescer.cajueirodapraia@gmail.com
- 5.2. Será admitido recurso quanto:
 - a) ao indeferimento de inscrição
 - b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
 - c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
 - d) ao resultado das provas.
- 5.3. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
- 5.4. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 5.5. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 5.6. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente via e-mail, de acordo com as instruções constantes na página do TESTE SELETIVO.
- 5.7. A Crescer Consultoria e o MUNICIPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA - PI não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.8. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 5.9. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, sedex, ou outro meio que não seja por e-mail.
- 5.10. Será concedido a todos os candidatos logo após a publicação dos resultados um formulário próprio para impetrar recursos.
- 5.11. Todas as publicações postadas no site referentes ao certame estarão disponíveis no site para consulta pública.
- 5.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 5.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 5.14. Nas Provas Objetivas, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 5.15. Serão indeferidos os recursos:
 - a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *online*”.
- 5.16. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 5.17. As respostas a todos os recursos quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no TESTE SELETIVO por meio do *site* da Crescer Consultoria (www.crescerconcursos.com.br) sem qualquer caráter didático.

ANEXO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Por força no previsto nas Leis Estaduais Nº 5.268, de 10 de dezembro de 2002, e Nº 5.397, de 29 de junho de 2004. Os candidatos que pleitearem a isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão apresentar a devida comprovação de que são doadores de sangue e/ou de medula óssea, na forma do artigo 1º, Parágrafo 1º, da Lei Estadual Nº 5.268, de 10 de dezembro de 2002, e do artigo 4º da Lei Estadual Nº 5.397, de 29 de junho de 2004. e Lei 13.656/2018.

Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o interessado deverá realizar os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o site do Concurso (www.crescerconcursos.com.br), impreterivelmente, nos dias previstos no Cronograma de Eventos que será disponibilizado neste mesmo endereço;
- b) Fazer a inscrição no concurso escolhendo o cargo que pleiteia a isenção.
- c) Salvar em PDF boleto de inscrição no concurso ou salvar o arquivo depois de gerado e enviar no formato PDF;
- d) **Preencher o requerimento de isenção de taxa e enviar em word- apenas digitar , não precisa imprimir e assinar.**
- e) Preparar toda a documentação referente a uma das hipóteses de isenção : doador de sangue ou pessoa hiposuficiente e enviar via upload no email crescer.isencaocp@gmail.com, no período **de 09 a 12 de agosto de 2019**.

DOADOR DE SANGUE NO ESTADO DO PIAUÍ:

- a) **Certidão original expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do PIAUÍ, que comprove, no mínimo, duas doações no período de um ano, tendo sido a última realizada no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do último dia do período de isenção.**
- b) **Cópia simples (sem autenticação), frente e verso, do documento de identificação e do CPF.**
- c) **Documento em Word (modelo ao final), onde o candidato solicita a isenção, confirmando os cargos que que solicita a isenção de taxa.**
- d) **Boleto de inscrição no Teste Seletivo.**

PESSOA HIPOSSUFICIENTE.

- a) **Comprovante de inscrição em programas de benefícios assistenciais do Governo Federal, com renda per capita de até meio salário mínimo (Nesta modalidade somente será aceito documento atualizado , até seis meses anteriores do concurso - Folha Resumo Cadunico, exclusivamente;
Não será aceito imagem de algum tipo de cartão (Bolsa família ou outros) ou extrato (bancário ou NIS) , apenas o documento acima citado.**
- b) **Documento em Word (modelo ao final), onde o candidato solicita a isenção, confirmando os cargos que que solicita a isenção de taxa.**



c) Boleto de inscrição no Teste Seletivo.

Com relação ao processo de análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão consideradas as seguintes disposições:

Não será aceita declaração de próprio punho ou qualquer documento produzido unilateralmente pela parte interessada. **OBRIGATORIAMENTE O ARQUIVO DEVERÁ SER DIGITADO E ENVIADO EM WORD.**

Não será deferido (aceito) pedido de isenção da taxa de inscrição se:

- a) deixar de preencher, assinar ou enviar o requerimento de isenção da taxa de inscrição dentro do período fixado no Cronograma de Eventos do Concurso;
- b) estiver faltando documento solicitado;
- c) houver documento apresentado de forma ilegível ou contendo emenda ou rasura;
- d) não constar na certidão do Centro de Hematologia e Hemoterapia do Piauí as datas de realização das duas doações de sangue;
- e) for apresentado como comprovante de doação de sangue somente a carteira de doador;
- f) não forem observados o prazo e os horários estabelecidos no Cronograma de Eventos;
- g) o requerente não se enquadrar em uma das categorias de isenção descritas neste Edital;

O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.



REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA - OBRIGATORIO EM WORD

EU _____, CPF _____,
candidato ao Concurso Publico da Prefeitura Municipal de _____ - _____, solicito a
isenção de taxa para o cargo _____, código _____.

Afirmo sob as penas da lei , me encaixar nos quesitos de Isenção de taxa do Edital , anexando os documentos
necessários ao mesmo.

_____, _____ - de _____ de 2019

Nome do candidato

ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO TESTE SELETIVO

EVENTOS		DATAS PROVÁVEIS
01	LANÇAMENTO DO EDITAL E PUBLICAÇÃO NO SITE	08.08.2019
02	PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL	08.08.2019 e 09.08.2019
03	PERÍODO DE INSCRIÇÃO.	09.08.2019 a 29.08.2019
04	Período de Solicitação de Isenção de Taxa	09 a 12.08.2019
05	Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção de Taxa	20.08.2019
06	Prazo para Recurso contra Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção de Taxa	21 e 22.08.2019
07	Resultado Definitivo dos Pedidos de Isenção de Taxa	25.08.2019
08	Último dia para pagamento de inscrição.	30.08.2019
09	Divulgação da relação provisória dos candidatos inscritos (inscrições deferidas) e formulário próprio para recurso contra o referido resultado.	10.09.2019
10	Prazo para apresentação de recursos das inscrições indeferidas	11 e 12.09.2019
11	Resultado preliminar das inscrições na condição de pessoas com deficiência e/ou pedidos de atendimento especial, formulário para recurso contra o referido resultado e Prazo recursal.	11.09.2019
12	Divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos com endereços e locais de aplicação da prova após análise dos recursos de indeferimento de inscrição, concorrência e endereço das escolas e Homologação das inscrições na condição de pessoas com deficiência e/ou pedidos de atendimento especial.	11.09.2019
13	APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS (Manhã- Para os cargos de Nivel Fundamental e Médio Tarde – Cargos de Nivel Superior e Professor)	15.09.2019
14	Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas, cadernos de provas e formulário para recursos.	16.09.2019
15	Prazo para recurso contra gabarito preliminar das provas objetivas	17 e 18.09.2019
16	Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas	02.10.2019
17	Divulgação do Gabarito das Provas objetivas (Oficial).	03.10.2019
18	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e formulário próprio para recurso contra o referido resultado (Listagem Geral + Listagem de candidatos PNE)	09.10.2019
19	Prazo para interposição de recursos, com finalidade única de ser corrigido apenas eventual erro material, como equívoco no nome, somatório de notas ou critério de desempate e solicitação de cópia do gabarito individual. ¹	10 e 11.10.2019
20	Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra resultado preliminar das provas objetivas	16.10.2019
21	Divulgação do resultado das provas objetivas pós-recursos.	17.10.2019



22	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DEFINITIVO PARA HOMOLOGAÇÃO	18.10.2019
----	--	-------------------