

~~OBJETO: Registro de preço para futura aquisição de peixe, a ser distribuído gratuitamente à população em situação de estado de vulnerabilidade social deste município, tendo em vista atender às necessidades dos programas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda.~~

~~PELA CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE - CNPJ: 08.142.655/0001-06~~

| | | |
|---|---------------------------------|--------------------------------------|
| Fornecedor: ABL ADMINISTRAÇÃO DE VENDAS & SERVIÇOS EIRELI ME | | |
| CNPJ: 11.473.199/0001-91 | Telefone: (84) 3217-4018 | E-mail: ablventas@hotmail.com |
| Endereço: RUA RIO PIRANHAS, 20, EMAUS, PARNAMIRIM/RN, CEP: 59149-140 | | |
| Representante: ADMILSON DE LIMA BATISTA - CPF: 056.454.504-00. | | |

| Item | Descrição | Marca | Unidade-Medida | Quant. | Preço-Unit.(R\$) |
|------|---|---|----------------|--------|------------------|
| 1 | PEIXE tipo PANGA em posta, congelado acondicionado em embalagem de 1.0 kg, plástica individual, fechada, obedecendo às normas de segurança alimentar. | PESCADOS DA CRUZ Fabricante: INDUSTRIA CRUZ DE PESCADOS LTDA | KG | 3500 | 11,00 |

~~FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal 8.666/1993 c/c Lei Federal 10.520/2002.
VIGÊNCIA: 06/04/2020 à 05/04/2021.~~

~~Boa Saúde/RN, 06/04/2020.~~

~~Pela Contratante~~

~~**MARIA EDICE FRANCISCO FELIX**~~

~~Contratante, e,~~

~~**ADMILSON DE LIMA BATISTA**~~

~~Contratada~~

~~*republicado por incorreção de erro material.~~

Publicado por:
~~Girlandio dos Santos Nascimento~~
Código Identificador:224CBDC5

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO**

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº. 002/2020 PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR**

**EDITAL nº. 002/2020
PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR**

Os **PREFEITOS MUNICIPAIS DE MONTE ALEGRE/RN, SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, BREJINHO/RN, LAGOA SALGADA/RN e VERA CRUZ/RN** e o **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN**, considerando o Contrato de Prestação de Serviço firmado com a Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte – FUNCERN, fazem saber que realizarão **CONCURSO PÚBLICO ÚNICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, visando preencher seus quadros e cadastros de reserva, em plena consonância com suas legislações aplicáveis ao caso, certame público este que se regerá na forma do presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público que será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, visa ao preenchimento de vagas para os cargos constantes do Anexo I deste Edital, conforme especificações das respectivas legislações municipais, para atuarem nas Prefeituras Municipais e na Câmara Municipal acima nominadas, conforme detalhamento constante do Anexo I.
- 1.2. Este Concurso Público será coordenado e acompanhado por Comissão para Realização de Concurso Público, a ser designada pelos Prefeitos Municipais e da Presidente da Câmara Municipal, através de portaria, composta por membros da Prefeitura/Câmara, e será executado pela **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DO RIO GRANDE DO NORTE – FUNCERN**.
- 1.3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos contados a partir da data de publicação da homologação do Resultado Final no Diário Oficial da FEMURN ou em diário oficial próprio do município, podendo ser prorrogado uma única vez, por mais 02 (dois) anos.
- 1.4. A nomeação dos aprovados será regida pelas respectivas legislações municipais que versarem sobre cargos e funções.
- 1.5 A nomeação dos aprovados conforme previsto no item 1.4 está condicionada ao município estar com o seu percentual de gasto de pessoal dentro dos limites permitidos pela Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 1.6. Todas as publicações oficiais serão divulgadas no Diário Oficial da FEMURN e/ou em diário oficial próprio do município e/ou no sítio eletrônico da FUNCERN (www.funcern.br).
- 1.7. O candidato poderá obter o Edital deste Concurso Público por meio de download no sítio eletrônico da FUNCERN (www.funcern.br/concursos).

DAS COMISSÕES E FISCAIS DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO

- 2.1. O Concurso Público será acompanhado por Comissão ou Fiscal designado por cada Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara Municipal.
- 2.2. Competirá a cada Prefeito Municipal ou Presidente de Câmara Municipal a homologação do Resultado Final do Concurso Público à vista do relatório apresentado pela Comissão ou Fiscal Responsável, dentro de 30 (trinta) dias contados da publicação do referido resultado.
- 2.3. A Comissão ou o Fiscal de acompanhamento dirimirá as dúvidas porventura existentes, cabendo à fundação contratada, FUNCERN, a criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, seleção e divulgação dos resultados, em seu site, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

DOS CARGOS, VAGAS, LOTAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÕES E SALÁRIOS

- 3.1. Os cargos de provimento, objeto do presente Concurso, são os constantes do Anexo I deste Edital, que indicam o número de vagas, remunerações, requisitos, atribuições e cargas horárias.
- 3.2. A jornada de trabalho para os cargos será de **40 (quarenta) horas semanais, 30 (trinta) horas semanais ou por escala de plantão**, respeitada as exceções contidas em legislação específica e observada a proporção entre a carga horária cumprida e remuneração fixada para o cargo.
- 3.3. O candidato aprovado, ao ser convocado para admissão, em regra, será lotado na sede do Município, de acordo com o caso, no entanto, a unidade de lotação dentro do município será determinada pela própria Prefeitura/Câmara Municipal, envolvendo zona urbana e zona rural, de acordo com as necessidades da Administração Pública e demais especificações contidas no contrato a ser firmado entre o candidato e a Prefeitura/Câmara, de acordo com o cargo.

DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Considerando o princípio da razoabilidade, do total de vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto Federal nº. 9.508/2018, naquilo que for compatível, observados a habilitação técnica e outros critérios pertinentes, previstos no edital do concurso público.
- 4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste edital resulte em número decimal, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 3º do artigo 1º do Decreto Federal nº. 9.508/2018.
- 4.2.1. O candidato que se declarar com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº. 9.508/2018 participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência.
- 4.3.1 O candidato que não se declarar como candidato com deficiência no ato de inscrição não poderá concorrer a tais vagas, não sendo, portanto, considerado pessoa com deficiência e figurando, assim, na concorrência ampla.
- 4.4. O candidato que se declarar como pessoa com deficiência (PcD), se aprovado, o candidato será convocado para submissão a perícia por Junta Médica Oficial, a qual emanará decisão terminativa acerca da sua qualificação como portador de deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, sendo necessário o parecer da Junta Médica de que as atribuições do cargo ao qual concorre sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.
- 4.5. As vagas definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O PROVIMENTO

- 5.1. Em consonância com as legislações municipais respectivas e as demais legislações referentes a concursos públicos, são requisitos para a investidura nos cargos objeto deste certame:
- I – possuir nacionalidade brasileira;
 - II – estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - III – estar quite com as obrigações eleitorais e militares quando for o caso;
 - IV – possuir o requisito de escolaridade informado no Anexo I deste edital para cada cargo.
- 5.2. O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será nomeado no cargo, se atendidas ainda às seguintes exigências:
- 5.2.1. Apresentar, às suas expensas, atestado médico ocupacional expedido por médico do trabalho.
- 5.2.2. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; firmar declaração de que não possui vínculo com a administração direta ou indireta da União, Estados ou outros Municípios e empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas.
- 5.2.3. Apresentar, no ato da apresentação, declaração ou certidão de órgãos públicos, em que o candidato exerça ou tenha exercido cargo público, nos últimos 05 (cinco) anos, atestando que o candidato não se encontra respondendo a processo administrativo disciplinar, nem teve contra si aplicada a pena de demissão.
- 5.2.4. Apresentar, no ato da apresentação, certidão negativa de antecedentes criminais emitidas pela Justiça Estadual, Federal e Eleitoral em primeiro e segundo graus.
- 5.2.5. Apresentar, no ato da apresentação, certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Polícia Federal.
- 5.2.6. Cumprir as determinações deste Edital.
- 5.2.7. Os requisitos descritos no item 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da apresentação após a devida convocação por meio de documentação original juntamente com a respectiva cópia.
- 5.2.8. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 5 deste Edital impedirá a nomeação do candidato.
- 5.2.9. A declaração de acúmulo de cargos, empregos e funções públicas deve ser apresentada no ato da posse.
- 5.2.10. Na hipótese de ilicitude de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas constatada na declaração constante no subitem 5.2.9, deverá ser observada a opção por um dos vínculos, sendo vedada a acumulação ilícita.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

- 6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente no sítio eletrônico da FUNCERN (www.funcern.br), nas formas descritas neste Edital. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta ou extemporânea.
- O candidato poderá concorrer somente para um único cargo/especialidade, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, devendo indicá-lo no Requerimento de Inscrição.
- O candidato poderá ter apenas **UMA** inscrição válida. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta por candidato, **será validada apenas a última inscrição** (ou seja, a inscrição de maior numeração). No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um dos **CARGOS (junto a uma das**

Prefeituras Municipais ou Câmara Municipal do preâmbulo) para concorrer às vagas, em que irá trabalhar, caso seja aprovado, ressalvadas as exceções previstas em contrato.

Havendo mais de uma inscrição paga/isenta por candidato, será validada apenas a última (a de maior numeração), não se admitindo, em qualquer hipótese, a devolução do valor pago.

O candidato deve informar necessariamente um endereço de e-mail.

As provas serão aplicadas em qualquer um dos Municípios informados no preâmbulo do Edital e nos municípios circunvizinhos a estes ou da região, ficando a critério da FUNCERN a distribuição dos candidatos, de acordo com a mais adequada logística de aplicação de provas.

As inscrições para o Concurso Público serão realizadas apenas via meio eletrônico (Internet), através do sítio da FUNCERN (www.funcern.br), no período estabelecido no Cronograma (Anexo IV) do Edital.

A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Inscrição on line determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Será cobrada uma taxa de inscrição no valor de **R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Nível Fundamental, de R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Nível Médio e de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de Nível Superior**, a ser paga exclusivamente mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, não se admitindo, em qualquer hipótese, a devolução do valor pago.

6.10. As informações constantes no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se as Prefeituras Municipais / Câmara Municipal e a FUNCERN de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato.

6.11. Após o envio eletrônico do Formulário de Inscrição, não será permitido substituir dados informados relativos ao número do CPF e à grafia do nome.

6.12. Poderão ser alterados na Área do Candidato disponibilizada no *link* <https://inscricoes.funcern.org/>, até a data provável constante no cronograma no Anexo IV deste Edital, o número do documento de identificação, os dados para contato (endereço, telefone, e-mail) e a data de nascimento.

6.13. Os casos de necessidade de alteração de dados não previstos no subitem 6.12 devem ser enviados para análise pelo e-mail **concursoagreste2020@funcern.br**.

6.14. O candidato com necessidades especiais que precisar de condições diferenciadas para realizar as provas deverá especificar, na Área do Candidato, no ato de inscrição, o tratamento diferenciado adequado, e anexar laudo médico que ateste a necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

6.14.1. A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo-se a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá requerer tal condição de atendimento especial no ato de inscrição e levar, no dia da aplicação das provas, um acompanhante, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

6.15.1 A candidata que não levar acompanhante não poderá levar a criança ao ambiente de realização de provas.

6.16. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

6.17. Em consonância com a Lei Municipal nº. 854/2006, terão direito à isenção de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição os candidatos inscritos **exclusivamente para os cargos da Prefeitura Municipal de São José de Mipibu/RN e da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN**, desde que comprovem cumulativamente os seguintes requisitos:

a) ser eleitor do município de São José de Mipibu/RN, com comprovação mediante título de eleitor ou certidão expedida pelo cartório eleitoral do município;

b) possuir residência ou domicílio no município de São José de Mipibu/RN, com comprovação através de fatura de água, energia elétrica, telefone, carnê de IPTU, atestado de residência ou qualquer outro comprovante de residência idôneo;

c) possuir renda de até 01 (um) salário mínimo, com comprovação por meio de contracheque, folha de pagamento ou inclusão em programa social do Governo Federal que considera a renda familiar para sua inserção no programa, ou encontrar-se desempregado, comprovado estar em gozo do seguro desemprego.

6.17.1. Para comprovar que faz jus à isenção parcial do pagamento da taxa de inscrição no concurso, de acordo com o item 6.17, o candidato deve:

a) realizar a inscrição no concurso público normalmente via Internet e optar pelo preenchimento do **requerimento de isenção parcial da taxa da inscrição** disponibilizado no sítio da FUNCERN (www.funcern.br) – Área do Candidato, no período estipulado no Cronograma (Anexo IV);

b) preencher integralmente o requerimento de isenção de acordo com as instruções nele constantes, pensando ao formulário os documentos probatórios da condição de beneficiário da isenção.

DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. Para os **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**, o Concurso Público, objeto deste Edital, será realizado em 02 (duas) etapas:

1ª) Avaliação de conhecimentos teóricos, mediante a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório.

2ª) Avaliação curricular, mediante **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, obedecendo aos critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital.

7.2. Para os **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (exceto Operador de Máquinas Pesadas)**, o Concurso Público, objeto deste Edital, será realizado em 01 (uma) etapa, consistente em avaliação de conhecimentos teóricos, mediante a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório.

7.3. Para os **CARGOS DE OPERADORES DE MÁQUINAS PESADAS**, o Concurso Público, objeto deste Edital, será realizado em 02 (duas) etapas:

1ª) Avaliação de conhecimentos teóricos, mediante a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório.

2ª) Avaliação de **Conhecimentos Práticos (Prova Prática)** mediante a aplicação de Prova Prática (realizada em duas partes – Parte 1 e Parte 2) para mensurar conhecimentos específicos de desempenho da operação de máquinas pesadas, de caráter eliminatório e classificatório.

7.4. Visando atender à Lei Municipal nº. 508/2010, de Monte Alegre/RN, **todos os cargos para a Prefeitura Municipal de Monte Alegre/RN terão 03 (três) questões versando sobre a Conhecimentos Gerais do Município, envolvendo Geografia, História e Atualidades.**

7.5. Visando atender à Lei Municipal nº. 856/2006, de São José de Mipibu/RN, **todos os cargos para a Prefeitura Municipal de São José de Mipibu/RN e para a Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN terão 02 (duas) questões versando sobre a Conhecimentos Gerais do Município.**

7.6. Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão convocados observada estritamente a ordem de classificação no cargo para o qual se inscreveu para realização dos procedimentos pré-admissionais (comprovação de requisitos para o exercício do cargo e exames médicos) de caráter eliminatório e de responsabilidade de cada Prefeitura/Câmara Municipal, de acordo com o cargo.

7.7. Serão considerados documentos de identidade para os fins deste Concurso Público: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997, e modelo digital); e-Título.

7.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de realização da prova objetiva.

7.9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

7.10. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

7.11. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

7.12. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.6 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.13. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.14. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

7.15. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação, especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

8.1. A **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, terá duração de **03 (três) horas**, tempo para realização da prova e preenchimento da Folha de Resposta, e será aplicada para todos os candidatos, conforme a seguir:

a) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR (exceto Profissionais da Educação e cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante do Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Lógica e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, conforme quadro abaixo.

| CARGOS NÍVEL SUPERIOR | DISCIPLINAS | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DAS QUESTÕES | TOTAL DA DISCIPLINA |
|---|---------------------------|-----------------|---|---------------------|
| TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, exceto Profissionais da Educação e cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN (Cargos n.º. 02, 14, 15, 16, 17, 19, 26, 27, 28, 29, 44, 81, 82, 84, 86, 87 e 90) | LÍNGUA PORTUGUESA | 10 | Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada) | 30,00 |
| | LÓGICA | 05 | Questões de N.º. 11 a 15 = 10,00 pontos (2,00 cada) | 10,00 |
| | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 15 | Questões de N.º. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada) | 60,00 |
| TOTAL DA PROVA | | 30 | - | 100,0 |

b) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (exceto cargos de Professor de Língua Portuguesa e cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante do Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Didática e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, quadro abaixo.

| CARGOS NÍVEL SUPERIOR | DISCIPLINAS | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DAS QUESTÕES | TOTAL DA DISCIPLINA |
|--|---------------------------|-----------------|---|---------------------|
| TODOS OS CARGOS DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, exceto cargos de Professor de Língua Portuguesa e cargos de Monte Alegre e São José de Mipibu/RN (Cargos n.º. 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 48, 72, 74, 75, 76, 77, 78 e 91) | LÍNGUA PORTUGUESA | 10 | Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada) | 30,00 |
| | DIDÁTICA | 05 | Questões de N.º. 11 a 15 = 10,00 pontos (2,00 cada) | 10,00 |
| | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 15 | Questões de N.º. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada) | 60,00 |
| TOTAL DA PROVA | | 30 | - | 100,00 |

c) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, exceto cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 05 (cinco) questões de Didática e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, quadro abaixo.

| CARGO NÍVEL SUPERIOR | DISCIPLINAS | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DAS QUESTÕES | TOTAL DA DISCIPLINA |
|--|-------------------|-----------------|---|---------------------|
| PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, exceto cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN (Cargos n.º. 33 e 73) | DIDÁTICA | 05 | Questões de N.º. 01 a 05 = 20,00 pontos (4,00 cada) | 20,00 |
| | LÍNGUA PORTUGUESA | 25 | Questões de N.º. 06 a 30 = 80,00 pontos (3,20 cada) | 80,00 |
| TOTAL DA PROVA | | 30 | - | 100,00 |

d) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL MÉDIO (exceto cargos de Monte Alegre e São José de Mipibu/RN)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo

programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Informática e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

| CARGOS NÍVEL MÉDIO | DISCIPLINAS | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DAS QUESTÕES | TOTAL DA DISCIPLINA |
|--|---------------------------|-----------------|---|---------------------|
| TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, exceto cargos de Monte Alegre/RN e São José de Mipibu/RN (Cargos n.º. 01, 18, 20, 21, 22, 23, 30, 31, 46, 47, 49, 79, 80, 83, 85, 88 e 89) | LÍNGUA PORTUGUESA | 10 | Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada) | 30,0 |
| | INFORMÁTICA | 10 | Questões de N.º. 11 a 20 = 30,00 pontos (3,00 cada) | 30,0 |
| | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 10 | Questões de N.º. 21 a 30 = 40,00 pontos (4,00 cada) | 40,0 |
| TOTAL DA PROVA | | 30 | - | 100,0 |

e) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL (Cargos n.º. 24 e 25)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Matemática e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

| CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL | DISCIPLINAS | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DAS QUESTÕES | TOTAL DA DISCIPLINA |
|---|---------------------------|-----------------|---|---------------------|
| CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL (Cargos n.º. 24 e 25) | LÍNGUA PORTUGUESA | 10 | Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada) | 30,0 |
| | MATEMÁTICA | 10 | Questões de N.º. 11 a 20 = 30,00 pontos (3,00 cada) | 30,0 |
| | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 10 | Questões de N.º. 21 a 30 = 40,00 pontos (4,00 cada) | 40,0 |
| TOTAL DA PROVA | | 30 | - | 100,0 |

f) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR DE MONTE ALEGRE/RN (exceto Profissionais da Educação de Monte Alegre/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 02 (duas) questões de Lógica, 03 (três) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, conforme quadro abaixo.

| CARGOS NÍVEL SUPERIOR | DISCIPLINAS | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DAS QUESTÕES | TOTAL DA DISCIPLINA |
|--|-----------------------------------|-----------------|---|---------------------|
| TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DE MONTE ALEGRE/RN, exceto Profissionais da Educação de Monte Alegre/RN. (Cargos n.º. 58, 59, 68, 69 e 70) | LÍNGUA PORTUGUESA | 10 | Questões de N.º. 01 a 10 = 40,00 pontos (4,00 cada) | 40,00 |
| | LÓGICA | 02 | Questões de N.º. 11 e 12 = 80,00 pontos (4,00 cada) | 8,00 |
| | CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO | 03 | Questões de N.º. 13 a 15 = 12,00 pontos (4,00 cada) | 12,00 |
| | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 15 | Questões de N.º. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada) | 60,00 |
| TOTAL DA PROVA | | 30 | - | 120,00 |

g) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE MONTE ALEGRE/RN (exceto cargo de Professor de Língua Portuguesa de Monte Alegre/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 02 (duas) questões de Didática, 03 (três) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, quadro abaixo.

| CARGOS NÍVEL SUPERIOR | DISCIPLINAS | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DAS QUESTÕES | TOTAL DA DISCIPLINA |
|---|-----------------------------------|-----------------|---|---------------------|
| TODOS OS CARGOS DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE MONTE ALEGRE/RN, exceto cargo de Professor de Língua Portuguesa de Monte Alegre/RN (Cargo n.º. 50, 52, 53, 54, 55, 56, 57 e 60) | LÍNGUA PORTUGUESA | 10 | Questões de N.º. 01 a 10 = 40,00 pontos (4,00 cada) | 40,00 |
| | DIDÁTICA | 02 | Questões de N.º. 11 e 12 = 80,00 pontos (4,00 cada) | 8,00 |
| | CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO | 03 | Questões de N.º. 13 a 15 = 12,00 pontos (4,00 cada) | 12,00 |
| | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 15 | Questões de N.º. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada) | 60,00 |
| TOTAL DA PROVA | | 30 | - | 120,00 |

h) A prova objetiva de conhecimentos para o cargo de **NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DE MONTE ALEGRE/RN (cargo n.º. 51)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 02 (duas) questões de Didática, 03 (três) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, quadro abaixo.

| CARGO NÍVEL SUPERIOR | DISCIPLINAS | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DAS QUESTÕES | TOTAL DA DISCIPLINA |
|---|-----------------------------------|-----------------|--|---------------------|
| PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DE MONTE ALEGRE/RN (Cargo n.º. 51) | DIDÁTICA | 03 | Questões de N.º. 01 a 03 = 12,00 pontos (4,00 cada) | 12,00 |
| | CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO | 02 | Questões de N.º. 04 a 10 = 8,00 pontos (4,00 cada) | 8,00 |
| | LÍNGUA PORTUGUESA | 25 | Questões de N.º. 06 a 30 = 100,00 pontos (4,00 cada) | 100,00 |
| TOTAL DA PROVA | | 30 | - | 120,00 |

i) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL MÉDIO DE MONTE ALEGRE/RN**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 07 (sete) questões de Informática, 03 (três) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

| CARGOS NÍVEL MÉDIO | DISCIPLINAS | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DAS QUESTÕES | TOTAL DA DISCIPLINA |
|--|-----------------------------------|-----------------|---|---------------------|
| TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DE MONTE ALEGRE/RN (Cargos n.º. 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67 e 71) | LÍNGUA PORTUGUESA | 10 | Questões de N.º. 01 a 10 = 40,00 pontos (4,00 cada) | 40,00 |
| | INFORMÁTICA | 07 | Questões de N.º. 11 a 17 = 28,00 pontos (4,00 cada) | 28,00 |
| | CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO | 03 | Questões de N.º. 18 a 20 = 12,00 pontos (4,00 cada) | 6,00 |
| | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 10 | Questões de N.º. 21 a 30 = 40,00 pontos (4,00 cada) | 40,00 |
| TOTAL DA PROVA | | 30 | - | 120,00 |

j) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (exceto Profissionais da Educação de São José de Mipibu/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 03 (três) questões de Lógica, 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, conforme quadro abaixo.

| CARGOS NÍVEL SUPERIOR | DISCIPLINAS | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DAS QUESTÕES | TOTAL DA DISCIPLINA |
|--|-----------------------------------|-----------------|---|---------------------|
| TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, exceto Profissionais da Educação de São José de Mipibu/RN. (Cargos n.º. 92, 93, 95, 104, 105, 106, 107 e 108) | LÍNGUA PORTUGUESA | 10 | Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada) | 30,00 |
| | LÓGICA | 03 | Questões de N.º. 11 a 13 = 6,00 pontos (2,00 cada) | 6,00 |
| | CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO | 02 | Questões de N.º. 14 a 15 = 4,00 pontos (2,00 cada) | 4,00 |
| | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 15 | Questões de N.º. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada) | 60,00 |
| TOTAL DA PROVA | | 30 | - | 100,00 |

k) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (exceto cargo de Professor de Língua Portuguesa de São José de Mipibu/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 03 (três) questões de Didática, 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, quadro abaixo.

| CARGOS NÍVEL SUPERIOR | DISCIPLINAS | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DAS QUESTÕES | TOTAL DA DISCIPLINA |
|---|-----------------------------------|-----------------|---|---------------------|
| TODOS OS CARGOS DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, exceto cargo de Professor de Língua Portuguesa de São José de Mipibu/RN (Cargos n.º. 98, 99, 100 e 101) | LÍNGUA PORTUGUESA | 10 | Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada) | 30,00 |
| | DIDÁTICA | 03 | Questões de N.º. 11 a 13 = 6,00 pontos (2,00 cada) | 6,00 |
| | CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO | 02 | Questões de N.º. 14 a 15 = 4,00 pontos (2,00 cada) | 4,00 |
| | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 15 | Questões de N.º. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada) | 60,00 |
| TOTAL DA PROVA | | 30 | - | 100,00 |

l) A prova objetiva de conhecimentos para o cargo de **NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (cargo n.º. 97)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 03 (três) questões de Didática, 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, quadro abaixo.

| CARGO NÍVEL SUPERIOR | DISCIPLINAS | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DAS QUESTÕES | TOTAL DA DISCIPLINA |
|--|-----------------------------------|-----------------|---|---------------------|
| PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (Cargo n.º. 97) | DIDÁTICA | 03 | Questões de N.º. 01 a 03 = 12,00 pontos (4,00 cada) | 12,00 |
| | CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO | 02 | Questões de N.º. 04 a 10 = 8,00 pontos (4,00 cada) | 8,00 |
| | LÍNGUA PORTUGUESA | 25 | Questões de N.º. 06 a 30 = 80,00 pontos (3,20 cada) | 80,00 |
| TOTAL DA PROVA | | 30 | - | 100,00 |

m) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL MÉDIO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 08 (oito) questões de Informática, 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais do Município e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

| CARGOS NÍVEL MÉDIO | DISCIPLINAS | Nº. DE QUESTÕES | VALOR DAS QUESTÕES | TOTAL DA DISCIPLINA |
|---|-----------------------------------|-----------------|---|---------------------|
| TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN (Cargos n.º. 94, 96, 102, 103, 109, 110 e 111) | LÍNGUA PORTUGUESA | 10 | Questões de N.º. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada) | 30,00 |
| | INFORMÁTICA | 08 | Questões de N.º. 11 a 18 = 24,00 pontos (3,00 cada) | 24,00 |
| | CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO | 02 | Questões de N.º. 19 a 20 = 6,00 pontos (3,00 cada) | 6,00 |
| | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 10 | Questões de N.º. 21 a 30 = 40,00 pontos (4,00 cada) | 40,00 |
| TOTAL DA PROVA | | 30 | - | 100,00 |

8.2. A Legislação com vigência posterior à data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas de conhecimentos desta Seleção.

8.3. As provas serão aplicadas em qualquer um dos Municípios informados no preâmbulo do Edital e nos municípios circunvizinhos a estes ou da região, ficando a critério da FUNCERN a distribuição dos candidatos, de acordo com a mais adequada logística de aplicação de provas.

8.4. A data provável de aplicação das provas está indicada no Anexo IV deste Edital.

8.5. A data definitiva, o local e o horário de realização das provas serão divulgados no Cartão de Inscrição do candidato, no sítio da FUNCERN (www.funcern.br), no período estabelecido no Anexo IV deste Edital.

8.6. O candidato só poderá realizar as provas no dia e local especificados pela FUNCERN, não havendo, em hipótese alguma, segunda chamada.

8.7. O acesso ao local onde se realizarão as provas ocorrerá com uma hora de antecedência do horário de início das provas e perdurará até 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas.

8.7.1. O candidato que chegar após o horário estabelecido no item 8.7 não terá acesso ao local de realização das provas e como consequência será eliminado do Concurso Público.

8.7.2. Os portões do local de provas serão fechados pontualmente 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas, devendo o candidato chegar ao local com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência para o fechamento dos portões.

8.7.3. O início da aplicação das provas ocorrerá no local e horário exatos, previstos no Cartão de Inscrição do candidato.

8.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido, exclusivamente, de documento de identificação, de cartão de inscrição e de caneta esferográfica, de tinta nas cores preta ou azul, confeccionada em material transparente, ressaltando que:

Não será permitido ao candidato portar ou utilizar armas, equipamentos eletrônicos (como celular, relógio, *smartwatch*, calculadora, *tablet*, *notebook* e câmera fotográfica), materiais didáticos e de escritório (como dicionário, apostila, livro, “dicas”, corretivo líquido, lápis grafite ou lapiseira e borracha) e materiais pessoais (como boné, óculos escuros ou vestimenta com cobertura para cabeça).

O candidato poderá dispensar o(s) equipamento(s) eletrônico(s) em envelope plástico fornecido pelo fiscal.

O(s) equipamento(s) eletrônico(s) deverá(ão) estar desligado(s) e, preferencialmente, sem bateria.

A FUNCERN não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos durante a realização das provas.

O envelope plástico deverá ser lacrado pelo candidato na presença do fiscal, devidamente identificado com nome e número de inscrição pelo próprio candidato e mantido pelo mesmo até se retirar definitivamente do local de provas.

Será eliminado do concurso o candidato que for surpreendido portando materiais descritos no subitem 8.8, a, ou se o(s) equipamento(s) eletrônico(s) emitir(em) qualquer efeito sonoro, inclusive de vibração, durante a aplicação das provas.

8.9. Cada candidato receberá um Caderno de Provas, de acordo com o disposto no item 8.1 e uma Folha de Respostas.

8.10. Na primeira hora de aplicação das provas, o candidato será identificado e deverá assinar a Ficha de Identificação Individual, a Folha de Respostas e a capa do Caderno de Provas.

8.11. Na Folha de Respostas constarão, entre outras informações, o nome do candidato, seu número de inscrição, a opção de cargo/especialidade e o número do seu documento de identificação.

8.11.1. O candidato deverá verificar se os dados constantes na Folha de Respostas estão corretos e, se constatado algum erro, comunicá-lo imediatamente ao fiscal da sala.

8.11.2. O candidato terá inteira responsabilidade sobre sua Folha de Respostas e não deverá rasurá-la, dobrá-la, amassá-la ou danificá-la, pois esta não será substituída por esses motivos.

8.11.3. Na Folha de Respostas, o candidato deverá marcar, exclusivamente, a opção que julgar correta para cada questão, seguindo, rigorosamente, as orientações ali contidas e usando uma caneta esferográfica de tinta na cor preta ou azul.

8.11.4. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, deferida pela FUNCERN.

8.11.5. O candidato que deixar questão sem marcação ou com mais de uma marcação, no Cartão de Resposta, não pontuará na respectiva questão.

8.15. O candidato que, por qualquer motivo, se ausentar do prédio onde estiver realizando as provas não mais terá acesso ao referido local.

8.16. Ao retirar-se definitivamente da sala de provas, o candidato deverá entregar ao fiscal, a Folha de Respostas.

8.16.1. O candidato que se retirar definitivamente da sala de provas antes de decorridas três horas do início das provas, deverá entregar também o Caderno de Provas ao fiscal.

8.17. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.

8.18. Os Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no sítio da FUNCERN (www.funcern.br), na mesma data da aplicação das provas.

DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

9.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o Gabarito Oficial Preliminar de cada Prova Objetiva poderá fazê-lo no período constante no Anexo IV deste Edital.

9.1.1. Para interpor recurso, o candidato deverá:

a) preencher o formulário específico de Requerimento disponível no sítio da FUNCERN (www.funcern.br), através da **Área do Candidato**, com os argumentos recursais; e

b) enviar eletronicamente o requerimento (recurso).

9.1.2. O recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação do candidato.

9.1.3. O recurso que contiver identificação do candidato no texto recursal não será admitido e, conseqüentemente, seu mérito não será julgado.

9.2. O candidato deverá consultar, no sítio eletrônico da FUNCERN (www.funcern.br), o cronograma para ciência do dia e o horário para recebimento do Parecer da Banca de Revisão.

9.3. Se houver alteração de resposta de Gabarito Oficial Preliminar, esta valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

9.4. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os candidatos que participaram da respectiva prova.

9.5. Os Gabaritos Oficiais Definitivos das Provas Objetivas serão divulgados no sítio da FUNCERN (www.funcern.br), na data provável definida no Anexo IV deste Edital.

DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. O candidato de cargo de Nível Superior que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva estará habilitado para a Prova de Títulos.

10.2. Na Prova de Títulos o candidato deverá apresentar a titulação constante no Anexo III do Edital mediante protocolo virtual na Área do Candidato, no período informado no Cronograma do concurso (Anexo IV).

10.2.1. Cada candidato poderá protocolar até 02 (dois) arquivos em formato PDF (*portable document format*), sendo cada arquivo de no máximo 2,0MB (dois megabytes).

10.2.2. Após protocolados os arquivos, o candidato não poderá alterar os mesmos, de modo que a Prova de Títulos será avaliada estritamente pelos documentos anexados na Área do Candidato.

10.2.3. Não haverá, em hipótese alguma, recebimento de documentação para a Prova de Títulos em via física ou por e-mail.

10.3. Avaliados os títulos, será emanado na Área do Candidato o Resultado Preliminar da Prova de Títulos. Deste resultado o candidato pode interpor recurso no período indicado no Anexo IV exclusivamente através da Área do Candidato, sendo vetado neste período a anexação de novos documentos.

10.4. O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos poderá fazê-lo no período constante no Anexo IV deste Edital.

11.4.1. Para interpor recurso, o candidato deverá:

a) preencher o formulário específico de requerimento disponível no sítio da FUNCERN (www.funcern.br) – Área do Candidato, com os argumentos recursais;

b) enviar eletronicamente o requerimento.

11.4.2. O recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação do candidato.

11.4.3. O recurso que contiver identificação do candidato no texto recursal não será admitido e, conseqüentemente, seu mérito não será julgado.

10.5. Julgados os recursos, será emanado na Área do Candidato o Resultado Definitivo da Prova de Títulos.

10.6. Quando da convocação para apresentação dos documentos para posse, o candidato aprovado deverá apresentar a via original de cada documento apresentado na Prova de Títulos, sob pena de eliminação do certame.

DA PROVA PRÁTICA

11.1. A Prova Prática consistirá no desenvolvimento de atividades inerentes ao **cargo de Operador de Máquinas (cargo nº. 25)**.

11.2. Serão convocados para a Prova Prática somente os candidatos que não tenham sido eliminados do concurso, nos termos do item 12.3.4 deste Edital.

11.3. A Prova Prática será realizada em 2 (duas) partes, a saber:

11.3.1. Inicialmente, na Parte 1 da Prova Prática, será aplicada uma Prova Objetiva de Conhecimentos Práticos referente à simbologia dos painéis e controles de comandos existentes na **MOTONIVELADORA e/ou RETROESCAVADEIRA** para todos os candidatos habilitados para essa fase do concurso.

11.3.1.1. A Parte 1 da Prova Prática contempla um valor total de 50 (cinquenta) pontos, de forma que cada questão tem um valor de 5 (cinco) pontos, tendo um prazo máximo de 30 (minutos) para a conclusão, inclusive a marcação do Cartão de Resposta relativo à Parte 1, devendo o candidato obter um mínimo de 30 (trinta) pontos para estar apto para a realização da Parte 2 da Prova Prática, uma vez que esta Parte 1 tem o caráter eliminatório e classificatório nesta etapa do concurso, tendo em vista que este conhecimento constitui um elemento essencial de avaliação visando à preservação da integridade física dos candidatos e membros avaliadores, além das máquinas envolvidas e do próprio entorno do local da prova. Desse modo, em caso de nota inferior a 30 (trinta) pontos na Parte 1, o candidato estará automaticamente **ELIMINADO** do certame e **NÃO** realizará a Parte 2 da Prova Prática. A nota da Parte 1 será o produto entre o número de acertos e o valor de cada questão.

11.3.1.2. Para os candidatos aptos com notas iguais ou superior a 30 (trinta) pontos na Parte 1, será realizado um sorteio relativo à máquina (MOTONIVELADORA ou RETROESCAVADEIRA) na qual o candidato realizará a Parte 2 da Prova Prática (Etapa Operacional).

11.3.2. O candidato dará início à Parte 2 da Prova Prática no seu equipamento, estabelecido no sorteio e hora definida, tendo um prazo máximo de 20 (minutos) para a conclusão dos procedimentos definidos No Edital de convocação para a Prova Prática. A Parte 2 da Prova Prática valerá 50 (cinquenta) pontos, sendo avaliada por 03 (três) membros, de forma que a nota da Parte 2 será definida pela média aritmética entre os valores atribuídos pelos 03 (três) membros.

11.4. A convocação dos candidatos com a data, o horário e o local para realização do sorteio da máquina e da Prova Prática serão divulgados no sítio da FUNCERN (www.funcern.br), no período estabelecido no Anexo IV deste Edital.

11.4.1. A máquina da Parte 2 da Prova Prática será sorteada, em sessão pública, de acordo com as normas a serem publicadas no Edital de Convocação para Prova Prática (na data estabelecida no Anexo IV) da realização da prova, perante membros da FUNCERN, obrigatoriamente, e dos candidatos, se o desejarem.

11.4.2. A ordem de realização do sorteio da máquina e, por conseguinte, da Parte 2 da Prova Prática será definida de acordo com a ordem crescente de classificação da Prova Objetiva.

11.4.3. Uma hora após a realização do sorteio, serão divulgados, no site da FUNCERN (www.funcern.br), os dados referentes à máquina para realização da Parte 2 da Prova Prática para cada candidato.

11.5. O candidato só poderá realizar as provas no dia e local especificados pela FUNCERN, não havendo, em hipótese alguma, segunda chamada.

11.5.1. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado no Edital de Convocação para a Prova Prática, assim como a identificação da sua prova e do cartão de respostas.

11.6. O candidato deverá comparecer ao local da Prova Prática (Parte 1 e Parte 2), no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para a realização da atividade.

11.5.2. O candidato que chegar após o horário previsto para a realização da atividade não terá acesso ao local de provas e será eliminado do concurso.

11.7. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá apresentar o original do mesmo documento de identificação utilizado na sua inscrição, salvo quando explicitamente autorizado pela FUNCERN.

11.5.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento expedido há, no máximo, 10 (dez) dias, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

11.5.4. Não será aceita cópia de documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

11.6. O candidato será identificado e deverá assinar a Ficha de Identificação Individual.

11.7. A Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, será avaliada por Banca Examinadora, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) segundo os critérios e as pontuações a serem descritos em Ficha Individual de Avaliação, sendo 50 (cinquenta) pontos referentes à Parte 1 da Prova Prática e 50 (cinquenta) pontos referentes à Parte 2 da Prova Prática (parte operacional).

11.7.1. A Banca Examinadora da Prova Prática será composta por três membros.

11.7.2. Cada avaliador atribuirá, para cada critério, uma pontuação expressa em número inteiro.

11.7.3. As notas de cada avaliador da Prova Prática serão lançadas em Folhas de Avaliação e processadas eletronicamente.

11.8. Cada candidato disporá de, no máximo, 30 (trinta) minutos para realizar a atividade proposta na Parte 1 e 20 (vinte) minutos para concluir a Parte 2 da Prova Prática (operacional).

11.9. O candidato deverá utilizar somente material disponibilizado pela Banca Examinadora para desenvolver a atividade.

11.10. A Nota da Parte 2 da Prova Prática será o resultado obtido pela média aritmética simples das três notas atribuídas pelos membros da Banca Examinadora, com valor expresso com quatro casas decimais.

11.11. Serão eliminados do concurso os candidatos que não obtiverem pelo menos 50% de aproveitamento na Prova Prática, ou seja, mínimo de 50 (cinquenta) pontos.

11.12. O resultado preliminar da Prova Prática será divulgado no sítio da FUNCERN (www.funcern.br), na data provável estabelecida no Anexo IV deste Edital.

11.13. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da Prova Prática poderá fazê-lo no período constante no Anexo IV deste Edital.

11.13.1. Para interpor recurso, o candidato deverá:

a) preencher o formulário específico de requerimento disponível no sítio da FUNCERN (www.funcern.br) – Área do Candidato, com os argumentos recursais;

b) enviar eletronicamente o requerimento.

11.13.2. O recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação do candidato.

11.13.3. O recurso que contiver identificação do candidato no texto recursal não será admitido e, conseqüentemente, seu mérito não será julgado.

11.13.4. O candidato deverá consultar, no sítio da FUNCERN (www.funcern.br), o dia e o horário para recebimento do Parecer da Banca de Revisão da Prova Prática.

DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE (DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO)

12.1. O Resultado Final deste Concurso Público será aferido pelos pontos obtidos na Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha para os cargos de **Nível Médio** e de **Nível Fundamental**.

12.1.1. Para os cargos de **Nível Superior**, o Resultado Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos.

12.1.2. Por fim, no caso de **Operadores de Máquinas**, o Resultado Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova Prática.

12.2. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos, e aprovados os que estiveram dentro o limite do número de vagas estabelecidas. Os demais candidatos habilitados comporão cadastro reserva.

12.3. As Folhas de Respostas das Provas Objetivas serão corrigidas por sistema eletrônico de computação.

12.3.1. A soma das notas das Provas Objetivas valerá 100 (cem) pontos.

12.3.2. Cada questão terá o valor estipulado no item 8.1 deste Edital.

12.3.3. Para os cargos de Nível Superior não serão habilitados para a Prova de Títulos os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Escrita Objetiva.

12.3.4. Para os cargos de Operadores de Máquinas não serão habilitados para a Prova Prática os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Escrita Objetiva.

12.4. A Nota da Prova Escrita será o produto entre o número de acertos nas Provas Objetivas e o valor de cada questão.

12.5. Os candidatos habilitados serão classificados, para o cargo e respectivas especialidades, em ordem decrescente da classificação final.

12.5. Para os cargos de Nível Superior, a Prova de Títulos valerá 40 (quarenta) pontos.

12.5.1. Serão considerados habilitados para a Prova de Títulos os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta vírgula zero) pontos.

12.6. A nota final para os cargos de Nível Superior será obtida através da soma das notas de cada etapa (Provas Objetivas e Prova de Títulos).

12.7. Para o cargo de Operadores de Máquinas, a Prova Prática valerá 100 (cem) pontos.

12.8. A nota final para o cargo de Operadores de Máquinas será obtida através da soma das notas de cada etapa (Provas Objetivas e Prova Prática).

12.9. Em caso de empate, será dada preferência ao candidato que, na seguinte ordem de prioridade:

a) terá preferência o candidato que possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o art. 27, parágrafo único, da Lei nº. 10.741/2003.

b) obtiver maior nota na Prova Prática, quando for o caso;

c) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;

d) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa; e

e) tiver maior idade.

12.10. O Resultado Final do Concurso Público será divulgado no Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN) e/ou no sítio da FUNCERN (www.funcern.br), na data prevista no Cronograma Anexo IV.

12.11. Será emanada relação específica de classificação dos candidatos com deficiência aprovados, cujos nomes, se aprovados, figurarão também na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência.

DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O Resultado Final do Concurso Público será homologado por cada Prefeitura Municipal ou Câmara Municipal, de acordo com o cargo, e publicado no Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN), em até 30 (trinta) dias após a publicação do Resultado Final.

DA CONVOCAÇÃO PARA PROVIMENTO DO CARGO

14.1. Concluído este Concurso Público e homologado o Resultado Final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertados neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2. O candidato aprovado e classificado no Concurso Público de que trata este Edital será nomeado para os cargos de provimento descritos nos Anexos deste Edital, devendo ser observado o número de vagas neles estabelecidos.

14.2.1. O candidato aprovado é aquele classificado dentro do número de vagas previsto no Edital, enquanto que o candidato classificado é aquele que figurará no rol de cadastro de reserva, sendo convocado tão somente se surgirem novas vagas dentro do período de validade deste concurso.

14.3. A Nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados neste Concurso Público observará, para cada cargo/especialidade, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

14.4. A Nomeação de um candidato aprovado e classificado como pessoa com deficiência ensejará a dedução dessa vaga do total de vagas oferecidas neste Edital para cada cargo/especialidade.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

15.2. Em qualquer etapa do Concurso Público, estão excluídos os candidatos que utilizarem meio fraudulento, ilícito ou proibido.

15.3. No ato da contratação, o profissional deverá fornecer a cada Prefeitura/Câmara Municipal, de acordo com o cargo, todos os documentos que lhe forem solicitados.

15.4. Ao participar deste Concurso, os profissionais interessados demonstram integral conhecimento e anuência com todas as condições deste Edital.

15.5. Todas as convocações, avisos e resultados serão informados no Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN).

15.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN).

15.7. Os casos omissos serão resolvidos por cada Comissão de Acompanhamento do Concurso Público designada por cada Prefeito Municipal e Presidente da Câmara Municipal, de acordo com o cargo.

15.8. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público junto à Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte – FUNCERN, exclusivamente, por meio do e-mail: **concursoagreste2020@funcern.br**.

15.9. As datas ora estabelecidas nesse edital são passíveis de revisão à medida que ocorram novas recomendações sanitárias pelas autoridades competentes, relacionadas à pandemia do Novo Coronavírus (SARS-Cov-2) para contenção da disseminação da Covid-19.

Monte Alegre/RN, 08 de abril de 2020.

| | |
|--|---|
| SEVERINO RODRIGUES DA SILVA | ARLINDO DUARTE DANTAS |
| Prefeito do Município de Monte Alegre/RN | Prefeito do Município de São José de Mipibu/RN |
| JOÃO BATISTA GOMES GONÇALVES | OSIVAN SÁVIO NASCIMENTO QUEIROZ |
| Prefeito do Município de Brejinho/RN | Prefeito do Município de Lagoa Salgada/RN |
| MARCOS ANTÔNIO CABRAL | JEAN PÓGGIO NERINO |
| Prefeito do Município de Vera Cruz/RN | Presidente da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN |

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, ATRIBUIÇÕES GERAIS, ESCOLARIDADE, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS, COM FULCRO NAS RESPECTIVAS LEGISLAÇÕES DE CADA PREFEITURA / CÂMARA.

I. PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO/RN

| CARGO Nº. 01 | | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (SECRETARIA DE SAUDE) | | |
|-----------------|-----|---|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Nível Médio Completo | R\$ 1.250,00 | 40H |
| 02 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

| CARGO Nº. 02 | | AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (SECRETARIA DE SAUDE) | | |
|-----------------|-----|--|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 06 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Nível Superior | R\$ 1.250,00 | 40H |
| 05 | 01 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE); realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica; identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicidas, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; encaminhar os casos suspeitos de dengue a unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por *Aedes aegypti* da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

| CARGO Nº. 03 | | PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO) | | |
|-----------------|-----|--|---------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 13 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Nível Superior – Pedagogia | R\$ 2. 493,73 | 30H |
| 11 | 02 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Trabalhar com conteúdos dos diversos eixos do conhecimento apresentados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil e pelo Referencial Curricular Nacional/Referenciais Curriculares Municipais para Educação Infantil; Compreender a indissociabilidade entre educar e cuidar para promover um atendimento de qualidade como eixo norteador do trabalho com crianças; Desenvolver um trabalho na perspectiva da polivalência com crianças de 0 a 5 anos de idade, sendo um mediador dos processos de aprendizagem e desenvolvimento integral da criança nos seus aspectos físico, afetivo, social, psicológico e cognitivo em complementação à ação da família; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Participar das atividades de cuidado (saúde, higiene, alimentação e repouso), observando e orientando para que as necessidades das crianças sejam atendidas de forma adequada nas diferentes idades; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

| CARGO Nº. 04 | | PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS – PEDAGOGIA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO) | | |
|-----------------|-----|---|---------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 13 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Nível Superior – Pedagogia | R\$ 2. 493,73 | 30H |
| 11 | 02 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Trabalhar com conteúdos dos diversos eixos do conhecimento apresentados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil e pelo Referencial Curricular Nacional/Referenciais Curriculares Municipais para Educação Infantil; Compreender a indissociabilidade entre educar e cuidar para promover um atendimento de qualidade como eixo norteador do trabalho com crianças; Desenvolver um trabalho na perspectiva da polivalência com crianças de 0 a 5 anos de idade, sendo um mediador dos processos de aprendizagem e desenvolvimento integral da criança nos seus aspectos físico, afetivo, social, psicológico e cognitivo em complementação à ação da família; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Participar das atividades de cuidado (saúde, higiene, alimentação e repouso), observando e orientando para que as necessidades das crianças sejam atendidas de forma adequada nas diferentes idades; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

| | | | | |
|------------------------|------------|--|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 05 | | PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – CIÊNCIAS NATURAIS (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO) | | |
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Nível Superior com graduação na área específica - Ciências Naturais | R\$ 2. 493,73 | 30H |
| 02 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular ciências naturais, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aula que privilegiam as atividades escolares em consonância com a unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

| | | | | |
|------------------------|------------|--|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 06 | | PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – GEOGRAFIA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO) | | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Nível Superior com graduação na área específica – Geografia | R\$ 2. 493,73 | 30H |
| 01 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular geografia do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

| | | | | |
|------------------------|------------|--|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 07 | | PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – ARTES (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO) | | |
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Nível Superior com graduação na área específica – Artes | R\$ 2. 493,73 | 30H |
| 02 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular artes/dança, do 1º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aula que privilegiam as atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

| | | | | |
|------------------------|------------|---|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 08 | | PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – HISTÓRIA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO) | | |
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Nível Superior com graduação na área específica – História | R\$ 2. 493,73 | 30H |
| 02 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular história do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

| | | | | |
|------------------------|------------|---|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 09 | | PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – INGLÊS (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO) | | |
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Nível Superior com graduação na área específica – Inglês | R\$ 2. 493,73 | 30H |
| 02 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular língua estrangeira (inglês), do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

| | | | | |
|------------------------|------------|--|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 10 | | PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – EDUCAÇÃO FÍSICA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO) | | |
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Nível Superior com graduação na área específica – Educação Física | R\$ 2. 493,73 | 30H |
| 02 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular educação física, no ensino fundamental; Planejar aula que privilegiam as atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

| | | | | |
|------------------------|------------|---|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 11 | | PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – ENSINO RELIGIOSO (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO) | | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Nível Superior com graduação na área específica – Ensino Religioso | R\$ 2. 493,73 | 30H |
| 01 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular ensino religioso, do 1º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aula que privilegiam as atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

| | | | | |
|------------------------|------------|--|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 12 | | PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS – LÍNGUA PORTUGUESA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO) | | |
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Nível Superior com graduação na área específica – Língua Portuguesa | R\$ 2. 493,73 | 30H |
| 02 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular língua portuguesa, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

| | | | | |
|------------------------|------------|--|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 13 | | PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO) | | |
| Nº DE VAGAS: 03 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Nível Superior – Pedagogia | R\$ 2. 493,73 | 30H |
| 03 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial; Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

| | | | |
|---|------------|---|-------------------|
| CARGO Nº. 14 | | NUTRICIONISTA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO) | |
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Nível Superior – Nutrição | R\$ 1.800,00 |
| 02 | 0 | | |
| ATRIBUIÇÕES: Planejar, junto aos responsáveis, sistemas de novos cardápios e receitas, estudando e fazendo experiências práticas para o aprimoramento do serviço; requisitar, receber, conferir, armazenar e controlar a distribuição de todo gêneros alimentícios destinados aos serviços; delegar, orientar e supervisionar as tarefas da área, observando a ordem, a limpeza, o uso e a conservação dos materiais e meios de proteção; coordenar preparo e distribuição da alimentação destinada à merenda dos alunos das escolas municipais e creches; e executar outras tarefas correlatas ao cargo; e executar outras tarefas correlatas ao cargo. | | | |

| | | | |
|--|------------|---|-------------------|
| CARGO Nº. 15 | | BIBLIOTECÁRIO (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO) | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Nível Superior – Biblioteconomia | R\$ 1.800,00 |
| 01 | 0 | | |
| ATRIBUIÇÕES: Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; prestar serviços de assessoria e consultoria na área; e executar outras tarefas correlatas ao cargo. | | | |

| | | | |
|---|------------|---|-------------------|
| CARGO Nº. 16 | | ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL) | |
| Nº DE VAGAS: 04 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Nível Superior – Serviço Social | R\$ 1.800,00 |
| 04 | 0 | | |
| ATRIBUIÇÕES: Proceder a estudos buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para os problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática social; propor alternativas de ação na área social para reformulação de políticas sociais vigentes e definição de novas políticas, em conjunto com outros profissionais; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos comunitários; prevenir desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração social; atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social e potencialidades; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, da saúde e outros, analisando os recursos e as carências socioeconômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário; realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras para facilitar a integração dos servidores no trabalho; participar de programas de reabilitação profissional, promovendo a integração ou reintegração de pessoas limitadas por doenças ou acidentes de trabalho; realizar acompanhamento familiar com fins diagnósticos, preventivos e de atendimento à saúde, identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino aprendizagem; apreciar solicitações de estágios de alunos de Serviço Social, supervisionando a sua realização; realizar outras atividades de mesma natureza e complexidade própria da especialidade; e executar outras tarefas correlatas ao cargo. | | | |

| | | | |
|--|------------|---|-------------------|
| CARGO Nº. 17 | | PSICOLOGO (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL) | |
| Nº DE VAGAS: 03 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Nível Superior – Psicologia | R\$ 1.800,00 |
| 03 | 0 | | |
| ATRIBUIÇÕES: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins; e executar outras tarefas correlatas ao cargo. | | | |

| | | | |
|---|------------|---|-------------------|
| CARGO Nº. 18 | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO (DIVERSAS SECRETARIAS) | |
| Nº DE VAGAS: 06 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Nível Médio Completo | R\$ 1.045,00 |
| 05 | 01 | | |
| ATRIBUIÇÕES: Executar os serviços de apoio na área de recursos humanos, administração, finanças, logística, atender fornecedores e contribuintes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviço; tratam de assuntos de documentos variados, cumprindo todo procedimento necessário referentes aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais da administração; e executar outras tarefas correlatas ao cargo. | | | |

| | | | |
|---|------------|--|-------------------|
| CARGO Nº. 19 | | ENFERMEIRO (SECRETARIA DE SAÚDE – HOSPITAL MARIA DAS NEVES) | |
| Nº DE VAGAS: 03 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Nível Superior – Enfermagem | R\$ 2.000,00 |
| 03 | 0 | | |
| ATRIBUIÇÕES: Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema; participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde. | | | |

| | | | |
|--|------------|---|-------------------|
| CARGO Nº. 20 | | TECNICO DE ENFERMAGEM (SECRETARIA DE SAÚDE – HOSPITAL MARIA DAS NEVES) | |
| Nº DE VAGAS: 08 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Curso Técnico em Enfermagem | R\$ 1.045,00 |
| 07 | 01 | | |
| ATRIBUIÇÕES: Exerce atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de Enfermagem, cabendo-lhe especialmente: - Participar da programação da assistência de Enfermagem; - Executar ações assistenciais de Enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto no Parágrafo único do Art. 11 da Lei 7.498/86; - Participar da orientação e supervisão do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar; - Participar da equipe de saúde. - Desempenhar atividades técnicas de enfermagem, atuando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; - Organizar o ambiente de trabalho; - Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional; Realizar ações de educação em saúde; Outros serviços correlatos. | | | |

| | | | |
|--|------------|---|-------------------|
| CARGO Nº. 21 | | TECNICO DE FARMACIA (SECRETARIA DE SAÚDE – HOSPITAL MARIA DAS NEVES) | |
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Nível Médio Completo, com curso técnico específico na área | R\$ 1.045,00 |
| 02 | 0 | | |
| ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos, desde a padronização, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição; supervisionar as atividades desenvolvidas no setor, inclusive do pessoal, auxiliar as rotinas e processos de dispensação; participar das comissões de padronização e de controle de infecção hospitalar e de atividades de farmácia vigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde. | | | |

| | | | |
|---|------------|--|-------------------|
| CARGO Nº. 22 | | ELETRICISTA (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA) | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Nível Médio Completo + Curso Técnico em Eletricidade | R\$ 1.045,00 |
| 01 | 0 | | |
| ATRIBUIÇÕES: Realizar trabalhos de instalação, regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem e outros aparelhos e instalações elétricas em geral. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas. | | | |

| | | | |
|--|------------|--|-------------------|
| CARGO Nº. 23 | | FISCAL DE TRIBUTOS (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA) | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Nível Médio Completo | R\$ 1.045,00 |
| 01 | 0 | | |
| ATRIBUIÇÕES: Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; Constituem o crédito tributário mediante lançamento; Controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; Analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; Controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; Atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária. | | | |

II. PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA/RN

| | | | | |
|------------------------|------------|---|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 24 | | TRATORISTA (SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA) | | |
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Ensino Fundamental Completo + CNH | R\$ 1.045,00 | 40H |
| 02 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregar medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio, coleta de lixo e entulhos. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

| | | | | |
|------------------------|------------|---|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 25 | | OPERADOR DE MÁQUINAS (SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA) | | |
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Ensino Fundamental Completo + CNH | R\$ 1.300,00 | 40H |
| 02 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Operação de tratores, motoniveladoras, retroscavadeiras, pás mecânicas, tratores de esteira e outras máquinas.

| | | | | |
|------------------------|------------|---|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 26 | | MÉDICO VETERINÁRIO (SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA) | | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Medicina Veterinária | R\$ 1.300,00 | 40H |
| 01 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimentos clínicos em animais de estimação, em diversas áreas (oftalmologia, ortodontia, cardiologia, clínica geral); Realizar atendimentos cirúrgicos em animais de pequeno e médio porte; Realizar tratamentos, prescrever medicações e orientações sobre cuidados, alimentação etc.; Acompanhar a fabricação e fiscalizar a venda de produtos de origem animal; Supervisionar a fabricação de produtos para animais, como rações, vitaminas e medicamentos; Estudar animais silvestres em cativeiro ou na natureza visando sua preservação; Avaliar a saúde de animais de competições esportivas; Controlar a saúde de rebanhos e prevenir doenças; Acompanhar a reabilitação de animais de cativeiro devolvidos à natureza; Atuar na pesquisa e desenvolvimento de biotecnologias; Prevenir e controlar doenças transmitidas por animais.

| | | | | |
|------------------------|------------|---|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 27 | | ORIENTADOR SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL) | | |
| Nº DE VAGAS: 04 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Ensino Médio Completo | R\$ 1.045,00 | 40H |
| 04 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: realização de abordagens externas e buscas territoriais (de participantes nos programas). Participação em reuniões de planejamento e atividades. Avaliação do trabalho com a equipe envolvida. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades, executar trabalhos sociais e educativos com jovens e seus familiares, dentre outras.

| | | | | |
|------------------------|------------|---|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 28 | | ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL) | | |
| Nº DE VAGAS: 04 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Serviço Social | R\$ 1.500,00 | 30H |
| 04 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Proceder a estudos buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para os problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática social; propor alternativas de ação na área social para reformulação de políticas sociais vigentes e definição de novas políticas, em conjunto com outros profissionais; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos comunitários; prevenir desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração social; atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social e potencialidades; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, da saúde e outros, analisando os recursos e as carências socioeconômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário; realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras para facilitar a integração dos servidores no trabalho; participar de programas de reabilitação profissional, promovendo a integração ou reintegração de pessoas limitadas por doenças ou acidentes de trabalho; realizar acompanhamento familiar com fins diagnósticos, preventivos e de atendimento à saúde, identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino aprendizagem; apreciar solicitações de estágio de alunos de Serviço Social, supervisionando a sua realização; realizar outras atividades de mesma natureza e complexidade própria da especialidade. Coordenar, estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário e conjunto com as Equipes de Saúde da Família, bem como em outras repartições vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social. Prestar serviços de âmbito social, a indivíduos em grupos e comunidade.

| | | | | |
|------------------------|------------|---|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 29 | | PSICÓLOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL) | | |
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Psicologia | R\$ 1.500,00 | 40H |
| 02 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas. Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais, mediante orientação/atendimento individual ou coletivo. Participar de equipes multiprofissionais, visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos.

| | | | | |
|------------------------|------------|---|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 30 | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL) | | |
| Nº DE VAGAS: 06 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Ensino Médio Completo | R\$ 1.045,00 | 40H |
| 05 | 01 | | | |

ATRIBUIÇÕES: receber e remeter de documentos e correspondências; dar suporte nas áreas de RH e organização de arquivos; preenchimento de formulários e planilhas; recepcionar e encaminhamento de clientes internos e externos, bem como fornecedores; organização de agendas; elaboração e redação de documentos; participação em reuniões e eventos; digitação de documentos, dentre outras.

| | | | | |
|------------------------|------------|--|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 31 | | FISCAL DE TRIBUTOS (SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO) | | |
| Nº DE VAGAS: 03 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Ensino Médio Completo | R\$ 1.045,00 | 40H |
| 03 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Lidar com tributos, desde orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais a respeito, até cadastrar e controlar a cobrança desses impostos, bem como auxiliar as atividades rotineiras da Secretaria Municipal de Tributos.

| | | | | |
|------------------------|------------|--|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 32 | | PROFESSOR PEDAGOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) | | |
| Nº DE VAGAS: 20 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Licenciatura Plena em Pedagogia | R\$ 1.918,29 | 30H |
| 16 | 04 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Atuar como docente na Educação Infantil, ensino fundamental I e Educação de Jovens e Adultos – EJA, atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; planejar e avaliar as atividades pedagógicas; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem aos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

| | | | | |
|------------------------|------------|--|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 33 | | PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) | | |
| Nº DE VAGAS: 03 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa | R\$ 1.918,29 | 30H |
| 03 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno; leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo

estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

| CARGO Nº. 34 | | PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) | | |
|-----------------|-----|--|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Licenciatura Plena em Letras – Língua Inglesa | R\$ 1.918,29 | 30H |
| 02 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

| CARGO Nº. 35 | | PROFESSOR DE MATEMÁTICA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) | | |
|-----------------|-----|--|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 05 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Licenciatura Plena em Matemática | R\$ 1.918,29 | 30H |
| 04 | 01 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

| CARGO Nº. 36 | | PROFESSOR DE CIÊNCIAS (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) | | |
|-----------------|-----|--|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 03 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Licenciatura Plena em Ciências Biológicas | R\$ 1.918,29 | 30H |
| 03 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

| CARGO Nº. 37 | | PROFESSOR DE HISTÓRIA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) | | |
|-----------------|-----|--|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 03 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Licenciatura Plena em História | R\$ 1.918,29 | 30H |
| 03 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

| CARGO Nº. 38 | | PROFESSOR DE GEOGRAFIA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) | | |
|-----------------|-----|---|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Licenciatura Plena em Geografia | R\$ 1.918,29 | 30H |
| 02 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

| CARGO Nº. 39 | | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) | | |
|-----------------|-----|--|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Licenciatura em Teatro ou Dança | R\$ 1.918,29 | 30H |
| 02 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

| CARGO Nº. 40 | | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) | | |
|-----------------|-----|---|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Licenciatura Plena em Educação Física + CREF | R\$ 1.918,29 | 30H |
| 02 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em

consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.

| CARGO Nº. 41 | | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) | |
|-----------------|-----|---|--------------|
| Nº DE VAGAS: 03 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Bacharelado em Educação Física + CREF | R\$ 1.918,29 |
| 03 | 0 | | |

ATRIBUIÇÕES: Orientar a aprendizagem em esportes; Participar no processo do planejamento das atividades dos projetos esportivos; Organizar as operações pertinentes ao processo de ensino e aprendizagem; Contribuir para a melhoria das aulas práticas; Planejar e executar o trabalho de profissional de educação física; Levantar dados relativos à realidade das turmas, como frequência e assiduidade e participação dos alunos; Definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; Estabelecer mecanismos de avaliação do processo de treinamento e processo de ensino aprendizagem; Constatar necessidade e carência do aluno, e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Organizar registros de observações e relatórios de alunos; Participar das reuniões, administrativas e pedagógicas; Participar de atividades civis e eventos esportivos, organizado pela Secretaria de Esportes; Coordenar a modalidade esportiva na qual está inserido; Integrar órgãos complementares, como conselhos, quando necessário; Atender a demanda da Secretaria de Educação, no tocante à ação de Profissional de Educação Física, desenvolvida nos projetos esportivos escolares; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

| CARGO Nº. 42 | | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) | |
|-----------------|-----|---|--------------|
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Licenciatura Plena em Pedagogia, com Formação Inicial e Continuada na área de Educação Especial | R\$ 1.918,29 |
| 02 | 0 | | |

ATRIBUIÇÕES: Participar da colaboração da Proposta Pedagógica da Escola; elaborar, executar e avaliar o Plano de Atendimento Educacional Especializado; organizar o tipo de atendimento, conforme a necessidade específica do aluno, definindo cronograma e a carga horária individual ou em grupo; programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos acessíveis; produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis; estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum e com os demais profissionais da escola; dar conhecimento à família da proposta do AEE e do desempenho do aluno; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação; organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem.

| CARGO Nº. 43 | | PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) | |
|-----------------|-----|--|--------------|
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Licenciatura Plena em Ciência da Religião | R\$ 1.918,29 |
| 01 | 0 | | |

ATRIBUIÇÕES: Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; responsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal de Educação.

| CARGO Nº. 44 | | NUTRICIONISTA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) | |
|-----------------|-----|--|--------------|
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Ensino Superior Completo | R\$ 1.500,00 |
| 02 | 0 | | |

ATRIBUIÇÕES: Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas. Elaborar cardápio da merenda escolar e acompanhar a manipulação dos alimentos.

| CARGO Nº. 45 | | PSICÓLOGO ESCOLAR (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) | |
|-----------------|-----|--|--------------|
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Ensino Superior Completo | R\$ 1.500,00 |
| 01 | 0 | | |

ATRIBUIÇÕES: Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas. Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais, mediante orientação/atendimento no âmbito das escolas e creches da Rede Municipal de Ensino. Participar de equipes multiprofissionais, visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos.

| CARGO Nº. 46 | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) | |
|-----------------|-----|--|--------------|
| Nº DE VAGAS: 15 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Ensino Médio Completo | R\$ 1.045,00 |
| 12 | 03 | | |

ATRIBUIÇÕES: receber e remeter de documentos e correspondências; dar suporte nas áreas de RH e organização de arquivos; preenchimento de formulários e planilhas; recepcionar e encaminhamento de clientes internos e externos, bem como fornecedores; organização de agendas; elaboração e redação de documentos; participação em reuniões e eventos; digitação de documentos, dentre outras.

| CARGO Nº. 47 | | AUXILIAR DE BIBLIOTECA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) | |
|-----------------|-----|---|--------------|
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Ensino Médio Completo | R\$ 1.045,00 |
| 02 | 0 | | |

ATRIBUIÇÕES: Atender aos leitores, prestando-lhes informações sobre as publicações existentes na biblioteca; realizar e controlar empréstimos domiciliares de livros; organizar e manter atualizados fichários simples da classificação dos livros e dos leitores; receber e conferir livros adquiridos e fazer seu tombamento; desdobrar ou agrupar fichas de livros, periódicos e outras publicações, tendo por modelo fichas matrizes; conferir os livros nas estantes para verificar se estão nos devidos lugares; manter o silêncio nas salas de leitura; desempenhar tarefas afins.

| CARGO Nº. 48 | | PSICOPEDAGOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) | |
|-----------------|-----|---|--------------|
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Licenciatura Plena em Pedagogia + Pós-Graduação em Psicopedagogia | R\$ 1.918,29 |
| 01 | 0 | | |

ATRIBUIÇÕES: Trabalhar com atividades que envolvem questões cognitivas, afetivas, psicomotoras e linguísticas, necessárias para que o aluno compreenda os conteúdos escolares, devendo estar preparado e capacitado para diagnosticar e lidar com as dificuldades de aprendizagem. Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da psicopedagogia. Possibilitar a intervenção visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo como enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino. Atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem. Desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas. Oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhadores em educação e profissionais em educação em espaços institucionais, orientar, coordenar e supervisionar cursos especializados de psicopedagogia, expedidos por instituições ou credenciadas nos termos da legislação vigente. Buscar compreender como o aluno utiliza os elementos do seu sistema cognitivo e emocional para aprender, contribuindo a superação das dificuldades apresentadas ao longo da vida escolar. Fazer entrevistas e reuniões com os pais, professores, diretores e demais servidores da unidade escolar, realizar palestras e atividades afins, com o objetivo de resgatar a vida escolar do aluno. Realizar encaminhamento para a rede de atendimento municipal quando necessário. Realizar cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento profissional, inteirando-se das ferramentas tecnológicas disponíveis para melhor desempenho das funções exercidas nas atividades relacionadas ao trabalho. Executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação, bem como, tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

| CARGO Nº. 49 | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO) | |
|-----------------|-----|---|--------------|
| Nº DE VAGAS: 08 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Ensino Médio Completo | R\$ 1.045,00 |
| 07 | 01 | | |

ATRIBUIÇÕES: receber e remeter de documentos e correspondências; auxiliar ao departamento financeiro/administração no controle de recebimentos e contas a pagar; dar suporte nas áreas de RH e organização de arquivos; preenchimento de formulários e planilhas; recepção e encaminhamento de clientes internos e externos, bem como fornecedores; organização de agendas; elaboração e redação de documentos; participação em reuniões e eventos; digitação de documentos, dentre outras.

III. PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE/RN

| CARGO Nº. 50 | | PROFESSOR POLIVALENTE | |
|------------------|-----|--|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 134 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Pedagogia, reconhecido pelo MEC | R\$ 1.918,29 |
| 127 | 7 | | |
| | | | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| | | | 30H |

ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas à atuação no âmbito da educação infantil e do ensino fundamental (1º ao 9º ano); elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e incentivar ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade; manter-se atualizado quanto às teorias pedagógicas e aos conteúdos de sua disciplina; participar dos colegiados existentes na unidade escolar; participar da elaboração do regimento interno do estabelecimento de ensino; colaborar com a direção do estabelecimento de ensino na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino; participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola; ministrar os dias letivos e horas estabelecidas; registrar as atividades de classe; elaborar planos e projetos educacionais; contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente; participar do conselho de classe, e, quando eleito ou escolhido, dos conselhos da escola; Adequar métodos, técnicas e recursos educativos e organização específicas para atender aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

| CARGO Nº. 51 | | PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA | |
|-----------------|-----|---|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 04 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa, reconhecido pelo MEC | R\$ 1.918,29 |
| 04 | 0 | | |
| | | | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| | | | 30H |

ATRIBUIÇÕES: Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de português; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas e prática que compete aos componentes que regem a Língua Portuguesa do 6º ao 9º; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere a Língua Portuguesa; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

| CARGO Nº. 52 | | PROFESSOR DE MATEMATICA | |
|-----------------|-----|---|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 05 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Matemática, reconhecido pelo MEC | R\$ 1.918,29 |
| 05 | 0 | | |
| | | | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| | | | 30H |

ATRIBUIÇÕES: Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de Matemática; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas e práticas que compete aos componentes que regem a Matemática do 6º ao 9º; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere a Matemática; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

| CARGO Nº. 53 | | PROFESSOR DE CIÊNCIAS NATURAIS | |
|-----------------|-----|--|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 04 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, reconhecido pelo MEC | R\$ 1.918,29 |
| 04 | 0 | | |
| | | | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| | | | 30H |

ATRIBUIÇÕES: Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de Ciências Naturais; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas e prática que compete aos componentes que regem a disciplina de Ciências de 6º ao 9º; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere a Língua Portuguesa; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

| CARGO Nº. 54 | | PROFESSOR DE HISTORIA | |
|-----------------|-----|---|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 03 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em História, reconhecido pelo MEC | R\$ 1.918,29 |
| 03 | 0 | | |
| | | | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| | | | 30H |

ATRIBUIÇÕES: Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de história; Participar das atividades da escola: Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de História, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Ministrar Aulas Teóricas e Práticas; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Realizar outras tarefas afins. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

| CARGO Nº. 55 | | PROFESSOR DE GEOGRAFIA | |
|-----------------|-----|--|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Geografia, reconhecido pelo MEC | R\$ 1.918,29 |
| 02 | 0 | | |
| | | | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| | | | 30H |

ATRIBUIÇÕES: Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de geografia; Participar das atividades da escola: Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Ministrar Aulas Teóricas e Práticas; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Realizar outras tarefas afins. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

| CARGO Nº. 56 | | PROFESSOR DE LINGUA INGLESIA | |
|-----------------|-----|---|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 04 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Língua Inglesa, reconhecido pelo MEC | R\$ 1.918,29 |
| 04 | 0 | | |
| | | | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| | | | 30H |

ATRIBUIÇÕES: Ministrar aulas teóricas e práticas; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular língua estrangeira – inglês, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares; Participar das atividades da escola: Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Realizar outras tarefas afins; Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Inglês, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

| | | | | |
|--|------------|--|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 57 | | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA | | |
| Nº DE VAGAS: 04 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Física, reconhecido pelo MEC | R\$ 1.918,29 | 30H |
| 04 | 0 | | | |
| ATRIBUIÇÕES: Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de educação física; Participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Realizar outras tarefas afins. Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Educação Física, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasses. | | | | |

| | | | | |
|---|------------|---|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 58 | | PSICOLOGO | | |
| Nº DE VAGAS: 04 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Psicologia, reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho competente | R\$ 1.500,00 | 40H |
| 04 | 0 | | | |
| ATRIBUIÇÕES: realizar ações voltadas para prevenção, através do monitoramento das famílias, através de atividades que promovam a integração dos sujeitos envolvido, aumentando o acesso a direitos básicos de cidadania e atuar oferecendo apoio e orientações de forma especializada. Realizar acompanhamento familiar, estudos sociais, relatórios, desenvolvimentos e acompanhamento de grupos com crianças, adolescentes e idoso do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, realização de visitas domiciliares, direcionamento legal de vítimas de violências e desenvolver ações para diminuir o desrespeito, preservando os direitos humanos com objetivo de reinserção social; atuar no âmbito da saúde nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicos e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas na Perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos. Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimento familiar individuais e em grupo. Realizar atendimentos particularizados às famílias referenciadas e ao CRAS e/ou acompanhadas pelos CREAS, NASF, entre outros órgãos ligados ao município; realizar encaminhamentos monitorados para rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa; exercer atividade de coordenação; planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho; participar e assessorar estudos, programas e planos relativos à organização da gestão do trabalho; realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos; participar do processo de desligamento de servidores em casos de exoneração e de preparo para aposentadoria; participar das atividades de planejamento monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada; participar das reuniões de equipe e estudos de casos; exercer atividades de coordenação; realizar outras atribuições afins. | | | | |

| | | | | |
|--|------------|--|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 59 | | ASSISTENTE SOCIAL | | |
| Nº DE VAGAS: 05 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Serviço Social, reconhecido pelo MEC e registro Profissional no Conselho competente | R\$ 1.500,00 | 30H |
| 05 | 0 | | | |
| ATRIBUIÇÕES: Fazer acolhimento de famílias, de seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social básica e especial; Produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida; Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família; Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes do cadastro único; dos beneficiários do Programa Bolsa Família e das famílias com beneficiários do BPC; Proteção proativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco; Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; Encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; a produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços sócio assistenciais do SUAS, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, Municipal e regional. Apoio nas avaliações sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com as equipes de referência; Participação das atividades de capacitação da equipe de referência; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços sócio educativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação , registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Participar ativamente de todas as ações internas ou externas realizadas; participar de cursos de capacitação continuada para um atendimento mais especializado; participar ativamente dos projetos e ações que envolvem toda a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, seguir atentamente a Normas e Diretrizes e Realizar as demais funções compatíveis com o cargo em conformidade com as Normas e Diretrizes da proteção social básica e especial pertencentes ao Município. | | | | |

| | | | | |
|--|------------|---|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 60 | | PROFESSOR DE ARTES | | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Artes Cênicas, Música ou Dança, reconhecido pelo MEC | R\$ 1.918,29 | 30H |
| 01 | 0 | | | |
| ATRIBUIÇÕES: Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de Artes; Participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Realizar outras tarefas afins; Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Educação Artística, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo, tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasses. | | | | |

| | | | | |
|---|------------|---|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 61 | | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Comunidade Rural de Sobrado | | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018. | R\$ 1.250,00 | 40H |
| 01 | 0 | | | |
| ATRIBUIÇÕES: Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar. | | | | |

| | | | | |
|---|------------|---|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 62 | | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Comunidade Rural de Santa Luzia | | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018. | R\$ 1.250,00 | 40H |
| 01 | 0 | | | |
| ATRIBUIÇÕES: Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar. | | | | |

| | | | | |
|---|------------|---|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 63 | | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Comunidade Rural de Fontes (Lagoa do Cajueiro) | | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018. | R\$ 1.250,00 | 40H |
| 01 | 0 | | | |
| ATRIBUIÇÕES: Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar. | | | | |

| | | | | |
|------------------------|------------|---|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 64 | | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Zona Urbana: Conjunto Novo Monte | | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018. | R\$ 1.250,00 | 40H |
| 01 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.

| | | | | |
|------------------------|------------|---|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 65 | | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Zona Urbana: Bairro Barrenta | | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018. | R\$ 1.250,00 | 40H |
| 01 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.

| | | | | |
|------------------------|------------|---|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 66 | | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Zona Urbana: Bairro da Esperança | | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Ensino Médio Completo, além de comprovar residência dentro da área especificada e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018. | R\$ 1.250,00 | 40H |
| 01 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; morar na localidade onde irá trabalhar.

| | | | | |
|------------------------|------------|--|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 67 | | AGENTE DE COMBATE AS EDEMIAS | | |
| Nº DE VAGAS: 04 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, em conformidade com a Lei Federal Nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018. | R\$ 1.250,00 | 40H |
| 04 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam o qualidade de vida.

| | | | | |
|------------------------|------------|---|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 68 | | FISIOTERAPEUTA | | |
| Nº DE VAGAS: 03 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Fisioterapia, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho competente. | R\$ 1.500,00 | 40H |
| 03 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Planejar, executar e avaliar ações preventivas e curativas, visando a reabilitação física e psíquica do(s) usuário(s) dos serviços de saúde; executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Após diagnóstico; desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais.

| | | | | |
|------------------------|------------|--|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 69 | | EDUCADOR FÍSICO | | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Educação Física – Bacharelado, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho competente. | R\$ 1.500,00 | 40H |
| 01 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Promover atividades de educação física Junto à população usuária dos serviços, planejar atividades físicas; ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orientação técnica dessas atividades; desenvolver com pessoas interessadas as práticas de ginásticas e exercícios físicos; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade; avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados registrar práticas de caráter pedagógicos; desenvolver atividades de estudo.

| | | | | |
|------------------------|------------|---|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 70 | | BIOQUÍMICO | | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Bioquímica, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho competente. | R\$ 1.500,00 | 40H |
| 01 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e se responsabilizar pelo controle de qualidade e correção nos trabalhos relacionados à bancada laboratorial, liberação dos laudos e perícias e liberação dos resultados técnicos assinando pelos resultados e assumindo as responsabilidades sobre os atos praticados.

| | | | | |
|------------------------|------------|--|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 71 | | TÉCNICO EM LABORATÓRIO | | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico específico para a atividade, ou Ensino Médio Profissionalizante. | R\$ 1.045,00 | 40H |
| 01 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coleta e manipulação de amostras de material biológico e produtos químicos em laboratórios de análises clínicas, citologia e toxicologia, através de procedimentos técnicas de laboratório, relacionando-as as suas finalidades e obedecendo aos princípios de biossegurança.

IV. PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

| | | | | |
|------------------------|------------|--|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 72 | | PEDAGOGO | | |
| Nº DE VAGAS: 11 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Pedagogia, reconhecido pelo MEC | R\$ 1.918,29 | 30H |
| 09 | 02 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas à atuação no âmbito da educação infantil e do ensino fundamental (9 ao 99 ano); elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e incentivar ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade; manter-se atualizado quanto às teorias pedagógicas e aos conteúdos de sua disciplina; participar dos colegiados existentes na unidade escolar; participar da elaboração do regimento interno do estabelecimento de ensino; colaborar com a direção do estabelecimento de ensino na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino; participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola; ministrar os dias letivos e horas estabelecidas; registrar as atividades de classe; elaborar planos e projetos educacionais; contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente; participar do conselho de classe, e, quando eleito ou escolhido, dos conselhos da escola; Adequar métodos, técnicas e recursos educativos e organização específicas para atender aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

| | | | | |
|------------------------|------------|---|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 73 | | PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA | | |
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa, reconhecido pelo MEC | R\$ 1.918,29 | 30H |
| 02 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de português; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas e prática que compete aos componentes que regem a Língua Portuguesa do 6º ao 9º; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere a Língua Portuguesa; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros.

| | | | | |
|------------------------|------------|--|-------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 74 | | PROFESSOR DE CIÊNCIAS NATURAIS | | |
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, reconhecido pelo MEC | R\$ 1.918,29 | 30H |
| 02 | 0 | | | |

ATRIBUIÇÕES: Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de Ciências Naturais; Participar das atividades da escola: Ministrar aulas teóricas e prática que compete aos componentes que regem a disciplina de

Ciências de 69 ao 99; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola no que se refere à Língua Portuguesa; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a metodologia adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e trabalhar essas necessidades; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe entre outros. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

| CARGO Nº. 75 | | PROFESSOR DE HISTÓRIA | |
|-----------------|-----|---|--------------|
| Nº DE VAGAS: 03 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em História, reconhecido pelo MEC | R\$ 1.918,29 |
| 03 | 0 | | |

ATRIBUIÇÕES: Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de história; participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de História, do 69 ao 99 ano do ensino fundamental; Ministrar Aulas Teóricas e Práticas; Participar das atividades educacionais e comunitárias das escolas; Realizar outras tarefas afins. Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

| CARGO Nº. 76 | | PROFESSOR DE GEOGRAFIA | |
|-----------------|-----|--|--------------|
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Geografia, reconhecido pelo MEC | R\$ 1.918,29 |
| 01 | 0 | | |

ATRIBUIÇÕES: Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de geografia; participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Ministrar Aulas Teóricas e Práticas; Participar das atividades educacionais e comunitárias das escolas; Realizar outras tarefas afins Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Geografia, do 69 ao 99 ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

| CARGO Nº. 77 | | PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA | |
|-----------------|-----|---|--------------|
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Língua Inglesa, reconhecido pelo MEC | R\$ 1.918,29 |
| 02 | 0 | | |

ATRIBUIÇÕES: Ministrar aulas teóricas e práticas; promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular língua estrangeira - inglês, do 69 ao 99 ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares; Participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Participar das atividades educacionais e comunitárias das escolas; Realizar outras tarefas afins; Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Inglês, do 69 ao 99 ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

| CARGO Nº. 78 | | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA | |
|-----------------|-----|--|--------------|
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Física, reconhecido pelo MEC | R\$ 1.918,29 |
| 02 | 0 | | |

ATRIBUIÇÕES: Orientar a aprendizagem dos alunos na disciplina de educação física; participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Realizar outras tarefas afins. Planejar aulas e atividades escolares; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular de Educação Física, do 62 ao 92 ano do ensino fundamental; Atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações no Currículo tendo em vista melhor ajustá-lo à realidade local; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias dos estudantes e a comunidade; colaborar com a Direção da Escola na organização e execução de atividades extraclasse.

| CARGO Nº. 79 | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | |
|-----------------|-----|--------------------------|--------------|
| Nº DE VAGAS: 23 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Ensino Médio Completo | R\$ 1.045,00 |
| 19 | 04 | | |

ATRIBUIÇÕES: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.

| CARGO Nº. 80 | | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE | |
|-----------------|-----|-----------------------------|--------------|
| Nº DE VAGAS: 07 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Ensino Médio Completo | R\$ 1.250,00 |
| 06 | 01 | | |

ATRIBUIÇÕES: Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência; socorrem as vítimas e realizam ações de controle de endemias.

| CARGO Nº. 81 | | NUTRICIONISTA | |
|-----------------|-----|---|--------------|
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Curso Superior completo em Nutrição, com diploma reconhecido pelo MEC | R\$ 1.300,00 |
| 01 | 0 | | |

ATRIBUIÇÕES: Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.

| CARGO Nº. 82 | | PSICOLOGO CRAS | |
|-----------------|-----|---|--------------|
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Bacharel em Psicologia, reconhecido pelo MEC | R\$ 1.200,00 |
| 01 | 0 | | |

ATRIBUIÇÕES: Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

| | | | |
|--|------------|---------------------------------|-------------------|
| CARGO Nº. 83 | | AGENTE DE ENDEMIAS | |
| Nº DE VAGAS: 03 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Ensino Médio Completo | R\$ 1.250,00 |
| 03 | 0 | | |
| ATRIBUIÇÕES: Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde, visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência; socorrem as vítimas e realizam ações de controle de endemias. | | | |

| | | | |
|---|------------|---|-------------------|
| CARGO Nº. 84 | | ASSISTENTE SOCIAL | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Serviço Social, reconhecido pelo MEC | R\$ 1.200,00 |
| 01 | 0 | | |
| ATRIBUIÇÕES: Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis. | | | |

| | | | |
|--|------------|---------------------------------|-------------------|
| CARGO Nº. 85 | | EDUCADOR SOCIAL | |
| Nº DE VAGAS: 04 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Ensino Médio Completo | R\$ 1.045,00 |
| 04 | 0 | | |
| ATRIBUIÇÕES: Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal, social e a adolescentes em conflito com a lei. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as e identificando suas necessidades e demandas. Controlam o acesso de pessoas e veículos em unidade penal e conduzem presos ou internados para desenvolvimento de atividades culturais, esportivas, escolares, laborativas, recreativas e ressocializadoras. | | | |

| | | | |
|---|------------|----------------------------------|-------------------|
| CARGO Nº. 86 | | BIBLIOTECÁRIO | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Nível Superior – Biblioteconomia | R\$ 1.400,00 |
| 01 | 0 | | |
| ATRIBUIÇÕES: Disponibilizam informação em qualquer suporte; gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria. | | | |

| | | | |
|--|------------|---|-------------------|
| CARGO Nº. 87 | | FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL | |
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo, reconhecido pelo MEC | R\$ 1.332,00 |
| 02 | 0 | | |
| ATRIBUIÇÕES: Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária. | | | |

| | | | |
|---|------------|--|-------------------|
| CARGO Nº. 88 | | TÉCNICO DE INFORMÁTICA | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Ensino Médio + Técnico de Informática em Hardware e Software | R\$ 1.200,00 |
| 01 | 0 | | |
| ATRIBUIÇÕES: Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. | | | |

| | | | |
|--|------------|---------------------------------|-------------------|
| CARGO Nº. 89 | | ARQUIVISTA | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Ensino Médio Completo | R\$ 1.045,00 |
| 01 | 0 | | |
| ATRIBUIÇÕES: Organizam documentação de arquivos institucionais e pessoais, criam projetos de museus e exposições, organizam acervos museológicos públicos e privados. Dão acesso à informação, conservam acervos. Preparam ações educativas ou culturais, planejam e realizam atividades técnico-administrativas, orientam implantação das atividades técnicas. Participam da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas. | | | |

| | | | |
|---|------------|---|-------------------|
| CARGO Nº. 90 | | AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Ensino superior completo na área de meio ambiente, reconhecido pelo MEC | R\$ 1.498,00 |
| 01 | 0 | | |
| ATRIBUIÇÕES: Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental. | | | |

| | | | |
|---|------------|---|-------------------|
| CARGO Nº. 91 | | PROFESSOR DE ENSINO DAS ARTES | |
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo em Licenciatura artes, reconhecido pelo MEC | R\$ 1.918,29 |
| 02 | 0 | | |
| ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o. bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal. | | | |

V. PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN

| | | | |
|--|------------|--|-------------------|
| CARGO Nº. 92 | | AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS | |
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo reconhecido pelo MEC | R\$ 1.300,00 |
| 02 | 0 | | |
| ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária. | | | |

| | | | |
|--|------------|---|-------------------|
| CARGO Nº. 93 | | AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL | |
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | Curso Superior Completo de Bacharelado em Engenharia Civil e/ou Geografia e/ou Ciências Biológicas e/ou Geologia, reconhecido pelo MEC. | R\$ 1.300,00 |
| 02 | 0 | | |
| ATRIBUIÇÕES: Orientar e Fiscalizar as atividades e obras para prevenção e preservação ambiental e da saúde, através de vistorias, inspeções e análises técnicas locais, atividades, obras projetos e processos, visando o | | | |

cumprimento da legislação ambiental e sanitária.

| | | | |
|---|------------|---------------------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 94 | | ARQUIVISTA | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | |
| GERAL | PcD | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| 01 | 0 | R\$ 1.045,00 | 40H |
| ATRIBUIÇÕES: Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições; organizar, dar acesso e conservar acervos. Preparar ações educativas e/ou culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação das atividades técnicas. Participar da política de criação e implantação de museus e instituições arquivistas. | | | |

| | | | |
|--|------------|---------------------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 95 | | CONTADOR | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | |
| GERAL | PcD | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| 01 | 0 | R\$ 1.300,00 | 40H |
| ATRIBUIÇÕES: Responsável pelos serviços de contabilidade do Município; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balanços e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar os trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil – financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento as normas e resoluções do Tribunal de Contas do Estado. | | | |

| | | | |
|--|------------|---------------------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 96 | | AGENTE DE TRÂNSITO | |
| Nº DE VAGAS: 05 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | |
| GERAL | PcD | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| 04 | 01 | R\$ 1.045,00 | 40H |
| ATRIBUIÇÕES: Promover a fiscalização do trânsito; executar programas de Educação no Trânsito; exercer atividades Administrativas no Departamento Municipal de Trânsito; fazer a sinalização das ruas e avenidas; cumprir e aplicar a legislação do trânsito; outras atividades correlatas inerentes ao cargo. | | | |

| | | | |
|--|------------|---------------------------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 97 | | PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | |
| GERAL | PcD | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| 01 | 00 | R\$ 2.803,46 | 30H |
| ATRIBUIÇÕES: Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação. | | | |

| | | | |
|--|------------|------------------------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 98 | | PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA | |
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | |
| GERAL | PcD | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| 02 | 00 | R\$ 2.803,46 | 30H |
| ATRIBUIÇÕES: Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação. | | | |

| | | | |
|--|------------|-------------------------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 99 | | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | |
| GERAL | PcD | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| 01 | 00 | R\$ 2.803,46 | 30H |
| ATRIBUIÇÕES: Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação. | | | |

| | | | |
|--|------------|---------------------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 100 | | PROFESSOR DE GEOGRAFIA | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | |
| GERAL | PcD | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| 01 | 00 | R\$ 2.803,46 | 30H |
| ATRIBUIÇÕES: Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação. | | | |

| | | | |
|--|------------|---------------------------------|------------------------------|
| CARGO Nº. 101 | | PROFESSOR DE HISTÓRIA | |
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | |
| GERAL | PcD | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| 01 | 00 | R\$ 2.803,46 | 30H |
| ATRIBUIÇÕES: Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento da competência leitora do aluno: leitura e sua compreensão; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação. | | | |

regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

| CARGO Nº. 102 | | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE | |
|---|-----|-----------------------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 20 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| 16 | 04 | Ensino Médio Completo | R\$ 1.400,00 |
| ATRIBUIÇÕES: Em serviços de promoção e apoio à saúde visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da crenela da emergência; socorrem as vítimas e realizam ações de controle de endemias. | | | |

VI. CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN

| CARGO Nº. 103 | | AGENTE ADMINISTRATIVO | |
|-----------------|-----|--------------------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 13 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| 11 | 02 | Nível Médio Completo | R\$ 1.045,00 |

ATRIBUIÇÕES: Executar ou auxiliar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao funcionamento do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, incluídas as áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração em geral; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações, observando a legislação correlata; auxiliar os serviços de compras, contratos, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças; realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; redigir textos, documentos, ofícios e outros expedientes da Câmara Municipal, observando as técnicas de redação oficial; analisar e corrigir documentos elaborados internamente, verificar a redação de documentos em geral e dar suporte nas respectivas questões a todas as diretorias da Câmara Municipal; recepcionar correspondências oficiais, petições, requerimentos, ofícios, convites e outros documentos, dando os encaminhamentos necessários, colhendo assinaturas e repassando informações ou documentos de interesse da Câmara Municipal; recepcionar a documentação expedida pelas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal e encaminhá-las à Mesa Diretora ou à Presidência, agilizando o atendimento das solicitações recebidas; colher assinaturas, preencher formulários, encaminhando documentos, fazer o intercâmbio de documentação entre as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; recepcionar as solicitações formais e informais das diversas unidades administrativas, encaminhando-as aos responsáveis; recolher ou entregar documentos em todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; proceder à postagem e à busca de correspondências junto à agência dos Correios, entregando as correspondências recebidas e eventuais comprovantes de postagem na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal; proceder à distribuição de correspondências, jornais, revistas e demais informativos nos gabinetes dos vereadores; proceder à entrega e/ou busca de correspondência a destinatário e/ou remetente com endereço na área urbana da cidade de São José de Mipibu/RN; proceder à busca de documentos em arquivos da Câmara Municipal; intermediar e empenhar-se na busca do atendimento das solicitações que lhe foram efetuadas, observados, em cada caso, os princípios que norteiam a administração pública; auxiliar a organização do cerimonial e a execução da recepção de autoridades e demais visitantes nas atividades, solenidades e eventos da Câmara Municipal; executar e coordenar as atividades, projetos e programas da Câmara Municipal, em sua sede ou fora dela; propor melhorias aos projetos e programas em execução, dar andamento aos novos projetos que vierem a surgir e propor a criação de novos; realizar atendimento ao público, agendando visitas, controlando a entrada e saída de visitantes com anotações de dados pessoais, controlando o fluxo de pessoas nas dependências da Câmara Municipal, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, controlando a entrada e saída de bens e impedindo a entrada de pessoas estranhas, sem autorização e fora do horário de expediente; realizar atendimentos de chamadas telefônicas, registrando-as, prestando informações e anotando recados; organizar e efetuar a recepção e o acompanhamento de alunos, professores e demais pessoas em visitas à Câmara Municipal; cumprir prazos, resolver questões na sua área de atuação, buscar agilidade na movimentação interna de documentos, realizar atendimentos e encaminhamentos via telefone, mídia social autorizada pela Presidência ou Diretoria Administrativa ou, ainda, pessoalmente; agendar reuniões, confirmar presenças, entrar em contato com representantes de entidades governamentais ou não, buscando organizar os trabalhos dos membros da Mesa Diretora ou das diretorias em geral; redigir ofícios, correspondências, pareceres, textos legais e demais documentos a pedido da Presidência, da Mesa Diretora, demais diretorias da Câmara Municipal e da Procuradoria Geral; agendar visitas, manter documentos organizados e de fácil acesso; manter o seu ambiente de trabalho organizado, de forma que seja possível interagir com todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo, materiais permanentes, suprimentos e bens colocados a sua disposição, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal; digitar textos, elaborar planilhas, demonstrativos, relatórios, controles internos, registros, buscar informações que lhe forem incumbidas, realizar pesquisas, preparar expedientes; entregar ou distribuir documentos internamente; auxiliar a criação e divulgação dos atos e da publicidade legal e institucional da Câmara Municipal; auxiliar na efetuação da manutenção das informações do sítio eletrônico da Câmara Municipal, através da atualização e publicações de ordem institucional e legal, conforme solicitação das diretorias da Câmara Municipal e efetuar, na forma necessária, os serviços de divulgação, transparência, disponibilização e acesso a informação ao cidadão, em atendimento à legislação vigente; encaminhar as publicações legais da Câmara Municipal aos órgãos oficiais de imprensa, acompanhando prazos e a comprovação das publicações; auxiliar na elaboração dos informativos internos (eletrônico e impresso, definição/criação de layout, tratamento de imagens para boletim on line), elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; preencher fichas, formulários e mapas, conferir informações e documentos originais; operar programas, registros e guarda de processos, livros e documentos; solicitar, conferir e organizar a documentação funcional dos servidores e vereadores, desde a admissão até o desligamento, mantendo atualizados os respectivos assentamentos funcionais; realizar o controle de concessão de férias, licenças, afastamentos, aposentadorias, requerimentos, encaminhamentos e demais direitos dos servidores; recepcionar atestados médicos e encaminhar aos órgãos competentes a documentação dos servidores e vereadores para afastamento por motivos de saúde; efetuar o controle de registro de ponto; submeter ao superior imediato os questionamentos relativos a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores; de preparar os atos de nomeação, posse, exoneração, licenças, afastamentos, férias e demais atos funcionais dos servidores e vereadores, enviando-os para publicação; lavar certidões funcionais; auxiliar os serviços de elaboração da folha de pagamento da Câmara Municipal; auxiliar na divulgação e manutenção das informações de pessoal necessárias ao processo de transparência pública, na forma definida pela legislação ou pela Câmara Municipal; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que venha a constatar; dar suporte geral à Mesa Diretora e aos vereadores; compor Comissão Permanente de Licitação (CPL); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.

| CARGO Nº. 104 | | ASSESSOR CONTÁBIL | |
|-----------------|-----|--|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| 01 | 0 | Nível superior a ser preenchido por bacharel em Ciências Contábeis com inscrição regular no CRC. | R\$ 1.300,00 |

ATRIBUIÇÕES: Realizar a execução e controle de planilhas e relatórios de contabilidade; prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa Diretora, às comissões (permanentes ou temporárias), aos vereadores e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária, além de executar trabalhos nesses campos; fazer classificação de despesas, registro de documentos, acompanhamento das leis trabalhistas, organizar e assinar balancetes, calcular e emitir guias de impostos, verificar impostos retidos, classificar a contabilidade, contatar os fornecedores, analisar cotas patrimoniais, revisar as movimentações bancárias, organizar documentações referentes à contabilidade da Câmara Municipal, preparar documentos e efetuar sua classificação contábil, gerar lançamentos contábeis, efetuar o preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações junto aos demais órgãos públicos e às empresas privadas; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; realizar as liquidações de empenhos, fazer anulações de empenhos, liquidações e ordens de pagamentos, além de controlar a sequência e o pagamento das despesas; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; emitir relatórios de empenhos, ordens de pagamentos, despesas extras restos a pagar e demais relatórios de receitas e despesas; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; emitir relatórios cadastrais e gerenciais; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; fazer conciliação da folha de pagamento e as conferências e relatório mensal do INSS patronal e individual; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil - financeira; realizar, com autorização superior, pagamentos e recebimentos, auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; efetuar lançamentos contábeis e financeiros; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar a Comissão Permanente de Finanças, Tributação, Orçamento, Fiscalização Financeira e Controle sobre a matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do Poder Legislativo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais, ou legais que a Câmara Municipal esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente; atuar por designação do Contador Geral da Câmara Municipal, a quem é subordinado no labor de sua atividade; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Legislativo; gerar informações para o TCE - SIAI-FISCAL e aos demais órgãos públicos que necessitem de dados contábeis e outros programas que vierem a ser implantados; fazer o reconhecimento das receitas e despesas pelo regime de competência; realizar a depreciação, amortização e exaustão do ativo não circulante; realizar as provisões para as despesas com pessoal, perdas ou contingências; responsabilizar-se pela implantação e manutenção de sistema de custos; executar outras atribuições correlatas ao serviço de contabilidade, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal, pela Diretoria Financeira ou pela Diretoria Administrativa.

| CARGO Nº. 105 | | ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO | |
|-----------------|-----|---|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| 01 | 0 | Nível superior a ser preenchido por Bacharel em Ciências Contábeis, Economia, Direito, Administração ou Gestão Pública. | R\$ 1.300,00 |

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de apoio às atividades da Controladoria Geral; promover estudos de proposição de atos normativos concernentes ao controle, fiscalizar o cumprimento de obrigações, direitos e deveres da Câmara Municipal; elaborar e apresentar à Controladoria Geral relatórios periódicos sobre o andamento das atividades de controle em relação aos diversos setores da Câmara Municipal, incluindo dados estatísticos e informações que permitam os necessários ajustes nos fluxos e nos procedimentos; atuar por designação do Controlador Geral da Câmara Municipal, a quem é subordinado no labor de sua atividade; fiscalizar a execução de contratos, convênios e outros acordos bilaterais firmados pela Câmara Municipal; executar outras atribuições correlatas ao serviço de controladoria, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal, pela Controladoria Geral ou pela Diretoria Administrativa.

| CARGO Nº. 106 | | ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL | |
|-----------------|-----|---|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO |
| GERAL | PcD | | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| 01 | 0 | Nível superior a ser preenchido por Bacharel em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo. | R\$ 1.300,00 |

ATRIBUIÇÕES: Coletar informações, realizando entrevistas, pesquisas, coberturas e diagnósticos de opinião, promovendo contatos, selecionando assunto, redigindo matérias, textos e comentários considerados importantes e de interesse para a Casa Legislativa, editando boletins e mantendo informados o Presidente, a Câmara Municipal e os Vereadores, para permitir a produção e divulgação de reportagens, notícias, artigos, crônicas, comentários e notas de caráter informativo e interpretativo realizar ou coordenar entrevistas com Vereadores para a publicação nos órgãos de imprensa, coletar sugestões, solicitações e queixas, além de analisar e interpretar os dados das pesquisas; elaborar o planejamento de relações públicas, constituído de objetos, estratégia, tarefas, cronogramas e orçamento; fornecer pareceres, apresentar alternativas e recomendar atividades; auxiliar as decisões da Presidência e da Diretoria Administrativa sobre estratégia e políticas de relações públicas, políticas de propaganda institucional, motivação dos recursos humanos e política de responsabilidade social; divulgar os trabalhos da Câmara Municipal que apresentem as informações institucionais, mantendo o site diariamente atualizado; divulgar informações sobre as atividades da Câmara Municipal, redigindo notas, artigos, resumos e textos em geral, digitando e revisando originais, editando e revendo provas, encaminhando as matérias para publicação em órgãos de circulação externa ou interna, bem como realizar editoração e revisão de

originais e provas de matéria a ser impressa, lendo e corrigindo erros gramaticais e tipográficos, para assegurar a correção dos textos publicados sob responsabilidade da Câmara Municipal; redigir textos informativos que concorram para o permanente esclarecimento da opinião pública a respeito de atos e fatos políticos, atividade parlamentar e funções institucionais da Câmara Municipal; supervisionar a criação e a produção de folhetos, cartazes, quadros de avisos, mostras, audiovisuais, filmes, relatórios e outras peças; supervisionar o arquivo de públicos, de imprensa, fotográfico, clichês, fotolitos, discos, documentação etc.; organizar e realizar atos culturais como congressos, conferências, seminários, encontros etc.; organizar e realizar eventos especiais como inaugurações, comemorações, visitas, premiações, entre outras; redigir discursos, mensagens, além de organizar e assistir entrevistas individuais e/ou coletivas com a imprensa ou outros grupos; representar a empresa em atos públicos; controlar atividades de documentação de eventos, fotografando reuniões, festas, solenidades, inaugurações, congressos e outros acontecimentos, imprimindo e ampliando fotografias, criando efeitos gráficos em imagens, iluminando, enquadrando e compondo cenários, fornecendo material fotográfico para publicações, organizando arquivo e mantendo equipamentos fotográficos; atender a Mesa Diretora durante a realização de reuniões plenárias (ordinárias, extraordinárias, solenes e outras), quanto ao desenvolvimento de seus trabalhos; realizar outras atribuições afins; informar e esclarecer a opinião pública a respeito das atividades da Câmara Municipal, utilizando para isso os veículos de comunicação e técnicas de relações públicas; preparar o noticiário para ser distribuído aos órgãos de imprensa e agências de notícias; promover ações de relações públicas e divulgação institucional que aproximem o Poder Legislativo da sociedade, de forma presencial ou com o auxílio de ferramentas de interatividade; gerar conteúdo e acompanhamento de redes sociais e auxiliar no apoio de iniciativas que promovam o conhecimento e a cidadania; auxiliar os serviços de disponibilização e acesso à informação, manutenção do sítio eletrônico, publicações legais ou veiculações da Câmara Municipal; estudar e propor medidas para promoção e valorização do Poder Legislativo; acompanhar eventos internos e externos ou sessões registrando-as através de fotografias; auxiliar, quando necessário, o planejamento e organização de eventos externos; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar, quando solicitado por superior, dos serviços de cerimonial e protocolo no que tange a perfeita exposição da imagem da Câmara Municipal; auxiliar a administração, quando solicitado, na divulgação institucional da Câmara Municipal; executar outras atribuições correlatas ao serviço da assessoria de comunicação social, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.

| CARGO Nº. 107 | | ASSESSOR DE INFORMÁTICA | | |
|---|-----|--|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Nível superior a ser preenchido por bacharel ou licenciado em Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Gestão em Tecnologia da Informação. | R\$ 1.300,00 | 30H |
| 01 | 0 | | | |
| ATRIBUIÇÕES: Projetar, planejar, instalar, configurar e administrar redes de computadores, dimensionando requisitos do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas codificando os aplicativos; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados, prestar suporte técnico e treinamento ao usuário; estabelecer padrões, elaborar documentação técnica, pesquisar tecnologia em informática, orientar áreas de apoio, acionar suporte de terceiros, instalar e configurar software e hardware; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistemas, definir alternativas físicas de implementação, especificar a arquitetura do sistema, montar protótipo do sistema, testar sistema, monitorar o desempenho do sistema; identificar falhas no sistema, executar procedimentos para melhoria de desempenho de sistema, elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; documentar estrutura de rede, administrar recursos internos e externos, acompanhar a execução do projeto, avaliar qualidade de produtos gerados, executando outras tarefas da mesma natureza; atuar em processos de suporte, de desempenho de aplicações, de qualidade em engenharia de software e de testes de sistemas; gerar análise de documento contendo tudo o que o novo sistema fará, encaminhando o projeto para os programadores que irão construir o sistema; providenciar os backups da rede dos servidores, periféricos e a restauração dos dados e arquivos; monitorar acessos não autorizados às redes ou aos servidores e zelar por sua total segurança; supervisionar serviços de empresas terceirizadas que envolvam a parte lógica da rede ou instalação de equipamentos; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Câmara Municipal, bem como efetuar a configuração dos servidores de rede; efetuar suporte na instalação e manutenção de sistemas e aplicativos, bem como na resolução de problemas na área de informática para as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; resolver questões e problemas de acesso e disponibilização de internet e transmissão de dados da Câmara Municipal; efetuar o treinamento dos servidores no caso de alteração no uso de sistemas e aplicativos de uso geral e comum; participar da criação e da revisão de rotinas para utilização da informática na execução dos trabalhos dos funcionários das diversas unidades da Câmara Municipal; prestar suporte técnico operacional às áreas usuárias na utilização de sistemas, internet e aplicativos; participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos e softwares que melhor atendam às necessidades da Câmara Municipal; executar outras atribuições correlatas à área de informática, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa. | | | | |

| CARGO Nº. 108 | | ASSESSOR JURÍDICO | | |
|--|-----|--|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Nível superior com diploma de bacharel em Direito, com inscrição regular na OAB e prática jurídica de, no mínimo, 1 (um) ano, devidamente comprovada, excluído o período de estágio acadêmico. | R\$ 1.300,00 | 30H |
| 01 | 0 | | | |
| ATRIBUIÇÕES: Prestar consultoria e assessoria de natureza jurídica à Presidência, à Mesa Diretora, às comissões permanentes ou temporárias e aos vereadores, emitindo pareceres e notas técnicas acerca de questões constitucionais, legais e regimentais atinentes ao processo e ao procedimento legislativo e elaborando minutas de editais, contratos, convênios em que for parte a Câmara Municipal e outros feitos de natureza jurídica, quando necessário; auxiliar o Procurador Geral na representação da Câmara Municipal, em juízo ou fora dele, e em feitos que envolvam a Câmara Municipal, mediante procuração; emitir parecer sobre a juridicidade e constitucionalidade de proposições, quando solicitado, respeitada a competência do Procurador Geral; emitir pareceres técnicos em processos administrativos da Câmara Municipal, como licitações, contratos, convênios e entre outros que envolvam matéria jurídica, inclusive processos administrativos disciplinares; emitir parecer técnico sobre consultas apresentadas pelos parlamentares e servidores; efetuar estudos jurídicos, planos técnicos e estratégicos do processo legislativo, emitindo parecer, orientando e propondo medidas sobre sua aplicabilidade no âmbito da Câmara Municipal; organizar e orientar as atividades da consultoria legislativa, zelando pela eficácia e celeridade dos relatórios, votos e minutas de proposições que lhe forem solicitados; executar outros cometimentos correlatos as atribuições legislativas e fiscalizatória da Câmara Municipal, especialmente no tocante à auditoria e ao inquérito parlamentar; atuar por designação do Procurador Geral da Câmara Municipal, a quem é subordinado no labor de sua atividade; prestar orientação técnica, através da emissão de parecer, quando solicitado, sobre questões de natureza jurídica inerentes à Administração Pública; assessorar, juridicamente, as comissões de sindicância e inquéritos administrativos; preparar as informações a serem prestadas em mandados impretados contra ato da Mesa Diretora, de sua Presidência ou do Legislativo em geral; manter o Procurador Geral e o Presidente da Câmara Municipal informados sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos; promover estudos e manter organizados coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos jurídicos de interesse do Poder Legislativo; auxiliar os superiores nas tarefas que lhe competir; executar outras atribuições correlatas à área jurídica, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal, pelo Procurador Geral ou pela Diretoria Administrativa. | | | | |

| CARGO Nº. 109 | | ASSISTENTE DE CERIMONIAL | | |
|---|-----|--------------------------|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Nível Médio Completo | R\$ 1.045,00 | 30H |
| 01 | 0 | | | |
| ATRIBUIÇÕES: Executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao desempenho das funções da Mesa Diretora da Câmara Municipal; encarregar-se do cerimonial, incluindo a recepção de visitantes e participantes em eventos promovidos pela Câmara Municipal; exercer as atividades de cerimonial e de protocolo da Câmara Municipal, organizar os eventos no âmbito do Poder Legislativo Municipal, ainda que não sejam de iniciativa da Câmara Municipal; elaborar, planejar e organizar as solenidades, cerimônias e recepções oficiais do Legislativo, de acordo com as normas do cerimonial público deliberadas pelo Decreto 70.274/72; visitar previamente os locais de realização dos eventos promovidos pela Câmara Municipal, adotando as medidas necessárias à correção de falhas porventura existentes, de modo a garantir o pleno êxito do evento, garantir conforto e segurança aos participantes; expedir correspondência e executar todos os atos preparatórios para a efetivação das atividades inerentes ao cerimonial; articular-se com o Cerimonial dos municípios, do Governo do Estado, do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas ou outros órgãos, caso necessário; manter cadastro atualizado das autoridades no âmbito municipal, estadual e federal; providenciar as congratulações, agradecimentos e outros; organizar, executar e acompanhar cerimônias, solenidades, atos, sessões, audiências públicas e demais eventos da Câmara Municipal ou nela realizados, inclusive em sessões ou eventos itinerantes; conduzir cerimônias oficiais, tais como abertura de congressos, seminários, posses, assinaturas de convênios e demais eventos promovidos ou apoiados pela Câmara Municipal, ou nela realizados; agendar ou reservar salas e espaços para realização de reuniões, seminários e outros, além de organizar visitas oficiais e recepção de autoridades e municípios; receber e encaminhar autoridades e convidados em eventos e solenidades, promovendo o registro da nominata dos presentes, organizar o arquivo de documentos do setor, bem como elaborar estudos e projetos de normatização e padronização do cerimonial; solicitar a atualização do sítio eletrônico da Câmara Municipal, no que se refere a divulgação de cerimônias e eventos oficiais; executar e coordenar as atividades de execução do cerimonial e protocolo de instalação das legislaturas da Câmara Municipal e da posse do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores; realizar, quando solicitado, os trabalhos de mestre de cerimônia; participar e auxiliar na realização das atividades educativas, orientativas e nos projetos e programas institucionais ou educacionais da Câmara Municipal, de forma interna e externa; executar outras atribuições correlatas à área de cerimonial, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa. | | | | |

| CARGO Nº. 110 | | ASSISTENTE LEGISLATIVO | | |
|--|-----|--------------------------|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 01 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Nível Médio Completo | R\$ 1.045,00 | 30H |
| 01 | 0 | | | |
| ATRIBUIÇÕES: Elaborar, revisar e lavrar as atas das sessões da Câmara Municipal, sejam elas ordinárias, extraordinárias, especiais, solenes e audiências públicas e, ainda, na câmara itinerante; transcrever para o livro de atas todos os relatos ocorridos durante as sessões; acompanhar as sessões legislativas; responsabilizar-se pela não violação das atas depois de aprovadas em plenário; responsabilizar-se pelo registro das atas em livro próprio; elaborar, revisar e lavrar as pautas das sessões da Câmara Municipal; elaborar, revisar e lavrar as pautas e atas em geral, das reuniões, audiências e congêneres que se realizem na Câmara Municipal; realizar pesquisa leis e o acompanhamento da tramitação das proposições legislativas; acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa, informando as unidades administrativas e os vereadores a respeito da alteração de dispositivos legais que afetem os trabalhos legislativos da Câmara Municipal; solicitar e providenciar documentos e legislação, bem como estudos necessários ao bom desempenho dos trabalhos das comissões, fornecendo-lhes subsídios necessários a discussão e a elaboração de pareceres sobre os projetos em tramitação; orientar, sempre que solicitado, as assessorias parlamentares sobre as proposições a serem protocoladas pelo vereador, analisando redação e técnica legislativa; auxiliar na elaboração de relatório de atividades da Câmara Municipal; participar, quando solicitado, das atividades determinadas pela diretoria de suporte legislativo nas sessões legislativas e congêneres; auxiliar, sempre que solicitado, nos trabalhos das comissões permanentes e temporárias (de estudo, especial, processante e parlamentar de inquérito); monitorar, alimentar, dar treinamento e orientações quanto aos sistemas operacionais do processo legislativo e do voto eletrônico; conferir e coletar assinaturas nos documentos afetos às unidades administrativas de atos legislativos; operar equipamentos de reprografia (scanner, fotocopadoras e similares); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara ou pela Diretoria Administrativa. | | | | |

| CARGO Nº. 111 | | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ASG | | |
|---|-----|-----------------------------------|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 02 | | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL | PcD | Nível Médio Completo | R\$ 1.045,00 | 30H |
| 02 | 0 | | | |
| ATRIBUIÇÕES: Abrir e fechar as instalações do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal; percorrer ao chegar e ao sair, as dependências internas do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, abrindo e fechando janelas e portas, ligando e desligando pontos de iluminação, ligando e desligando ventiladores, condicionadores de ar e demais aparelhos eletroeletrônicos; efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anomalias e adotando as providências que forem necessárias para evitar furtos, roubos, prevenir incêndios e outros danos; manter o prédio-sede e seus anexos, da Câmara Municipal, externa e internamente, sempre em perfeitas condições de higiene; realizar toda e qualquer serviço de limpeza em geral, ou análogo a este, pertinente ao prédio-sede e seus anexos, da Câmara Municipal, inclusive no plenário, gabinetes dos vereadores e salas de reunião, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; realizar a limpeza externa; realizar a limpeza das dependências internas, realizar a limpeza de jardins, pátios, cercas, calçadas, muros, paredes, muretas, esquadrias, janelas, vidraças, portas, portões, quadros, placas, móveis, armários, mesas, cadeiras, tribuna, equipamentos eletroeletrônicos, equipamentos hidráulicos, utensílios de copa e de cozinha, pisos, paredes, tetos, pias, vasos sanitários; lavar panos de prato, panos de chão e toalhas e | | | | |

realizar demais serviços de lavanderia; manter a reposição de papel e sabonete nos banheiros e lavabos, bem como de todo e qualquer material necessário a sua utilização; manter a reposição dos materiais descartáveis; realizar o transporte de móveis e objetos em geral; realizar os serviços de carga e descarga de materiais; auxiliar na conferência de recebimento e entrega de material; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação ou deterioração; responsabilizar-se e zelar pelo material e pelos utensílios e equipamentos destinados a sua guarda e utilizados em suas atribuições, de modo a evitar perdas e danos materiais; recolher os utensílios e equipamentos utilizados em suas atribuições; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; comunicar ao Presidente da Câmara ou à Diretoria Administrativa a necessidade de reposição ou aquisição de material de limpeza, de alimentação e de outros itens e bens relacionados ao seu trabalho; comunicar ao Presidente da Câmara ou à Diretoria Administrativa a necessidade de se proceder a consertos e reparos nas dependências externas e internas do prédio-sede e seus anexos, da Câmara Municipal, realizando trabalhos simples de manutenção e conservação; comparecer às sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal; comparecer às sessões solenes, comemorativas e especiais, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara ou pela Diretoria Administrativa; preparar e servir chá, café, água, suco e lanche, e demais serviços de copa, aos vereadores, servidores e visitantes, durante as sessões da Câmara Municipal, durante qualquer tipo de reunião que seja nela realizada e sempre que solicitado; prover cada mesa de vereador com água e café antes do início de cada sessão, atentando para as devidas reposições, caso necessário; atender, durante a realização de cada sessão, as solicitações do Presidente da Câmara ou da Diretoria Administrativa; recolher o lixo e detritos de todas as dependências do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, separando-o, acondicionando-o de forma seletiva e depositando-o no local adequado para coleta; executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara ou pela Diretoria Administrativa.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE DE TRÂNSITO

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO. Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro. Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro. Capítulo I – Disposições Preliminares. Capítulo II – Sistema Nacional de Trânsito – Seção I – Disposições Gerais; Seção II - Da Composição e Competência do Sistema Nacional de Trânsito. Capítulo III – Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Capítulo IV – Dos Pedestres e Condutores de Veículos Não Motorizados. Capítulo V - Do Cidadão. Capítulo VI – Da Educação para o Trânsito. Capítulo VII – Da Sinalização de Trânsito. Capítulo VIII – Da Engenharia de Tráfego, Da Operação, da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito. Capítulo IX – Dos Veículos - Seção III - Da Identificação do Veículo. Capítulo XV – Das Infrações.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica. Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças; Combate aos agentes transmissores das endemias citadas anteriormente, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde; Doenças de notificação compulsória. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população; Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cervico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990, sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Lei nº 11.350, de 05/10/2006, que dispõem sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias; Portaria nº 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Estratégia de Saúde da Família (ESF). Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde do Ministério da Saúde (2009). Constituição Federal. Legislação do SUS e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifoide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS; Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).

AGENTE DE COMBATE DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS / AGENTE DE ENDEMIAS

Sistema Único de Saúde: organização, princípios e diretrizes. Política Nacional de Atenção Básica. Redes de Atenção à Saúde (RAS). Processo de trabalho em vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância ambiental e vigilância em saúde do trabalhador. 3. Sistema Único de Saúde: organização, princípios e diretrizes. Política Nacional de Atenção Básica. Redes de Atenção à Saúde (RAS). Estratégia Saúde da Família; Núcleo de apoio a Saúde da Família (NASF); Consultório na Rua; Atenção domiciliar; Visita domiciliar; Programa Saúde na Escola (PSE). Conceitos de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. Biossegurança. Prevenção e notificação de acidentes de trabalho. Equipamentos de Proteção Individual e equipamentos de Proteção Coletiva. Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos e aplicação nos serviços de saúde: prevenção e controle das doenças transmitidas por alimentos, doenças infecciosas e parasitárias, doenças relacionadas ao trabalho e doenças e condições crônicas no Brasil e no mundo; acidentes e violência. Doenças infecciosas e parasitárias mais incidentes/prevalentes no Brasil e na região Nordeste. Doenças e agravos de interesse epidemiológico: caracterização, medidas de controle, prevenção, notificação, investigação e cuidados na atenção básica. Programa Nacional de Imunização (PNI): calendários atuais de vacinação; controle de vetores e animais peçonhentos. Sistemas de informação em Saúde e indicadores de saúde. Promoção da saúde: conceitos, estratégias e prática. Noções de ética e cidadania. Educação popular em saúde.

TÉCNICO DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS / TÉCNICO DE ENDEMIAS

Sistema Único de Saúde: organização, princípios e diretrizes. Política Nacional de Atenção Básica. Redes de Atenção à Saúde (RAS). Processo de trabalho em vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância ambiental e vigilância em saúde do trabalhador. Competências profissionais e atividades do Agente de Endemias na atenção básica em Saúde. Biossegurança. Prevenção e notificação de acidentes de trabalho. Equipamentos de Proteção Individual e equipamentos de Proteção Coletiva. Epidemiologia: conceitos e aplicação nos serviços de saúde. Doenças infecciosas e parasitárias mais incidentes/prevalentes no Brasil e na região Nordeste. Doenças e agravos de interesse epidemiológico: caracterização, medidas de controle, prevenção, notificação, investigação e cuidados na atenção básica. Programa Nacional de Imunização; controle de vetores e animais peçonhentos. Sistemas de informação em Saúde. Promoção da saúde: conceitos, estratégias e prática. Noções de ética e cidadania. Educação popular em saúde.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Sistema Único De Saúde (SUS): 1. Reforma Sanitária e evolução histórica das políticas de Saúde no Brasil. 2. Princípios doutrinários e organizativos do SUS: bases legais e normatização; financiamento; aspectos teóricos, programas e políticas. 3. Redes de Atenção à Saúde (RAS) no âmbito do SUS: atributos, elementos, funções e redes prioritárias. 4. Participação e Controle Social no SUS. 6. Desafios atuais do SUS. Processo de trabalho em enfermagem: 5. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. 6. Entidades de Classe na Enfermagem. 7. O processo de trabalho em saúde e em enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem. 8. Processo de comunicação: relacionamento interpessoal e terapêutico, meios de comunicação nos serviços de saúde, registro de enfermagem. 9. Estatuto do Idoso; Estatuto da criança e do adolescente (ECA). Biossegurança nas ações de enfermagem: 10. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar (IH) ou Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS): conceitos, causas, prevenção, controle, indicadores e tratamento. 11. Medidas de Biossegurança e Práticas em Segurança do Paciente nos serviços de saúde; Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). 12. Norma Regulamentadora nº 32 do Ministério do Trabalho. 13. Central

de Material e Esterilização: métodos, técnicas, processos de limpeza, preparo, desinfecção, esterilização, monitoramento do processo de esterilização e armazenamento. Manuseio de materiais estéreis. 14. Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. Assistência de enfermagem em saúde coletiva: 16. Política Nacional de atenção básica; Estratégia Saúde da Família (ESF); Núcleo de apoio a Saúde da Família (NASF); Consultório na Rua; Atenção domiciliar; Visita domiciliar; Programa Saúde na Escola (PSE). 17. Conceitos de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. 18. Vigilância em Saúde; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde. 19. Epidemiologia, vigilância, prevenção e controle das doenças transmitidas por alimentos, doenças infecciosas e parasitárias, doenças relacionadas ao trabalho e doenças e condições crônicas no Brasil e no mundo; acidentes e violência. 20. Epidemiologia: transição epidemiológica e demográfica no Brasil e no mundo, Sistemas de Informação em Saúde e Indicadores de saúde. 22. Programa Nacional de Imunização (PNI): calendários atuais de vacinação, rede de frio e cuidados de enfermagem na conservação, transporte e administração de vacinas. Eventos adversos relacionados às vacinas; Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE). 23. Estratégia amamenta e alimenta Brasil/ Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A. 24. Planejamento, gerenciamento e avaliação das ações de saúde. Assistência de enfermagem ao cliente em tratamento clínico e cirúrgico: 25. Semiologia e semiotécnica aplicada a Enfermagem - Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos com problemas nos sistemas respiratório, digestório, cardiovascular, endócrino e metabólico, neurológico, hematológico e imunológico, musculoesquelético e articular, genitourinário e tegumentar. Assistência de enfermagem a clientes em situações de urgência e emergência e em estado grave: 26. Cuidados de enfermagem em acidentes que caracterizam situações de urgência e emergência. 27. Suporte Básico (SBV). 26. Assistência de enfermagem nas emergências neurológicas e cardiovasculares. 28. Cuidados de enfermagem ao paciente em Unidade de terapia intensiva ou semi-intensiva. 29. Rede de Atenção às Urgências e Emergências. 30. Política Nacional de Atenção às urgências. Assistência de enfermagem à mulher, à criança, ao adolescente, ao homem e ao idoso: 31. Rede cegonha. 32. Planejamento familiar e direito reprodutivo. 33. Pré-natal. 34. Trabalho de parto e parto: processo de trabalho de parto e parto normal. 35. Complicações na gravidez, no parto e no puerpério. 36. Climatério e Menopausa. 36. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança (PNAISC). 37. Assistência de enfermagem à criança (recém-nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e ao adolescente na atenção básica, de média e alta complexidade. 38. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. 39. Teste do pezinho, da orelhinha, do olhinho, do coraçãozinho e da língua. 40. Saúde bucal. 41. Alimentação da criança e do adolescente. 42. Aleitamento Materno. 43. Política Nacional de Atenção Integral da Saúde do Homem/PNAISH. 44. Política Nacional de Atenção Integral da Saúde do Idoso. Assistência de enfermagem em saúde mental: 45. Políticas de Saúde Mental no Brasil. 46. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de transtornos mentais e/ou em abuso e dependência de substâncias psicoativas.

ORIENTADOR SOCIAL

1. O Sistema Único de Assistência Social – SUAS (Lei nº 12.435, de 06/07/2011). 2. A gestão do trabalho no âmbito do SUAS (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, Resolução nº 269 de 13/12/2006). 3. A Tipificação de Serviços Socioassistenciais no SUAS. 4. O Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE e a execução das medidas socioeducativas. 5. Atendimento à população em situação de rua. 6. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. 7. O Direito de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. 8. Planejamento na área da Assistência Social. 9. Abordagem Social. 10. As condicionalidades do Programa Bolsa Família. 11. Acompanhamento familiar no SUAS. 12. Violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei Maria da Penha – Lei nº. 11.340, de 07.08.2006). 13. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº. 13.146, de 06.07.2015).

ENFERMEIRO

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS): 1. Reforma Sanitária e evolução histórica das políticas de Saúde no Brasil. 2. Princípios doutrinários e organizativos do SUS: bases legais e normatização; financiamento; aspectos teóricos, programas e políticas. 3. Redes de Atenção à Saúde (RAS) no âmbito do SUS: atributos, elementos, funções e redes prioritárias. 4. Participação e Controle Social no SUS. 6. Desafios atuais do SUS.

PROCESSO DE TRABALHO EM ENFERMAGEM: 5. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. 6. Entidades de Classe na Enfermagem. 7. O processo de trabalho em saúde e em enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem. 8. Processo de comunicação: relacionamento interpessoal e terapêutico, meios de comunicação nos serviços de saúde, liderança em enfermagem e registro de enfermagem. 9. Estatuto do Idoso; Estatuto da criança e do adolescente (ECA).

BIOSEGURANÇA NAS AÇÕES DE ENFERMAGEM: 10. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar (IH) ou Infecção Relacionada à Assistência a Saúde (IRAS): conceitos, causas, prevenção, controle, indicadores e tratamento. 11. Medidas de Biossegurança e Práticas em Segurança do Paciente nos serviços de saúde; Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). 12. Norma Regulamentadora nº 32 do Ministério do Trabalho. 13. Centro de Material e Esterilização: métodos, técnicas, processos de limpeza, preparo, desinfecção, esterilização, monitoramento do processo de esterilização e armazenamento. Manuseio de materiais estéreis. 14. Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.

ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA: 16. Política Nacional de atenção básica; Estratégia Saúde da Família; Núcleo de apoio a Saúde da Família (NASF); Consultório na Rua; Atenção domiciliar; Visita domiciliar; Programa Saúde na Escola (PSE). 17. Conceitos de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. 18. Vigilância em Saúde; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde. 19. Epidemiologia, vigilância, prevenção e controle das doenças transmitidas por alimentos, doenças infecciosas e parasitárias, doenças relacionadas ao trabalho e doenças e condições crônicas no Brasil e no mundo; acidentes e violência. 20. Epidemiologia: transição epidemiológica e demográfica no Brasil e no mundo, Sistemas de Informação em Saúde e Indicadores de saúde. 22. Programa Nacional de Imunização (PNI): calendários atuais de vacinação, rede de frio e cuidados de enfermagem na conservação, transporte e administração de vacinas. Eventos adversos relacionados às vacinas; Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE). 23. Estratégia amamenta e alimenta Brasil/ Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A. 24. Planejamento, gerenciamento e avaliação das ações de saúde.

ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM AO CLIENTE EM TRATAMENTO CLÍNICO E CIRÚRGICO: 25. Semiologia e semiotécnica aplicada a Enfermagem - Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos com problemas nos sistemas respiratório, digestório, cardiovascular, endócrino e metabólico, neurológico, hematológico e imunológico, musculoesquelético e articular, genitourinário e tegumentar.

ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM A CLIENTES EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA E EM ESTADO GRAVE: 26. Cuidados de enfermagem em acidentes que caracterizam situações de urgência e emergência. 27. Suporte Básico (SBV) e Suporte Avançado de Vida (SAV). 26. Assistência de enfermagem nas emergências neurológicas e cardiovasculares. 28. Cuidados de enfermagem ao paciente em Unidade de terapia intensiva ou semi-intensiva.

ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM À MULHER, À CRIANÇA, AO ADOLESCENTE, AO HOMEM E AO IDOSO: 30. Rede cegonha. 31. Planejamento familiar e direito reprodutivo. 32. Pré-natal. 33. Trabalho de parto e parto: processo de trabalho de parto e parto normal. 34. Complicações na gravidez, no parto e no puerpério. 35. Climatério e Menopausa. 36. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança (PNAISC). 37. Assistência de enfermagem à criança (recém-nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e ao adolescente na atenção básica, de média e alta complexidade. 38. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. 39. Teste do pezinho, da orelhinha, do olhinho, do coraçãozinho e da língua. 40. Saúde bucal. 41. Alimentação da criança e do adolescente. 42. Política Nacional de Atenção Integral da Saúde do Homem/PNAISH. 43. Política Nacional de Atenção Integral da Saúde do Idoso.

ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM EM SAÚDE MENTAL: 44. Políticas de Saúde Mental no Brasil. 45. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de transtornos mentais e/ou em abuso e de substâncias psicoativas.

FISIOTERAPEUTA

Conceitos e aplicabilidades clínicas da anatomia, fisiologia humana e do exercício, biomecânica e cinesiologia; 2. Fisiopatologia clínica dos sistemas cardiorrespiratório, musculoesquelético e neurológico; 3. Recursos terapêuticos e prescrição de exercícios em Fisioterapia; 4. Tecnologia Assistiva e suas aplicações na Fisioterapia; 5. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); 6. Intervenções fisioterapêuticas nas disfunções dos sistemas cardiorrespiratório e locomotor (ortopedia, traumatologia, reumatologia e neurológico) nos três níveis de atenção à saúde; 7. Fisioterapia preventiva e nos distúrbios osteomioarticulares relacionados ao trabalho; 8. Fisioterapia Dermatofuncional (principalmente queimados e linfedemas); 9. Fisioterapia Aquática; 10. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios doutrinários e organizativos, bases legais e normatização; financiamento; 11. Atuação fisioterapêutica na perspectiva da Clínica Ampliada.

ARQUIVISTA

Arquivologia: conceitos, teorias e princípios; Legislação Arquivística Brasileira; Armazenamento de documentos correntes, intermediários e permanentes. Classificação e ordenação de documentos; Política Nacional de Arquivos; Arquivos Públicos Municipais; Políticas de prevenção e conservação de acervos.

Tabelas de temporalidade; Documentos digitais; Repositório arquivístico digital.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

1. Tipos de Bibliotecas. 2. Sistemas de Bibliotecas Públicas. 3. Bibliotecas digitais. 4. Atividades auxiliares em bibliotecas. 5. Formação e Desenvolvimento de Coleções. 6. Processamento Técnico de materiais informacionais. 7. Serviços de Biblioteca. 8. Acessibilidade em Bibliotecas. 9. *Marketing* em Bibliotecas. 10. Ações Culturais em Bibliotecas. 11. Classificação Decimal Universal (CDU). 12. Ordem de arquivamento dos símbolos da CDU. 13. Organização de acervos. 14. Preparação e conservação do acervo. 15. Catálogos: funções, tipos e formas.

BIBLIOTECÁRIO

Biblioteconomia e Ciência da Informação. Organização e administração de bibliotecas. *Marketing* da informação. Planejamento em Unidades de Informação. Estudo de Usuários. Formação e Desenvolvimento de Coleções. Acessibilidade em Bibliotecas. Conservação e restauração de documentos. Automação de Bibliotecas. Biblioteca Digital. Representação Descritiva. Catalogação. Metadados. Representação Temática. Indexação. Classificação. Tesauro: princípios e métodos. Sistemas de Bibliotecas Públicas. Ações Culturais em Bibliotecas. Biblioteca Escolar e Formação do Leitor. Fontes de Informação. Legislação profissional de biblioteconomia. Código de ética e deontologia do bibliotecário brasileiro.

NUTRICIONISTA

Nutrição Básica: Bioquímica e fisiologia da nutrição: Definição, classificação, aplicações, recomendações, fontes, metabolismo, digestão, absorção, excreção, biodisponibilidade e toxicidade de: carboidratos, proteínas, lipídios, fibras, água, vitaminas e minerais; Nutrição nos ciclos da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, adulto, idoso e atletas; Nutrição funcional; e Nutrigenômica.

Nutrição clínica: Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal; Conduta nutricional nas patologias: obesidade, hipertensão arterial, diabetes mellitus, doenças renais, distúrbios do trato digestório, câncer, Síndrome da imunodeficiência adquirida (SIDA), dislipidemias, doenças cardiovasculares, doenças hepáticas, doenças neurológicas; Transtornos de o comportamento alimentar; Alergia Alimentar; Tensão Pré-menstrual; Doenças oxidativo; Enxaqueca, Lipodistrofia ginóide; Cirurgias e traumas: Pré e pós-operatório; Nutrição enteral e parenteral; Avaliação nutricional: composição corporal, interpretação de exames laboratoriais, consumo alimentar, exame físico; Interação droga-nutriente.

Técnica dietética e tecnologia de alimentos - Definição, classificação e características dos alimentos; Pré-preparo, preparo, conservação e armazenamento dos alimentos. Rotulagem de alimentos industrializados;

Unidades de Alimentação e Nutrição: Funções administrativas em serviço de nutrição e dietética; Aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; Sistema de distribuição de refeições; Sustentabilidade na produção de refeições; Gestão de estoque e custo; Controle higiênico sanitário; Boas práticas de manipulação e procedimentos operacionais padronizados (POPs); Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC); Doenças transmitidas por alimentos (DTA) intoxicações e infecções alimentares; Legislação sanitária de interesse; Planejamento, execução e avaliação de cardápios.

Nutrição em Saúde Pública: Política Nacional de Alimentação e Nutrição; O campo da alimentação e nutrição no Sistema Único de Saúde; Vigilância em Saúde; Aspectos epidemiológicos de doenças nutricionais (desnutrição energético-proteica, hipovitaminose A, anemia ferropriva, sobrepeso/obesidade); Educação alimentar e nutricional; Guia alimentar para a população brasileira; Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Código de Ética e de Conduta do Nutricionista.

PSICOPEDAGOGO

1. Fundamentos da Psicopedagogia: conceituação, contexto e especificidade. 2. O perfil do profissional psicopedagogo e a ética no trabalho. 3. As teorias da aprendizagem e o processo educativo. 4. O desenvolvimento cognitivo e a aquisição de conhecimento. 5. Dificuldades e transtornos e aprendizagem. 6. Avaliação e intervenção psicopedagógica. 7. Técnicas e instrumentos psicopedagógicos. 8. A sala de apoio e o grupo operativo na escola. 9. Formação de professores e interdisciplinaridade.

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – Nível superior

DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Discricionariedade e vinculação, abuso e desvio do Poder. Poder de Polícia.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Limitações ao poder de tributar. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (lei 8.137/90). Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo;

Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão inter vivos de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Legislação Tributária do Município. Código Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos.

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – Nível Médio

DIREITO TRIBUTÁRIO: Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário: modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Legislação Tributária do Município. Código Tributário Municipal.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Discricionariedade e vinculação, abuso e desvio do Poder. Poder de Polícia.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

1. Números e Operações: Conjuntos e subconjuntos. Operações com conjuntos. Sistemas de numeração e conjuntos numéricos: números inteiros, racionais, irracionais e reais. Problemas envolvendo as operações e seus significados. Divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos. Equações polinomiais. Sistemas lineares. Expressões algébricas: monômios, polinômios, produtos notáveis e fatoração. Funções afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica e trigonométrica. Sequências. Progressões aritméticas e geométricas. Matrizes. Determinantes. Sistemas Lineares. 2. Espaço e Forma: Congruência e semelhança de figuras planas. Retas e planos no espaço: paralelismo e perpendicularismo. Polígonos e sólidos geométricos: conceitos, características e propriedades. Os poliedros: relação de Euler. Cálculo de área e volumes dos sólidos geométricos: pirâmides, prismas, cone, cilindro e esfera. 3. Grandezas e Medidas: Sistema Métrico Decimal: medidas de comprimento, de superfície, de massa, de volume e de capacidade. Medidas de tempo. Problema envolvendo unidades monetárias. Perímetro e área de figuras planas: triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Relações métricas nos triângulos e círculos. Razões trigonométricas num triângulo retângulo. Razões trigonométricas num triângulo qualquer. Ciclo trigonométrico. Geometria Analítica. 4. Tratamento da Informação: Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Medidas de tendência central: média, moda e mediana. Análise combinatória: princípio de contagem, arranjo, permutação e combinação, simples e com repetição. Probabilidade. 5. Limites. 6. Derivadas: conceituação, propriedades e aplicações. 7. Integral: conceituação, propriedades e aplicações. 8. Teorema fundamental do cálculo e aplicações.

PROFESSOR DE ARTE

1. Parâmetros, diretrizes e bases para o ensino da arte no Brasil; abordagem triangular no ensino das artes. 2. Arte como sistema simbólico não verbal; reflexões sobre a arte, seus significados e possíveis definições; a integração das linguagens da arte no mundo contemporâneo. 3. Artes visuais: história, produção, conhecimento e expressão; os elementos de visualidade e suas relações. 4. Dança: história; estrutura e funcionamento do corpo para a dança, as danças como manifestações culturais. 5. Música: história da música ocidental, notação e registro musical. 6. Teatro: história, teoria e prática, elementos da linguagem.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. A história e atuais tendências pedagógicas: da educação física. 2. A Educação Física e a Cultura Corporal do Movimento (jogos, ginásticas, esportes, danças lutas e lazer). 3. Educação Física como instrumento de comunicação e expressão cultural, abordagens da educação físicas escolar (desenvolvimentista, psicomotora e críticas). 4. Avaliação metodológicas de ensino da educação física escolar. 5. A natureza lúdica e educativas do jogo. 6. O esporte como fator educacional. 7. Aspectos históricos, pedagógicos, técnicos e táticos dos esportes coletivos e individuais. 8. A importância dos conteúdos e metodologias dos jogos, lutas, danças, esporte e ginástica para a Educação Física Escolar. 9. Dança e pluralidade cultural. 10. Atividades de lazer e recreação relacionados à Educação Física Escolar: o jogo, o brinquedo e as brincadeiras. 11. Educação Física e Inclusão. 12. Os parâmetros Curriculares e a BNCC. 13. Dimensões do conteúdo.

PROFESSOR POLIVALENTE (1 ao 9 ano)

1. Formação Docente - inicial e continuada de professores e demais profissionais da educação. 2. Planejamento, organização e ação didático-pedagógica do trabalho docente. 3. Processo de avaliação escolar e institucional. 4. Educação inclusiva: aspectos legais e pedagógicos para a inclusão da Pessoa com Deficiência (PcD). 5. Gestão escolar na perspectiva democrática. 6. A importância da contextualização e da interdisciplinaridade no processo de ensino e aprendizagem. 7. Legislação da educação básica no Brasil. 8. Estatuto da criança e do adolescente – ECA. 9. Aspectos éticos, filosóficos e sociológicos da educação. 10. Base Nacional Comum Curricular. 11. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. 12. Educação de jovens e adultos: concepções e práticas pedagógicas. 13. Tecnologia digital da Informação e comunicação na prática pedagógica. 14. Avaliação da aprendizagem: concepções, técnicas e instrumentos.

PROFESSOR DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO / PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL

Políticas públicas para a Educação Especial:

Documento da Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; - Portal MEC

Plano Nacional de Educação (2014 – 2024)

Atendimento Educacional Especializado (AEE) e sua legislação:

Aspectos legais, pedagógicos e organizacionais.

Atribuições do Professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Sala de Recursos Multifuncionais.

Plano de Desenvolvimento Individualizado (PDI) ou Plano Educacional Individualizado (PEI)

Deficiência Física e AEE.

Deficiência Intelectual e AEE.

Deficiência Visual e AEE.

Pessoas com Surdez e AEE.

Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE

Adequações ou adaptações curriculares.

Conceitos de deficiência, condutas típicas e altas habilidades.
Tecnologias assistivas.
Aprendizagem: concepções, estilos de aprendizagem, avaliação.
O papel da família no processo da educação inclusiva.
Legislação específica:

Constituição Federal de 1988

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Resolução CNE/CEB nº 04, de 02 de outubro de 2009 - Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2001 - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Declaração de Salamanca: sobre princípios, política e prática em educação especial - 10 de junho de 1994.

Resolução do CNE - nº 01/18 de fevereiro de 2002 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena.

Decreto 6.949/2009 - Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007 e Decreto Legislativo nº 186/2008, que aprova o texto da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e de seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova Iorque, em 30 de março de 2007.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Políticas Públicas Educacionais: Políticas voltadas a Educação Infantil no Brasil; Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular- (BNCC); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Educação infantil, Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Educação infantil igualdade racial e diversidade: aspectos políticos e pedagógicos; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/O atendimento Educacional Especializado;

2. Legislação Educacional - Conceitos Básicos e Organização da Educação Nacional contidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB Nº. 9.394/96 - Atualizada (ver as alterações legais); Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA - Lei 8.069/90, com as atualizações legais. Pareceres do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Básica - CNE/CEB que versão sobre a Educação Infantil. Educação Especial (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015).

3. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania.

4. O Brinquedo e as Brincadeiras na Educação Infantil. A importância dos jogos na educação infantil.

5. Processo de Socialização na Educação Infantil.

6. Processo de Alfabetização; Letramento e Numeramento.

7. Literatura na Educação Infantil.

8. Planejamento Educacional: Conceitos, Tipologia / Classificação; Constituição / Composição, Elaboração.

9. Organização do Trabalho Pedagógico (Sistema Educacional Brasileiro, Bases Pedagógicas do Trabalho em Educação Infantil e Ação Docente na Educação Infantil).

10. Concepções e Tendências Pedagógicas na Educação;

11. Teorias do Desenvolvimento e da Aprendizagem;

12. Currículo na Educação Infantil.

13. Os desafios da docência na contemporaneidade. Os Referenciais Nacionais para a Formação de Professores: papel do professor no coletivo escolar. As novas competências requeridas para o ensino.

14. Avaliação Educacional no contexto da Educação Infantil.

15. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica.

PROFESSOR PEDAGOGO

Pedagogia: Ciência da educação;

Legislação educacional;

Políticas Públicas para a Educação Básica;

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;

Parâmetros Curriculares e Diretrizes Curriculares Nacionais;

Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014;

Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

A Organização Política e Pedagógica da Educação Básica;

Atuação do pedagogo na escola e suas dimensões;

Projeto Político Pedagógico (PPP);

Educação de Jovens e Adultos: concepções

Currículo escolar;

O ensino e a aprendizagem: métodos, estratégias pedagógicas, planejamento educacional, avaliação da aprendizagem (concepções; funções; instrumentos e técnicas);

Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem.

Tendências Pedagógicas;

A organização didática e pedagógica do trabalho escolar.

Formação Docente;

Educação Especial: diretrizes políticas e pedagógicas;

Alfabetização: aspectos teóricos e metodológicos;

Educação de Jovens e Adultos: concepções, diretrizes.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS

1. Políticas Públicas Educacionais: Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular-(BNCC); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais; Programas e Projetos direcionados a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/O atendimento Educacional Especializado. 2. Legislação Educacional

- Conceitos Básicos e Organização da Educação Nacional contidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB Nº. 9.394/96 - atualizada (ver as alterações legais); Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA - Lei 8.069/90, com as atualizações legais. Pareceres do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Básica - CNE/CEB que versam sobre a Educação Básica e suas modalidades de ensino. Educação Especial (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015). 3. Fundamentos da Educação. 4. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. 5. Organização política e administrativa da Educação Brasileira. 6. Gestão Escolar: Gestão Democrática; Colegiados Escolares; Projeto Político Pedagógico. 7. Planejamento Educacional: Conceitos, Tipologia / Classificação; Constituição / Composição, Elaboração. 8. Didática e organização do ensino. Organização do trabalho pedagógico na Educação Básica. 9. Concepções e Tendências Pedagógicas na Educação. 10. Teorias do Desenvolvimento e da Aprendizagem. 11. Currículo e Educação: origens, tendências e perspectivas na sociedade contemporânea. Organização curricular - Fundamentos do currículo centrado em disciplinas/conteúdos e do currículo centrado em áreas; A organização do currículo por áreas de conhecimento. 12. Os desafios da docência na contemporaneidade; Referenciais Nacionais para a Formação de Professores: papel do professor no coletivo escolar; as novas competências requeridas para o ensino. 13. Interdisciplinaridade; Transdisciplinaridade; Multidisciplinaridade. 14. Avaliação educacional: concepções; funções; instrumentos e técnicas de avaliação. 15. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA/ PROFESSOR DE INGLÊS

1. LANGUAGE AS A SOCIAL PRACTICE.

2. ENGLISH LANGUAGE LEARNING AND TEACHING

2.1 Theory and practice in classroom research 2.2 Syllabus design 2.3 Material development 2.4 Integrating new technologies into language teaching

3. GRAMMAR TOPICS

3.1 Articles 3.2 Nouns 3.3 Pronouns 3.4 Numerals 3.5 Adjectives 3.6 Adverbs 3.7 Prepositions 3.8 Conjunctions 3.9 Verb aspect, tenses and forms

3.10 Simple and complex sentences 3.11 Prepositional phrases 3.12 Direct and indirect speech 3.13 Active and passive voices 3.14 Word formation

3.15 Word order 3.16 Idioms 3.17 Phrasal verbs

4. ENGLISH PHONETICS 5. ENGLISH SPELLING

PROFESSOR DE HISTÓRIA

1. A PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO HISTÓRICO 1.1. Conceitos fundamentais; 1.2. Fontes históricas; 1.3. As correntes historiográficas; 1.4. Metodologias do ensino de História. 1.5. O Ensino de História nos documentos oficiais. 2. ORIGENS DOS GRUPOS HOMINÍDEOS, ANTIGUIDADE E MEDIEVO 2.1 Surgimento, evolução e dispersão das espécies humanas; 2.2 Desenvolvimento de ferramentas, trabalho, produção e surgimento do Estado no Oriente Próximo; 2.3 Antiguidade oriental e o legado de suas civilizações; 2.4 História Antiga, memória social e construção do Ocidente; 2.5 África Antiga; 2.6 Cidade-Estado e política; 2.7 Formas de trabalho na Antiguidade; 2.8 Religiosidade, Mito e Magia na Antiguidade; 2.9 Mundo Medieval: formação, auge e declínio do feudalismo; 2.10 O advento do Islã e a formação do Império Árabe; 2.11 África entre os séculos V e XVI; 3. O MUNDO MODERNO NA EUROPA E NA AMÉRICA 3.1 A crise do mundo medieval e os Estados nacionais 3.2 O Antigo Regime e a sociedade aristocrática 3.3 A política mercantilista 3.4 As sociedades ameríndias e o contato com o europeu 3.5 A colonização europeia nas Américas 3.6 O pensamento moderno: Humanismo e Renascimento 3.7 Reformas religiosas e formação da ética capitalista 3.8 As revoluções inglesas e o Liberalismo 3.9 O Iluminismo e a razão no mundo burguês 3.10 Os Estados Unidos: liberalismo e independência 4. O MUNDO CONTEMPORÂNEO 4.1 A sociedade burguesa e a expansão do capitalismo: Revolução Francesa, Industrial e Era Napoleônica; 4.2 Nacionalismo e Imperialismo no Séc. XIX 4.3 Independências na América Latina 4.4 Disputa de mercados e conflito entre as nações: as guerras mundiais 4.5 As alternativas socialistas: Rússia, China e Cuba 4.6 Os movimentos totalitários: fascismo, nazismo e stalinismo 4.7 A Guerra Fria e a bipolarização política do mundo 4.8 Movimentos revolucionários na América Latina 5. HISTÓRIA DO BRASIL E DO RIO GRANDE DO NORTE 5.1 Das sociedades ameríndias à América Portuguesa; 5.2 A Colonização nos Séc. XVI, XVII e XVIII; 5.3 História do Rio Grande do Norte no Brasil Colônia; 5.4 O Processo de Independência e a formação do Estado Brasileiro; 5.5 O Brasil Império: 1º Reinado, Regência e 2º Reinado; 5.6 História do Rio Grande do Norte no Brasil Império; 5.7 A Primeira República; 5.8 O Brasil pós-30: Estado de compromisso e planejamento econômico; 5.9 A Era Vargas e a República Liberal-Populista; 5.10 Do Regime Militar à Nova República. 5.11 História do Rio Grande do Norte no Brasil República.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura proficiente de textos de diferentes gêneros textuais/discursivos 2. Concepções de linguagem, de língua, de gramática e de texto e suas implicações para o ensino de língua portuguesa. 3. Conhecimentos necessários à leitura e à produção de textos. 4. Variação linguística e a prática pedagógica. 5. Sequências tipológicas. 6. Gêneros textuais/discursivos. 7. Coerência textual. 8. Coesão textual. 9. Análise linguística em sala de aula: aspectos morfológicos, sintáticos e normativos. 10. Aspectos semânticos: as informações implícitas e a adequação vocabular. 11. Heterogeneidade enunciativa: vozes mostradas demarcadas e vozes mostradas não demarcadas. 12. Pontuação 13. Literatura infanto-juvenil: concepções teóricas e metodológicas.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

1. Estrutura e propriedades da matéria e evolução dos modelos atômicos. 2. Substâncias químicas e suas propriedades. 3. Composição química e propriedades dos materiais. 4. Estados físicos da matéria. 5. Aspectos quantitativos e qualitativos das transformações químicas. 6. Radiações e suas aplicações na saúde. 7. Misturas homogêneas e heterogêneas. 8. Célula: unidade da vida (estrutura e funcionamento). 9. Compostos químicos celulares (água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, ácidos nucleicos e vitaminas) e a importância para nutrição e hábitos alimentares. 10. Vírus, bactérias, protozoários e fungos. 11. Características e desenvolvimento dos animais. 12. Características e desenvolvimento das plantas. 13. Corpo humano e sistemas fisiológicos. 14. Integração entre os sistemas digestório, respiratório e circulatório Programas e indicadores de saúde pública. 15. Diversidade de ecossistemas. Fluxo de energia e Fluxo de matéria. 16. Cadeias alimentares simples. 17. Preservação da biodiversidade. 18. Composição da atmosfera. 19. Ciclo hidrológico. 20. Características e uso dos tipos de solos. 21. Placas tectônicas e deriva continental. 22. Fenômenos naturais (vulcões, terremotos e tsunamis) e impactos ambientais. 23. Desequilíbrios ambientais. 24. Mecanismos reprodutivos. 25. Hereditariedade e Ideias evolucionistas. 26. Tipos de rochas. 27. Fósseis e períodos geológicos. 28. Fontes e tipos de energia. 29. Transformação de energia. 30. Lentes corretivas e Instrumentos óticos.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO/PROFESSOR DE RELIGIÃO

1. Filosofia da Religião 2. Sociologia da Religião 3. Psicologia da Religião 4. História das Religiões 5. Signos Religiosos 6. Ecumenismo e diálogos inter-religiosos 7. Textos sagrados das Religiões 7.1 Os livros sagrados 7.2 Hermenêutica e exegese 7.3 Métodos de interpretação 8. A celebração litúrgica 8.1 O Espaço Sagrado 8.2 A Estrutura Ritual 9. Mitos, Mitologia e Religião 10. Religiosidade Popular 11. Ensino Religioso (Legislação, Metodologia) 12. Fundamentalismo Religioso 13. Antropologia da Religião

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

1. Conceitos fundantes da Geografia. 2. Fundamentos de Cartografia. 3. Geografia física e meio ambiente. 4. Geopolítica. 5. Globalização. 6. Industrialização e recursos energéticos. 7. Geografia da população. 8. O espaço urbano. 9. O espaço rural. 10. Geografia do Rio Grande do Norte.

EDUCADOR FÍSICO

Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e grupos especiais. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia em Espaços Públicos e Equipamentos Públicos. 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. Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada, Corrida para adultos e idosos. Prescrição de Exercícios Físicos para adultos e idosos. Planejamento de Treinamentos Especializados. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Ética profissional em Educação Física. Educação Física Inclusiva. Intervenção do Profissional de Educação Física no Estratégia Saúde da Família (ESF) e Núcleo de Apoio ao Saúde da Família (NASF). Práticas integrativas e complementares em saúde (PICs). Trabalho interdisciplinar, transdisciplinar e multiprofissional em saúde. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Promoção da Saúde, Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Atividade física e qualidade de vida. Atividade física e saúde mental. Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis. Legislação e políticas públicas sobre atividade física na promoção da saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. PNAB 2436 de 21/09/2017.

ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO

1. Direito Administrativo. 1.1. Princípios básicos da Administração Pública. 1.2. Poderes da Administração Pública. 1.3. Atos administrativos. 1.4. Licitações (Lei 8.666/93 e suas atualizações). 1.5. Agentes Públicos 1.6. Responsabilidade Civil do Estado 1.7. Organização administrativa do Estado. 1.8. Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e suas atualizações. 1.9. Regimento Interno da Câmara Municipal de São José de Mipibu e suas atualizações.
2. Orçamento público: conceitos, princípios, espécies e tipos de orçamento 2.1. Ciclo orçamentário 2.2. LOA, PPA e LDO 2.3. Créditos adicionais 2.4. Receita Pública 2.5. Despesa Pública 2.6. Execução orçamentária 2.7. Lei complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas atualizações 2.8. Lei 4.320/64 e suas atualizações.
3. Auditoria Independente e Interna: Aspectos gerais da auditoria; 3.1. Demonstrações contábeis 3.2. Princípios fundamentais de contabilidade 3.3. Planejamento da auditoria 3.4. Papéis de trabalho 3.5. Fraude e Erro 3.6. Procedimentos de auditoria 3.7. Documentação de Auditoria 3.8. Riscos de auditoria 3.9. Responsabilidade do auditor 3.10. Amostragem 3.11. Execução da auditoria 3.12. Relatório ou parecer de auditoria 3.13 Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada as auditorias independentes (NBC TAs) e as aplicadas as auditorias internas (NBC TIs) 3.14. NBC PI 01.

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Teorias do jornalismo
Produção social das notícias;
Noticiabilidade;
Agenda-setting.
Ética no jornalismo
Conceito e princípios éticos no Jornalismo;
Linha editorial e orientação ideológica;
Relacionamento com as mídias, com as fontes e com stakeholders;
Gêneros jornalísticos
Linguagem jornalística: produção de conteúdo para comunicação impressa, audiovisual e digital;
Rotinas jornalísticas: pauta, apuração, produção/edição e disseminação de conteúdo;
Técnicas de reportagem e entrevista.
Assessoria de imprensa em instituições públicas
Planejamento, atribuições e organização;
Produção de comunicação interna e externa;
Press release, clipping e coletivas de imprensa.
Imagem corporativa
A gestão de crise nas organizações;
Comunicação organizacional;
Media training.
Jornalismo contemporâneo
Fake News e a pós-verdade;
Convergência de mídias e jornalismo ao vivo;
Teorias e técnicas para mídias digitais e redes sociais.
Temas afins
Fotojornalismo;
Noções de design gráfico;
Cerimonial e protocolo em eventos oficiais.

ASSESSOR JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito, classificação e evolução. Dos direitos e garantias fundamentais. Liberdades constitucionais. Direitos sociais e sua efetivação. Poder constituinte: originário e reformador. Emenda, reforma e revisão constitucional. Cláusulas pétreas. Hermenêutica constitucional. Vigência, eficácia e validade das normas constitucionais e infraconstitucionais. Controle de Constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data Organização do Estado Brasileiro. Federação brasileira: características, discriminação de competências na Constituição de 1988. Dos Municípios: tratamento constitucional dos Municípios em geral; criação, extinção e transformação; bens, competência e autonomia dos Municípios. Intervenção nos Estados e Municípios. Organização municipal. Prefeito e Vice-Prefeito: competências, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Câmara Municipal: composição, atribuições, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Fiscalização do Município. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo: espécies normativas, procedimentos, atos e fases. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Disciplina constitucional da Administração Pública. Tratamento constitucional dos servidores públicos.

DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (DL 4657/42). Eficácia, retroatividade, interpretação e solução de antinomias das normas jurídicas. Das pessoas naturais começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito. Direitos da personalidade. Domicílio. Das pessoas jurídicas: começo e extinção, espécies, classificação, representação e responsabilidade. Fatos jurídicos. Ato jurídico: noções gerais, modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: pressupostos de validade, defeitos, vícios e nulidades. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, classificação, interpretação e extinção. Direitos das Coisas: posse, propriedade e direitos reais. Direito das Obrigações: conceito, estrutura, classificação, extinção e inexecução das obrigações. Responsabilidade civil. Modalidades de responsabilização civil. Requisitos para a responsabilização civil. Hipóteses de exclusão da responsabilidade civil. Responsabilidade civil do Estado.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios gerais do processo civil. Jurisdição contenciosa e voluntária. Interpretação e aplicação das normas processuais. Competência: conceito, espécies e critérios determinativos. Competência e prerrogativa de foro. Conflitos de Competência. Direito de ação. Da jurisdição e da ação. Formação, extinção e suspensão do processo. Pressupostos processuais. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Mediação e conciliação. Sujeitos e partes da relação processual. Legitimidade ativa e passiva. Litisconsórcio e Intervenção de Terceiros. Amicus Curiae. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública em juízo. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Tutela provisória. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Prazos processuais. Inércia processual: contumácia e revelia. Prescrição. Preclusão. Nulidades. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Mérito e questões preliminares. Procedimento comum: aspectos gerais, fases e âmbitos de aplicação. Petição inicial. Meios de Defesa do réu. Impulso processual. Formação, suspensão e extinção do processo. Saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: aspectos gerais, espécies probatórias, requisitos para produção válida, produção antecipada. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Audiências. Sentença: aspectos gerais, classificações, publicação, intimação, correção e integração da sentença. Do cumprimento da Sentença. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Necessária. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos: disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos de Divergência. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Outros Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de Sentença. Processo de Execução. Princípios gerais. Espécies. Execução contra a Fazenda Pública. Regime de Precatórios. Requisições de Pequeno Valor. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos Especiais: noções gerais, características e espécies. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Ação de Improbidade Administrativa.

DIREITO E PROCESSO TRIBUTÁRIO: Princípios do Direito Tributário. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: conceito, vigência, interpretação, integração, aplicação. Competência tributária. Competência Tributária e Capacidade Tributária. Limitações ao poder de Tributar. Imunidades tributárias. Isenções: noções gerais, instituição e extinção, vedações constitucionais e legais. Tributos: noções gerais, espécies, regras para instituição válida. Impostos. Contribuição de melhoria. Empréstimos Compulsórios. Contribuições. Taxas: aspectos gerais, hipóteses de incidência, requisitos de validade. Taxas e preços públicos. Obrigação tributária. Lançamento Tributário. Formas de impugnação do lançamento tributário. Crédito tributário. Causas de Suspensão, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Dívida Ativa Tributária. Certidões Negativas, Positivas e Positivas com Efeito de Negativa. Lei complementar nº 123/06 (SIMPLES). Processo administrativo fiscal. Contencioso tributário: ações do fisco contra o contribuinte; ações do contribuinte contra o fisco; execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Código Tributário Nacional.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios do direito administrativo. Fontes do direito administrativo. Administração indireta. Controle da administração indireta. Autarquias, agências e fundações. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal n.º 11.107/05 e regulamentações.

LEIS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO MIPIBU:

LEI ORGÂNICA DE SÃO JOSÉ DO MIPIBU

Link:

<https://sogi8.sogi.com.br/Arquivo/Modulo113.MRID109/Registro31666/lei%20org%C3%A2nica%20de%20s%C3%A3o%20jos%C3%A9%20de%20mipibu.pdf>

LEI N.º 1.152/2017 - GP/PMSJM Dispõe sobre a organização funcional da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN.

Link:

<http://www.camarasjm.com.br/leis2017/Lei%201152-2017%20Organiza%C3%A7%C3%A3o%20Funcional%20da%20C%C3%A2mara.pdf>

LEI COMPLEMENTAR Nº 039, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2014. Institui o Código de Meio Ambiente do Município de São José de Mipibu, a Política e o Sistema Municipal de Meio Ambiente.

Link:

<http://www.saojosedemipibu.rn.gov.br/upload/89f8787dac0415f71c60586dfde42fd8f526dd554f47a16ce9a751ae208503f1.pdf>

LEI COMPLEMENTAR Nº 006, DE 28 DE JUNHO DE 2007. Dispõe sobre o Plano Diretor do Município de São José de Mipibu.

Link: <http://www.saojosedemipibu.rn.gov.br/upload/dc78e0ce79047b80154961174fb24ecfd9665a78f0489e2f05722ef965854bc2.pdf>

Lei Complementar nº 058/2018-GP/PMSJM. Altera a Lei Complementar nº 006, de 28 de junho de 2007, que dispõe sobre o Plano Diretor.

Link:

<http://www.camarasjm.com.br/leis2018/Lei%20Complementar%20058-2018%20-%20-%20Altera%20o%20Plano%20Diretor.pdf>

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Relações Humanas no Trabalho, liderança e comunicação nas organizações; 2. Funções do processo administrativo: Planejamento, Organização, Direção e Controle; 3. Seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; 4. Administração de materiais, patrimônio e gestão de estoque; 5. Processo de compras, licitações e pregões; 6. Técnicas de arquivo e controle de documentos: classificação, codificação, catalogação e arquivamento de documentos; 7. Noções na área de recursos humanos

ASSISTENTE DE CERIMONIAL

- História do cerimonial público;
- Comunicação Institucional: gerenciamento da informação e fluxos de comunicação;
- Cerimonial, Protocolo, Precedência e Etiqueta em eventos diversos;
- Etiqueta: trajes e comportamento;
- Composição de mesas diretivas;
- Atribuições de Mestre de Cerimônia e Chefe de Cerimonial.
- Disposição de bandeiras;
- Elaboração de textos (cerimoniais, roteiros e pronunciamentos) para eventos públicos;
- Ortografia oficial - emprego dos pronomes de tratamento e vocativos;
- Tipologia geral, abrangência e porte de eventos.

- Planejamento e organização de eventos. Elaboração de check-list;
- Organização de infraestrutura logística para eventos;
- Princípios da retórica e oratória;
- Elaboração de convites para eventos oficiais e públicos;
- Normas de descerramento de placas comemorativas;
- Lei nº 5.700/1971: forma, colocação e a apresentação dos Símbolos Nacionais;
- Decreto Federal 70.274/72 - normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência - composição de mesa de autoridades;
- Elementos de Redação Oficial: aspectos gerais da redação oficial.
- Orientações do Terceiro Manual de Redação Oficial da Presidência da República e do Decreto nº 9.758/2019;
- Normas da ABNT: NBR 16004 e NBR 16513;
- Ética profissional. Código de Ética e Disciplina do Cerimonialista do Comitê Nacional de Cerimonial Público.

ASSISTENTE SOCIAL

Projeto ético-político-profissional do Serviço Social

Ética e Serviço Social: Código de Ética Profissional do assistente social - Atualizado em 13.3.1993, com alterações introduzidas pelas Resoluções CFESS n.290/94, 293/94, 333/96 e 594/11.

Pesquisa em Serviço Social: a dimensão investigativa na formação e no trabalho profissional do Assistente Social

Parâmetros para atuação de Assistentes Social na Política de Saúde

Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social

Subsídios para a atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação

Condições éticas e técnicas do exercício profissional (Resolução CFESS nº 493 de 21/08/2006)

Lei 8.662/93- Lei de Regulamentação da Profissão – com as modificações decorrentes da aprovação da Lei 12.317/10.

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei 8.742/93 e suas atualizações pela Lei 12.435, de 2011 que dispõe sobre a organização da Assistência Social)

Política Nacional de Assistência Social – PNAS

Estágio Supervisionado em Serviço Social

Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741/2003 (e suas atualizações)

Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069, de 1990 (e suas atualizações pela Lei 13.257, de 2016);

ASSISTENTE LEGISLATIVO

1. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta; agências executivas e reguladoras. Gestão de processos.

2. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado: dos Municípios. Processo Legislativo. Lei Complementar Federal nº 95/1998.

3. CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

4. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios da Administração Pública (expressos e implícitos). Da Administração Pública: direta e indireta. Atos administrativos. Licitação. Processo Administrativo. Agentes Públicos. Serviços públicos.

5. Ética e Cidadania.

6. Redação Oficial.

7. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: MS OFFICE 2010 BR (ou superior), Excel: funções básicas de formatação; utilização de funções matemáticas, de busca, e outras de uso geral; criação e manipulação de fórmulas; Gráficos mais comuns. Word: funções de editoração básicas. Corretores ortográficos. Conhecimentos sobre sistema operacional Windows 10: conceitos gerais, principais utilitários, configurações

PSICÓLOGO

1. Desenvolvimento humano. 2. Processos de aprendizagem. 3. Teorias da personalidade. 4. Psicopatologia. 5. Teorias e técnicas psicoterápicas. 6. Avaliação psicológica. 7. Código de ética do psicólogo. 8. Documentos psicológicos. 9. Saúde mental na atualidade. 10. Funções mentais. 11. Psicossomática. 12. Psicologia de grupo. 13. Comportamento organizacional. 14. Neuropsicologia. 15. O psicólogo e as políticas públicas.

PSICÓLOGO ESCOLAR

1. História de psicologia escolar. 2. Papel do psicólogo na escola. 3. Formação do psicólogo escolar. 4. Desenvolvimento Humano. 5. Processos de aprendizagem. 6. Inclusão escolar e atuação do psicólogo. 7. Transtornos de aprendizagem. 8. Educação e relações interpessoais. 9. Código de ética do psicólogo. 10. Saúde mental na escola. 11. Cotidiano escolar e participação do psicólogo. 12. O psicólogo e as políticas públicas em educação. 13. Orientação profissional. 14. Aspectos Afetivos, Cognitivos e Sociais Envolvidos no Processo de Ensino Aprendizagem. 15. Psicologia e Violência nas Escolas.

MÉDICO VETERINÁRIO

1. Clínica Médica de Animais de Produção: 1.1. Prescrição de receita. 1.2. Partes da receita. 1.3. Receituário comum e de controle especial. 1.4. Distúrbios do sistema cardiovascular. 1.5. Distúrbios do sistema respiratório. 1.6. Distúrbios do sistema digestivo. 1.7. Distúrbios do trato urinário. 1.8. Distúrbios endócrinos. 1.9. Distúrbios do sistema reprodutivo. 1.10. Distúrbios da pele. 1.11. Doenças infecciosas polissistêmicas. 2. Clínica cirúrgica de animais de produção: 2.1. Equilíbrio hidroeletrólítico. 2.2. Anestesia e analgesia. 2.3. Pré-operatório do paciente. 2.4. Transoperatório. 2.5. Pós-operatório. 2.6. Infecções cirúrgicas. 2.7. Cicatrização tecidual. 2.8. Hérnias. 2.9. Eventração, evisceração, prolapso e protrusão. 2.10. Intervenções cirúrgicas do tórax. 2.11. Cirurgias de parede. 2.12. Cirurgia visceral. 2.13. Intervenções cirúrgicas do abdômen. 2.14. Cirurgias de parede. 2.15. Cirurgia visceral. 3. Defesa Sanitária Animal prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial das principais doenças que afetam a saúde humana e animal. 4. Doenças de notificação obrigatória. 5. Conhecimentos básicos de epidemiologia e análise de risco. 6. Doenças infectocontagiosas e zoonoses: 6.1. Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia; 6.2. Linfadenite caseosa, Rinotraqueíte Infecciosa Bovina, Febre Aftosa, Raiva, Brucelose, Tuberculose, Leptospirose, Salmonelose, Micoplasmose, Doença de Newcastle, Peste Suína Clássica e Peste Suína Africana. 7. Toxicologia e plantas tóxicas; 8. Doenças parasitárias, nutricionais e metabólicas: 8.1. Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. 9. Noções de inspeção de carne e leite: 9.1. Abate de bovinos, suínos, caprinos e ovinos e aves; 10. Métodos de conservação dos produtos de origem animal; obtenção higiênica do leite; normas de sanitização, higiene pessoal, higiene de ambiente, de utensílios, das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal. 11.

Criação e manejo de animais ruminantes: bovinos, caprinos e ovinos. 12. Criação e manejo de animais monogástricos: aves e suínos. 13. Nutrição animal tipos de alimentos (concentrado proteico e energético), pastagens, técnicas de silagem e fenação.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Noções de Ecologia;

Noções de cartografia e geoprocessamento;

Noções de Educação ambiental;

Gestão e manejo dos recursos ambientais;

Unidade de Conservação e Unidades de Preservação Permanente: Conceitos e gestão;

Vigilância Sanitária e Saneamento básico e ambiental;

Poluição Ambiental (solo, água e ar);

Resíduos sólidos: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e tratamento, Planos de Gerenciamento de Resíduos;

Gestão Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental, Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais, Licenciamento Ambiental;

Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, Termo de Ajustamento de Conduta, sanções, multas, recurso, interdição, cassação de licença, apreensão de bens;

Lei Estadual nº 272/2004 e suas alterações;

Legislação Ambiental Nacional e suas alterações: Lei Federal 9.605/1998 (Lei dos Crimes Ambientais); Lei Federal 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); Lei Federal 12.651/2012 (Código Florestal); Lei Federal 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza); Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional de Meio Ambiente); Lei Federal nº 9795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental); Decreto nº 6.514/2008; Resoluções CONAMA n.º 001/86, n.º 237/97, n.º 302/02 e n.º 303/02.

ASSESSOR DE INFORMÁTICA

1. Redes de Computadores. 2. Governança e Gestão de TI. 3. Lógica de Programação (C, Java e Python). 4. Linguagens de script (shell bash e python). 5. Conhecimento em desenvolvimento Web. 6. Gerência de Projetos. 7. Guia Prático para Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação V 3.0-SLTI. 8. Segurança da Informação. 9. Engenharia de Software.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

1. Noções básicas de Biossegurança. Métodos e cuidados preconizados na preservação da saúde profissional e do meio ambiente. 2. Vidraria e equipamentos utilizados no laboratório de análises clínicas. 3. A importância da calibração de equipamentos. Uso de reagentes e padrões. 4. Preparo de material de laboratório, manutenção e conservação de equipamentos. 5. Assepsia e antisepsia. Técnicas de esterilização e desinfecção. 6. Preparo, padronização e titulação de soluções utilizadas em análises clínicas. 7. Manipulação de amostras biológicas. Descontaminação e descarte de material contaminado. 8. Padronização e pontos críticos das etapas pré-analítica, analítica e pós-analítica dos processos laboratoriais. 9. Coleta, transporte e armazenamento de amostras biológicas. 10. Noções básicas de bioquímica clínica: principais dosagens realizadas, conceitos de eletroforese e espectrofotometria. 11. Fundamentos de hematologia e banco de sangue. 12. Realização de exames hematológicos: preparação de lâminas e colorações usuais, hemograma manual e por automação. 13. Velocidade de hemossedimentação e técnicas de coagulação. 14. Métodos de análise do sedimento urinário. Coleta e preparação de amostra de urina para exame de rotina (EAS). 15. Cuidados e procedimentos na utilização de tiras reativas na urianálise. 16. Conhecimentos básicos em Parasitologia clínica: principais métodos utilizados no exame parasitológico de fezes. Pesquisa de sangue oculto e substância redutora. 17. Coleta de amostras biológicas para exames microbiológicos.

18. Microbiologia clínica: Técnicas de coloração utilizadas em microbiologia: coloração de Gram e Ziehl-Neelsen. 19. Principais meios de cultura utilizados na rotina de bacteriologia e micologia, preparação e armazenamento. Técnicas de semeadura, provas bioquímicas para identificação bacteriana, e teste de sensibilidade aos antimicrobianos (antibiograma). 20. Conceitos básicos em Imunologia. Resposta imunológica, interações antígeno e anticorpo, complemento e imunoglobulinas.

CONTADOR / ASSESSOR CONTÁBIL

1. Contabilidade pública: 1.1 – Orçamento público: conceito, características, instrumentos de planejamento orçamentário e ciclo orçamentário; 1.2 – Créditos adicionais; 1.3 – Receitas públicas; 1.4 – Despesas públicas; 1.5 – Restos a pagar; 1.6 – Despesas de exercícios anteriores; 1.7 – Demonstrações contábeis – balanços (orçamentário, financeiro e patrimonial) e demonstração das variações patrimoniais. 1.8 – Lei nº 4.320/64 e suas atualizações; 1.9 – Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas atualizações; 1.10 – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

PEDAGOGO

1. O papel do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola. 2. O papel da educação e os desafios do educador no Século XXI. 3. Processos de ensino e de aprendizagem: teorias, concepções e tendências pedagógicas. 4. A importância do planejamento no desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem. 5. Avaliação da aprendizagem: concepções, técnicas e instrumentos. 6. Conhecimentos e saberes da docência: formação inicial e continuada de professores e dos demais profissionais da educação. 7. Gestão escolar na perspectiva da gestão democrática: fundamentos, processos construtivos do Projeto Político Pedagógico, Gestão Escolar Participativa, o papel do pedagogo(a) no âmbito da gestão democrática, a importância dos Conselhos Escolares. 8. Legislação educacional brasileira: Lei n. 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e suas emendas, Diretrizes Nacionais para Educação Básica, Plano Nacional de Educação. 9. Educação inclusiva no contexto escolar: aspectos legais e pedagógicos para inclusão da Pessoa com Deficiência (PcD). 10. O uso de Tecnologia Digital da Informação e Comunicação na prática pedagógica.

BIOQUÍMICO

BIOQUÍMICA: Aplicação de fotometria, eletroforese, cromatografia, espectrofotometria e controle de qualidade em bioquímica clínica. Estudo bioquímico clínico dos carboidratos, dos aminoácidos e proteínas, dos lipídios, de substâncias nitrogenadas proteicas não proteicas e enzimologia em bioquímica. Provas de função hepáticas, renais e da tireoideana.

UROANÁLISE: fundamentos, rotina completa, análise física, química e microbiológica, o laboratório de análises clínicas no diagnóstico das doenças renais.

IMUNOLOGIA: conceitos gerais de marcadores celulares. Aplicações da imunoprecipitação, ensaio imunoenzimático, aglutinação, hemaglutinação. quimioluminescência, Fixação de complemento. Imunofluorescência. Interpretação das reações sorológicas. Sistema ABO e Rh. Provas de compatibilidade transfusional. Deficiências Imunológicas. Imunologia das infecções bacterianas, virais, fúngicas e das parasitoses. Doenças Autoimunes.

MICROBIOLOGIA: genética bacteriana. Esterilização e desinfecção. Antibióticos e quimioterápicos. Cocos gram positivos. Bacilos gram positivos não esporulados. Bacilos gram positivos esporulados. Bacilos álcool-ácido resistentes. Espiroquetideos. Cocos gram negativos. Bacilos gram

negativos fermentadores. Bacilos gram negativos não fermentadores e micologia. Coleta de material biológico, Bacterioscopia, culturas antibiograma. Diagnóstico laboratorial das infecções microbianas do trato respiratório, gastrointestinal e urinário; DST's. Infecções hospitalares.

PARASITOLOGIA: Parasitas, Protozoologia e helmintologia: morfologia, patogenia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial dos gêneros: Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Schistosoma, Taenia, Áscaris, Ancilostomídeos, Strongyloides, Enterobius, Trichuris. Métodos para exames parasitológicos.

HEMATOLOGIA: Conceito, coleta de material e técnicas de exames. Elementos figurados. Morfologia e funções. Sangue periférico, órgãos hematopoiéticos, hematopoese fetal; Técnicas e interpretações dos exames das séries vermelha e branca. Testes básicos para o estudo das anemias. Alterações morfológicas no sangue periférico. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação/hemostasia. Hemograma nos processos infecciosos, anemias, leucemias.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS): Seus princípios, suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e Portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).

TÉCNICO DE FARMÁCIA:

1. **LEGISLAÇÃO:** Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contra referência; Humanização em serviços de saúde; Resolução 399/96 que divulga o pacto pela saúde 2006 -consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto; Lei Orgânica da Saúde- Lei 8080/90, Lei 8142/90. Decreto 7.508/2011. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Rede de atenção psicossocial, Rede de atenção às doenças crônicas, Rede de atenção a pessoa com deficiência, Rede de urgência e emergência.

2. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Recebimentos de produtos e medicamentos; Organização, armazenamento e exposição dos produtos farmacêuticos; Dispensação de Medicamentos; Interpretação de bulas e orientação na utilização; Fracionamento de medicamentos; Receita e notificação de receita de controle especial; Limpeza dos ambientes; Noções de Atenção Farmacêutica; Classificação geral dos medicamentos (Referência, Genéricos e Similares e outras classificações); Vias de administração de fármacos; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais: Renome / Ministério da Saúde; Atendimento e relacionamento com o público.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

1. Instalação, Montagem de Computadores. 2. Manutenção de Computadores (Fontes de alimentação, periféricos, manutenção avançada de computadores). 3. Práticas de Eletricidade. 4. Práticas de Eletrônica – Analógica; Digital; Eletrônica de Potência. 5. Infraestrutura de Redes de Computadores. 6. Sistemas Operacionais de Redes de Computadores (Linux e Windows Server). 7. Gestão de Serviços em Informática. 8. Operação e Organização de Computadores. 9. Lógica de Programação. 9. Tecnologia de implementação de redes. 10. Fundamentos de sistemas operacionais.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG)

1. Conhecimentos de Serviços Gerais: Princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza, Métodos e Equipamentos de Limpeza de superfície, Técnicas de limpeza em tetos, janelas, portas, paredes, banheiros e pias. Produtos de limpeza e desinfecção. 2. Noções de Segurança e Saúde no Trabalho: Prevenção de incêndios. 3. Noções de Primeiros Socorros. 4. Ética e Cidadania, Convivência Democrática. 5. Noções de Medidas e grandezas contextualizadas ao uso de produtos, equipamentos e distribuição do tempo.

ELETRICISTA

Corrente contínua e corrente alternada. Instrumentos de medidas elétricas. Grandezas elétricas (corrente, tensão, resistência e potência). Lei de Ohm (tensão, resistência e corrente elétrica). Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. Quadros elétricos monofásicos e trifásicos. Máquinas elétricas / Transformadores. Dispositivos de comando e sinalização. Botões, contatores, relé térmico e relé temporizado. Instalações elétricas de baixa tensão e instalações elétricas industriais. Dispositivo de proteção (fusíveis, relés e disjuntores). Simbologia e interpretação de projetos elétricos de acordo com a NBR 5410.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

1. Segurança nas operações com Máquinas Pesadas

1.1. Decalques de segurança

1.2. Dispositivos de segurança do equipamento

1.3. Equipamentos de proteção individual E.P.I.

2. Simbologia universal

2.1. Simbologia de comando

2.2. Simbologia de monitoramento

3. Operação

3.1. Definições de máquinas de terraplenagem, escavação e movimentação de materiais.

3.2. Especificações técnicas, capacidades operacionais.

3.3. Cabines e controles dos diversos tipos de máquinas pesadas

3.4. Procedimentos antes da partida

3.5. Procedimentos durante a partida

3.6. Deslocamento da máquina

3.7. Procedimento de parada e estacionamento da máquina

3.8. Fazendo a praça para o trabalho com a máquina

3.9. Estabilidade da máquina

3.10. Implementos e acessórios em geral para máquinas de terraplenagem, escavação e movimentação de materiais.

4. Manutenção

4.1. Verificação dos níveis de fluídos da máquina

4.2. Verificação das pressões e tensões da máquina

4.3. Verificação dos elementos filtrantes

5. Normas

5.1. Aspectos relevantes da NR-11, NR12, NR18.

TRATORISTA

1. Segurança nas operações do Trator de Pneu

1.1. Decalques de segurança

1.2. Equipamentos de segurança da máquina

1.3. Equipamentos de proteção individual E.P.I.

2. Simbologia universal
 - 2.1. Simbologia de comando
 - 2.2. Simbologia de Monitoramento
3. Operação
 - 3.1. Definição do trator de pneus
 - 3.2. Especificações técnicas e capacidades operacionais
 - 3.3. Cabine e controles
 - 3.4. Alavancas, botões e pedais de comandos
 - 3.5. Procedimentos antes da partida
 - 3.6. Procedimentos durante a partida
 - 3.7. Deslocamento da máquina
 - 3.8. Procedimento de parada da máquina
 - 3.9. Estabilidade da máquina
 - 3.10. Implementos agrícolas
 - 3.11. Implementos florestais
4. Manutenção
 - 4.1. Verificação dos níveis de fluídos da máquina
 - 4.2. Verificação das pressões e tensões da máquina
 - 4.3. Verificação dos elementos filtrantes
5. Normas
 - 5.1. Aspectos relevantes da NR-11, NR-12, NR-18 e NR-31

DISCIPLINAS COMUNS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Números e Operações: Operações com conjuntos: união, interseção e complementar. Sistemas de numeração e conjuntos numéricos: números inteiros, racionais, irracionais e reais. Problemas envolvendo as operações e seus significados. Divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Grandezas diretamente ou inversamente proporcionais. Regra de Três simples ou composta. Porcentagem. Juros simples. Equações, inequações e sistemas de equações de primeiro grau. Equações polinomiais de 2º grau. Expressões algébricas: monômios, polinômios, produtos notáveis e fatoração. Funções afim e quadrática.

Espaço e Forma: Congruência e semelhança de triângulos. Posições relativas de duas retas e ângulo em figuras bidimensionais. Cálculo de área e volume de paralelepípedo retângulo e de cilindro.

Grandezas e Medidas: Sistema Métrico Decimal: medidas de comprimento, de superfície, de massa, de volume e de capacidade. Medidas de tempo. Problemas envolvendo unidades monetárias. Perímetro e área de figuras planas. Teorema de Tales. Relações Métricas no triângulo retângulo e Teorema de Pitágoras. Razões trigonométricas no triângulo retângulo: seno, cosseno e tangente.

Tratamento da Informação: Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Média aritmética simples e ponderada. Cálculo da probabilidade de ocorrência de um evento.

LÓGICA

1. Compreensão de estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; 3. Probabilidade; 4. Lógica proposicional; 5. Raciocínio sequencial; 6. Raciocínio lógico numérico e quantitativo; e 7. Raciocínio lógico analítico.

DIDÁTICA

1. Políticas Públicas Educacionais: Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular - (BNCC); Referenciais e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/O atendimento Educacional Especializado; Educação e Diversidade; Educação Indígena; Educação do Campo.

2. Legislação Educacional - Conceitos Básicos e Organização da Educação Nacional contidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB Nº. 9.394/96 - atualizada (ver as alterações legais) princípios, fins e organização da Educação Nacional; Níveis e modalidades de Educação e Ensino; Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA - Lei 8.069/90, com as atualizações legais. Pareceres do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Básica - CNE/CEB que versão sobre a Educação Básica e suas modalidades de ensino. Educação Especial (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015).

3. Fundamentos da Educação. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. Organização política e administrativa da Educação Brasileira;

4. Planejamento Educacional: Conceitos, Tipologia / Classificação; Constituição / Composição, Elaboração. Projeto Político Pedagógico da Escola.

5. Didática e organização do ensino. Organização do trabalho pedagógico na Educação Básica; Concepções e Tendências Pedagógicas na Educação; Interdisciplinaridade; Transdisciplinaridade; Multidisciplinaridade.

6. Teorias do Desenvolvimento e da Aprendizagem;

7. Currículo e Educação: origens, tendências e perspectivas na sociedade contemporânea. Organização curricular - Fundamentos do currículo centrado em disciplinas/conteúdos e do currículo centrado em áreas; A organização do currículo por áreas de conhecimento.

8. Os desafios da docência na contemporaneidade. Os Referenciais Nacionais para a Formação de Professores: papel do professor no coletivo escolar. As novas competências requeridas para o ensino.

9. Avaliação Educacional – Definições; Conceituações; Funções; Instrumentos e Técnicas de Avaliação.

10. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO / NÍVEL SUPERIOR

1. Leitura e compreensão de textos. 2 Sequências textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal. 3 Gêneros textuais/discursivos. 4 Coerência e coesão textuais. 5 Concordância nominal e verbal. 6 Regência nominal e verbal. 7 Classes de palavras: usos e adequações 8 Organização sintática do período simples e do período composto. 9 Pontuação. 9 Modos básicos de citar o discurso alheio. 10 Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia, hiperonímia, polissemia). 11 Organização do parágrafo.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

1. Leitura e compreensão de textos. 2. Sequências textuais: narrativa, descritiva, injuntiva e dialogal. 3. Gêneros textuais/discursivos. 4. Coerência e coesão textuais. 5 Ortografia. 6. Acentuação gráfica. 7. Classes de palavras. 8. Sintaxe do período simples e do período composto. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Relações semânticas entre as palavras: sinonímia, antonímia e polissemia. 11. Denotação e conotação.

INFORMÁTICA – NÍVEL MÉDIO

1. Sistema operacional: conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, inclusive compactados, pastas e programas (ambientes Linux Ubuntu 12.04 e posteriores e Microsoft Windows 7 e posteriores). 2. Edição e editores de textos: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, configurações, formatação e modos de visualização (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). 3. Edição e editores de planilhas eletrônicas: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, funções, configurações, importação/exportação de dados, fórmulas e gráficos (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). 4. Edição e editores de apresentações: conceitos, menus, barras de ferramentas, edição de slides, formatação, modo de visualização e animação (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). Aplicativos adicionais para suítes de escritório: ferramentas de desenho, de edição de fórmulas e de formulários (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). 5. Redes de computadores: Conceitos, ferramentas e aplicativos para Internet e intranet. 6. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer 10 e posteriores; Microsoft Edge 32 e posteriores; Mozilla Firefox 30 e posteriores; e Google Chrome 26 e posteriores). 7. Programas de correio eletrônico (Microsoft Outlook 2007 e posteriores; e Mozilla Thunderbird 17 e posteriores). 8. Sítios de busca e pesquisa na Internet, inclusive sintaxe de termos de busca (Google, Yahoo, Bing e Ask.com). 9. Redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, WhatsApp, Telegram, Flickr, Google+ e Youtube). 10. Aplicativos de Comunicação (Skype e Google Talk). 11. Conceitos de vírus, worms, spyware, malware e pragas virtuais. 12. Aplicativos para segurança (AVG antivírus; Microsoft Security Essentials; e firewall do Windows 7 e posteriores). 13. Armazenamento de dados na nuvem (Dropbox, Google Drive e One Drive).

CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE/RN

LOPES, Murilo Paiva. Monte Alegre: pelas cartas dos irmãos João de Paiva e Theodosio de Paiva. In: REVISTA DO INSTITUTO HISTÓRICO E GEOGRÁFICO DO RIO GRANDE DO NORTE, n. 98. 2019.

CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN

1. Livro “Grupo Escolar Barão de Mipibu: Orgulho Mipibuense”, de Maria Lúcia Amaral. 2. História e dados estatísticos: <http://saojosedemipibu.rn.gov.br/municipio/>

ANEXO III**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

| FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | | | |
|--------------------------------------|---|---|------------------|
| ITEM | TITULAÇÃO ACADÊMICA (*) | PONTUAÇÃO UNITÁRIA (PDF de 2Mb cada) | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| 01 | Título de Doutor, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal. | 40 | 40 |
| 02 | Título de Mestre, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal. | 25 | 25 |
| 03 | Título de Especialista, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. | 10 | 10 |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | - | 40 |

(*) TITULAÇÃO ACADEMICA

I. Somente serão analisados os títulos dos candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva, conforme estabelecido no item 10.1, com nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

II. Somente serão analisados os Títulos, expedidos ou revalidados por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

III. Somente serão analisados os Títulos de Especialista, expedidos ou revalidados por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

IV. Somente será computado 01 (UM) TÍTULO, sendo este o de maior pontuação.

ANEXO IV**CRONOGRAMA – CONCURSO GERAL**

| # | ATIVIDADE | DATA / PERÍODO |
|----|---|--------------------|
| 1 | Publicação do Edital (Diário Oficial da FEMURN) | 08.04.2020 |
| 2 | Divulgação do Edital no site da FUNCERN e das Prefeituras / Câmara | 08.04.2020 |
| 3 | Inscrições dos candidatos | 13.04 a 08.06.2020 |
| 4 | Requerimento de isenção parcial de pagamento da taxa de inscrição (<i>exclusivo para os cargos São José de Mipibu/RN</i>) | 13 a 20.04.2020 |
| 5 | Resultado preliminar do requerimento de isenção parcial de pagamento da taxa de inscrição (Área do Candidato) | 23.04.2020 |
| 6 | Recursos contra o Resultado Preliminar do requerimento de isenção parcial de pagamento da taxa de inscrição | 24 e 25.04.2020 |
| 7 | Divulgação do resultado definitivo do requerimento de isenção parcial da taxa de pagamento (Área do Candidato) | 30.04.2020 |
| 8 | Encerramento das inscrições | 08.06.2020 |
| 9 | Último dia para pagamento da taxa de inscrição | 09.06.2020 |
| 10 | Respostas aos requerimentos de atendimento diferenciado para as provas (site da FUNCERN – Área do Candidato) | 12.06.2020 |
| 11 | Liberação dos Cartões de Inscrição (site da FUNCERN – Área do Candidato) | 15.06.2020 |
| 12 | APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS | 28.06.2020 |
| 13 | Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar | 28.06.2020 |
| 14 | Recursos contra as provas objetivas ou o gabarito | 29 e 30.06.2020 |
| 15 | Resultados dos recursos contra as provas objetivas ou o gabarito | 07.07.2020 |
| 16 | Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo | 07.07.2020 |
| 17 | Resultado Parcial da Prova Objetiva (com indicação dos candidatos habilitados para a Prova de Títulos – somente para os cargos de Nível Superior) | 10.07.2020 |
| 18 | Convocação para a Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas) | 14.07.2020 |
| 19 | Prova de Títulos (somente para os cargos de Nível Superior) – período para anexação dos documentos na Área do Candidato | 15 e 16.07.2020 |
| 20 | Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas) | 16 a 19.07.2020 |
| 21 | Resultado Preliminar da Prova de Títulos (somente para os cargos de Nível Superior) – na Área do Candidato | 20.07.2020 |
| 22 | Resultado Preliminar da Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas) – na Área do Candidato | 20.07.2020 |
| 23 | Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos e da Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas) | 21 e 22.07.2020 |
| 24 | Resultado Definitivo da Prova de Títulos e da Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas) | 28.07.2020 |
| 25 | Divulgação do Resultado Preliminar do concurso | 31.07.2020 |
| 26 | Recursos contra o Resultado Preliminar | 02 e 03.08.2020 |
| 27 | RESULTADO FINAL | 05.08.2020 |
| 28 | Encaminhar às Comissões o RESULTADO FINAL | 11.08.2020 |