



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE**  
**BROTAS**

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022**

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas, com sede na Rua Benjamin Constant, 300, Centro, Brotas - SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Exmo. Senhor Leandro Corrêa, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado às vagas declaradas para o quadro de cargos de provimento efetivo, instituído por meio da Lei Orgânica do Município, Lei de Organização Administrativa e suas alterações, que estabelecem o Quadro de Cargo de Provimento Efetivo para o qual serão contratados os candidatos aprovados e nomeados sob o Regime celetista.

As provas seletivas teórico-objetivas e práticas, objetos do presente edital, são eliminatórias e classificatórias e terão a coordenação técnico-administrativa do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal Brasileira, e pelas normas contidas neste edital.

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público será regulado pelas normas do presente edital e seus anexos que, juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de Lei para a Prefeitura Municipal e para os candidatos, além de serem respeitados os princípios gerais do Direito Administrativo. Acompanham o presente edital, sendo dele partes componentes, os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I – Relação dos cargos do Concurso Público, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade;**
  - b) **ANEXO II – Quadro de Provas;**
  - c) **ANEXO III – Programa das provas do Concurso Público 002/2022;**
  - d) **ANEXO IV – Atribuições do Cargo;**
  - e) **ANEXO V – Fórmulas - Pontuação Final;**
  - f) **ANEXO VI – Declaração de Solicitação de Condição Especial;**
  - g) **ANEXO VII – Formulário para Recursos;**
  - h) **ANEXO VIII – Requerimento para isenção de pagamento das inscrições.**
2. O concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente da Prefeitura Municipal da Estância da Estância Turística de Brotas, bem como das que vierem a vagar e forem criadas durante a validade do Concurso.
3. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III da Constituição Federal.
4. O cronograma das atividades desenvolver-se-á com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir. Este cronograma poderá ser alterado em face de motivação de caso fortuito ou de força maior.



## 5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATAS E PRAZOS</b>
Período de inscrição	<b>2 de dezembro a 21 de dezembro de 2022</b>
Local de inscrição	<a href="http://www.consulpam.com.br">www.consulpam.com.br</a>
Solicitação de isenção	2 e 3 de dezembro de 2022
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	14 de dezembro de 2022
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	2 dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado <b>pós-recurso</b> da solicitação de isenção da taxa de inscrição	20 de dezembro de 2022
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	<b>2 de dezembro a 21 de dezembro de 2022</b>
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	04 de janeiro de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	2 dias úteis após a divulgação preliminar
Homologação dos candidatos pagantes e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato	11 de janeiro de 2023
Horário da prova e local	Até 5 dias úteis antes da data da prova
<b>Data da Prova Objetiva e Prova de Títulos</b>	<b>05 de fevereiro de 2023</b> <b>12 de fevereiro de 2023</b>
Gabarito preliminar da prova objetiva	Primeiro dia útil após a respectiva Prova Objetiva
Recurso contra o gabarito preliminar	2 dias úteis após a divulgação do gabarito preliminar
Gabarito pós-recursos	06 de março de 2023
Resultado preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos	13 de março de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva e Prova de Títulos.	2 dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recursos da prova objetiva e Prova de Títulos.	20 de março de 2023
Homologação	21 de março de 2023

**\*As datas acima podem ser mudadas de acordo com a necessidade e conveniência, com a publicação de edital para amplo conhecimento.**

<b>NÍVEL DOS CARGOS</b>	<b>TURNO E DATA DA PROVA OBJETIVA</b>
<b>Alfabetizado/ Ensino Fundamental Incompleto / Ensino Fundamental Completo</b>	<b>05 de fevereiro de 2023</b> <b>MANHÃ</b>
<b>Nível Superior</b>	<b>05 de fevereiro de 2023</b> <b>TARDE</b>
<b>Ensino Médio E Curso Técnico</b>	<b>12 de fevereiro de 2023</b>



## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período de acordo com o cronograma das atividades, disponível neste edital e atualizado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
  - 1.1. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de pagamento de boleto bancário gerado no período de inscrições no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br). Não serão consideradas inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado em edital.
  - 1.2. O candidato poderá efetuar inscrição em mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de horário para a realização das provas entre eles.

NÍVEL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Alfabetizado/ Nível Fundamental Incompleto	R\$ 6,00
Nível Fundamental Completo	R\$ 6,60
Nível Médio Completo/ Curso Técnico	R\$ 8,20
Nível Superior Completo	R\$ 10,00

2. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer às seguintes condições:
  - a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98);
  - b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;
  - c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
  - d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
  - e) Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I;
  - f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;
  - g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
  - h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo;
  - i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;
  - j) Não ser, nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa;
  - k) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, cargos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
  - l) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
  - m) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
3. As exigências contidas neste edital deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o cargo público para o qual foi aprovado.



- 3.1. **Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.**
4. **Para se inscrever**, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:
- 4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital;
  - 4.2. Preencher seu cadastro no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e gerar boleto bancário para pagamento;
  - 4.3. Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de excluí-lo do processo caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos;
  - 4.4. Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis;
  - 4.5. Caso seja um candidato sabatista, declarar sua condição na Ficha Eletrônica de Inscrição para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para a realização das provas.
5. As informações fornecidas pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal da Estância da Estância Turística de Brotas e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas.
6. No dia estabelecido no Cronograma das atividades para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar o link **área de inscrição**, disponível no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema com sua inscrição ou inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Concursos do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada, por meio dos telefones (85) 3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp), no chat ou no e-mail indicados no edital que será publicado especificamente para fins de informação acerca dos recursos.
7. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:
- a) Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição;
  - b) Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
  - c) Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas;
  - d) Alteração de locais de realização das provas;
  - e) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
8. A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso.



9. Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.
10. No dia da prova, o candidato deve apresentar o documento de identificação com foto, utilizado no preenchimento do formulário de inscrição, sob pena de não ter direito a permanecer no local de prova.
11. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Prefeitura Municipal.
12. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.
13. Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, **SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE COM FOTO:** as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares. Carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como, por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e ainda carteira de trabalho (CTPS).
  - 13.1. **Uma vez indicado na Ficha Eletrônica de Inscrição um dos documentos de identificação descritos acima, o candidato obriga-se a apresentá-lo no dia da prova e em todas as etapas do certame.**
  - 13.2. Mesmo que seja considerado documento de identificação válido conforme este edital, a apresentação aleatória de qualquer um destes não garante ao candidato o acesso ao local de prova, salvo se for o mesmo indicado no Requerimento de inscrição.
14. Para os efeitos deste concurso, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:** qualquer tipo de documentação digital (como Título Digital, CNH Digital, CRLV digital ou Carteira de Trabalho Digital), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
15. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), de acordo com cada caso.**
16. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.
17. **Os candidatos poderão solicitar UMA ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição para UM CARGO se:**



- 17.1. Nos termos da Lei Federal n.º 13.656/2018, durante o período destinado à solicitação de isenção, o candidato doador de sangue ou medula óssea deverá apresentar o Formulário de requerimento para isenção de pagamento das inscrições (ANEXO VIII) preenchido, cópia do RG, CPF, e comprovante de inscrição e Carteira de Doador de Sangue emitida pelo órgão competente, na qual devem constar a validade e a última data (dia, mês e ano) em que as doações foram feitas, a fim de comprovar *ter efetuado duas doações de sangue no período de um ano anterior à data de publicação deste edital*. Todos os documentos deverão ser enviados para o e-mail [enviadedocumentos@consulpam.com.br](mailto:enviadedocumentos@consulpam.com.br). A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser realizado no período estipulado no cronograma de atividades, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.
- 17.2. Nos termos da Lei n.º 13.656/2018, o cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu estado de pobreza através de sua inscrição devidamente atualizada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda per capita da família, atualizada, no Programa do Governo Federal. A ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (ANEXO VIII) e do comprovante de inscrição, deverão ser enviados para o e-mail [enviadedocumentos@consulpam.com.br](mailto:enviadedocumentos@consulpam.com.br). A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser realizado no período estipulado no cronograma de atividades, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.
- 17.3. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste edital ou não cumpra os prazos estipulados, o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferido.
- 17.4. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.
- 17.5. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção tiver sido indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.
18. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público que serão divulgadas no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br). O Instituto Consulpam não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.**
19. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular as provas e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.
20. A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de isenção (Anexo VIII) do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos



decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de enviar a documentação solicitada no período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documento.

22. No dia estabelecido no Cronograma das atividades para a homologação das inscrições dos candidatos isentos, o interessado deverá acessar o site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), no link *área do candidato* para averiguar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como indeferida, o candidato poderá entrar com pedido de recurso conforme orientação constante na publicação.

23. Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso do Instituto Consulpam, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp) ou pelo chat disponível no nosso site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

24. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluírem suas inscrições.

## **25. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO**

25.1. O horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), no link **área do candidato**. O Cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.

25.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

25.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo-lhe aconselhável visitar o local com antecedência.

25.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

25.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.

25.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na convocação para a prova objetiva, mas que apresente os comprovantes de inscrição, boleto bancário e seu comprovante de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste edital, terá acesso ao local de prova.

25.7. Para ser incluído nos locais de prova de forma efetiva e segura, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam, imediatamente após a publicação dos



referidos locais de prova, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp).

- 25.8. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 25.9. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.
- 25.10. Caso o candidato não comunique ao Instituto Consulpam sobre erro de digitação no Requerimento de inscrição antes da prova, aquele arcará com o prejuízo advindo de tal erro.
- 25.11. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativa ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

### **CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

1. Em cumprimento à Lei n.º 7.853/89, à pessoa com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para preenchimento das vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, sendo-lhes reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo público pretendido e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
2. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.
3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.
4. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto n.º 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.
5. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função pública é obstativa à inscrição no certame.
6. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.



7. Nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/99, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificá-la no Requerimento de inscrição.
  - 7.1 Para ter as condições especiais atendidas, o candidato deverá enviar e-mail, até o último dia de inscrição, para [pcdconsulpam@gmail.com](mailto:pcdconsulpam@gmail.com) com cópia do RG, CPF e do laudo médico, bem como informar qual atendimento diferenciado deseja receber.
8. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Prefeitura Municipal da Estância da Estância Turística de Brotas, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo público.
9. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
10. Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.
11. Na falta de candidato(s) aprovado(s) para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.
12. O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem enviar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.
13. O resultado final deste Concurso Público será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos – ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência – e a segunda contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
14. Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.
15. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.
16. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula n.º 377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, de 22 de abril de 2009, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.
17. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
  - a) Não enviar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido;
  - b) Apresentar o laudo médico sem data de expedição;



- c) Apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID;
  - d) Apresentar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula n.º 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.
18. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
19. A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova, deverá indicar tal necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
20. A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar esta necessidade no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá enviar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal n.º 3.298/1999.
21. A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
22. Conforme norma contida no Decreto de n.º 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.
23. A pessoa com deficiência que não requerer às condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.
24. Do total das vagas ofertadas de cada cargo, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal n.º 3.298/99 e Decreto Federal n.º 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente Concurso Público.
25. Caso a aplicação do percentual de que trata este capítulo, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficara condicionada a elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.
- 25.1. Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal e aos parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 1º do Decreto Federal n.º 9.508/2018, será reservado o percentual de 5% (cinco



por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público para cada cargo.

- 25.2. As vagas para pessoa com deficiência constam no Anexo I deste Edital, os cargos que não constarem vagas expressas quando houver solicitação à reserva e/ou quando as aprovações para tal categoria ultrapassar o número da oferta, ficaram na condição de classificável, a depender do surgimento de vagas até o prazo de validade do concurso.
26. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, e no Decreto Federal n.º 9.508/2018.
27. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.
28. O candidato com deficiência deverá enviar laudo que comprove sua deficiência. O laudo deverá estar devidamente assinado por profissional competente, conter o CRM do profissional e especificar o CID em que o candidato se enquadra. Deverá preencher o formulário (**Anexo VI**) deste Edital, e enviar os documentos para o e-mail [pcdconsulpam@gmail.com](mailto:pcdconsulpam@gmail.com).
29. Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de envio no registro do e-mail, obrigatoriamente acompanhado do formulário (**Anexo VI**) e com os documentos a seguir, sob pena de indeferimento:
- Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso Público, nome do cargo pretendido (**Anexo VI**);
  - O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou, ainda, leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo VI**), dentro do prazo previsto para envio da documentação;
  - O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo VI**);
  - O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito (**Anexo VI**), mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
  - O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação (**Anexo VI**) com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.



30. Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
31. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.
32. O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 29 letra “a”, e que não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas a deficientes”.
33. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
34. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
35. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
36. Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
37. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 7.1 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
38. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas.
39. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
40. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
41. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.



## CAPÍTULO IV – DA FASE DO CONCURSO PÚBLICO

1. O Concurso Público constará de:

**1.1 - Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

**1.2 - Prova de Títulos** de caráter classificatório para os cargos de Nível Superior.

**1.3 - Prova Prática** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Carpinteiro, Coveiro, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro, Serralheiro e Guarda Municipal.**

## CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA

**1. A prova objetiva será realizada na cidade de Brotas, conforme descrito abaixo:**

1.1. A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em Brotas ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das provas.

1.2. Caso a Estância Turística de Brotas não suporte a capacidade de inscritos no Concurso Público ao final das inscrições, as provas poderão ser aplicadas em datas e turnos diferentes, sendo publicado um novo Cronograma de Atividades.

2. O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de identificação.
3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
4. Caso o candidato necessite de atendimento diferenciado deverá informá-lo no ato da inscrição.
5. O candidato fica obrigado a cumprir os protocolos de prevenção ao COVID-19 e variantes que estiverem vigentes na data da prova, sendo de sua inteira responsabilidade acompanhar as publicações dos órgãos oficiais federais, estaduais e municipais, bem como atender a todos os protocolos sanitários vigentes, sob pena de não poder ingressar no local da prova e ser excluído em caráter definitivo do certame.
6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com sessenta minutos de antecedência, munido do **documento de identificação com foto informado no ato da inscrição e o Cartão de identificação** emitido na **área do candidato**, disponível no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de identificação e do boleto original quitado, sem os quais não terá acesso ao local da prova.
7. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.



8. Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.
9. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.
10. Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, brincos, bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, *paggers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar na eliminação do candidato.
11. O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomenda-se que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, Cartão de identificação, comprovante de pagamento, comprovantes de protocolos sanitários e caneta com corpo transparente. O Instituto Consulpam e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.
12. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra. Para fins de revista com detectores de metal, os candidatos não poderão ter acesso ao local de prova usando brincos ou similares.
13. O documento de identificação com foto apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
14. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identidade com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.
15. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
16. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma. O candidato que se apresentar após o fechamento dos portões será eliminado.
17. **Os portões serão fechados 20 (vinte) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Uma vez fechado, não será permitida a entrada de nenhum candidato.**



18. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.
19. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste certame, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação, emitido em até 30 dias antes da data da prova.
20. Após entrarem na sala da prova, somente poderão retirar-se após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.
21. O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido neste capítulo, terá o fato consignado em ata constando os motivos do descumprimento e poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Na ata, deve constar a assinatura do candidato ou de testemunhas, caso o primeiro se negue a fazê-lo.
22. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
23. Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.
24. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.
25. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos neste edital e seus anexos.
26. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será **eliminado** do certame.
27. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos, podendo ser eliminado do certame.
28. Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão retirar-se juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cartões-resposta em invólucros específicos, além de assinarem em locais específicos com vistas a atestar a idoneidade da aplicação das provas.
29. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.



30. Para garantir a segurança do Concurso Público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.
31. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:
- a) As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulpam durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;
  - b) O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
  - c) A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva poderá acarretar a eliminação do candidato;
  - d) Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta;
  - e) Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
  - f) Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgue necessário;
  - g) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
  - h) Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
  - i) Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
  - j) O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar uma hora para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato;**
  - k) Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
  - l) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
  - m) No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
  - n) Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de



prova/material, o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

**32.** Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade com foto informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição;
- d) Não apresentar os comprovantes sanitários previstos no item 5 deste capítulo.
- e) Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;
- f) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte;
- g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de do horário permitido;
- h) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital;
- i) For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;
- j) Não prender os cabelos longos para deixar à mostra as orelhas;
- k) Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas;
- l) Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- m) Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões;
- n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
- o) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- p) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva;
- q) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- r) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- s) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- t) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- u) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- v) Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.

**33.** Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Prefeitura Municipal, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

**34.** Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.



- 35. A duração das provas será de (3) três horas com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional.**
36. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.
37. Na prova objetiva, considerar-se-á APROVADO o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova de Conhecimentos Gerais e 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos.
38. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.
39. Acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
40. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.
41. O gabarito preliminar das provas será publicado no *site* [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), conforme previsto no cronograma.
42. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

**43. CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES**

- 43.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do CONCURSO PÚBLICO, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000 e Lei n.º 13.872, de 17 de setembro de 2019.
- 43.2. A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.
- 43.3. A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o CONCURSO PÚBLICO e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 43.4. Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 43.5. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em



que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

- 43.6. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 43.7. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.
- 43.8. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste CONCURSO PÚBLICO. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.
  - 43.8.1. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 43.9. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal do Instituto Consulpam, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.
- 43.10. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 43.11. O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

## CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA E TÍTULOS

1. A prova **objetiva** ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma.
2. A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.
3. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
4. O quantitativo de questões e suas respectivas áreas de saber estão discriminados no Anexo II deste edital.
5. A **segunda etapa** será constituída de **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, de formação acadêmica e concorrerão os candidatos de cargos do **nível superior** aprovados na prova objetiva.
6. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos, de caráter classificatório, é facultativa. O candidato que não entregar títulos não será eliminado deste Concurso Público. **A entrega será feita no dia, hora e local da Prova Objetiva de cada candidato**, de acordo com o item 9, “d”, do capítulo VI deste Edital.
7. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão



estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definidos nos Anexo II deste Edital, até:

- a) 2 (três) títulos de especialização *lato sensu*.
- b) 2 (dois) título *stricto sensu* Mestrado.
- c) 2 (um) título *stricto sensu* Doutorado.

9. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:

- a) Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados;
- b) Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico Escolar;
- c) Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto, acompanhados do respectivo comprovante;
- d) A entrega da documentação da Prova de Títulos ocorrerá no dia e local das provas objetivas, a um fiscal destinado a esse fim. Cada candidato entregará sua documentação exclusivamente no local em que estará fazendo a prova objetiva;
- e) O candidato deverá apresentar a documentação em envelope, tamanho ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

<p><b>CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE BROTAS – EDITAL 002/2022</b> <b>REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS</b> <b>NOME COMPLETO DO CANDIDATO:</b> <b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</b> <b>CARGO PRETENDIDO:</b></p>
---

- f) A documentação deverá ser entregue individualmente, sendo vedado, dentro de um mesmo envelope, haver títulos de mais de um candidato;
- g) Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital para entrega ou interposição de recursos;
- h) Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo ou ainda por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital;
- i) Toda a documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou contendo código de verificação da autenticidade que permita a comprovação, quando se tratar de documentos obtidos junto a *sites* oficiais. Os documentos cujos versos estiverem em branco deverão receber um carimbo com a expressão “Em branco”;
- j) Após entrega dos documentos será entregue ao candidato comprovante de recebimento;
- k) Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS;
- l) Ao entregar seus títulos nas condições expressas neste edital, o candidato receberá um protocolo de recebimento;
- m) A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 11 (onze) pontos;



TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização <i>Lato Sensu</i>	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	0,5	1,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar	2,0	4,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	3,0	6,0
<b>TOTAL</b>			<b>11,00</b>

- n) No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados;
- o) As cópias, autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e nem serão disponibilizadas cópias da documentação entregue, sendo estas, parte integrante da documentação do certame;
- p) Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora;
- q) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

## CAPÍTULO VII – DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

1. A Prova de Aptidão Física, de **caráter eliminatório**, tem por objetivo avaliar a capacidade de realização de esforços e a resistência à fadiga física do candidato, visando a selecionar aqueles que apresentem as condições necessárias para o desempenho da profissão.
  - 1.1 A prova que será aplicada pelo Teste de Aptidão Física (TAF) será regida por Edital Regulamentar e de Convocação publicado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), no qual constarão todas as informações necessárias ao candidato, dentre elas: local, dia, horário da prova e critérios de avaliação.
2. Participarão do Teste de Aptidão Física (TAF), os 50 primeiros candidatos aprovados na prova objetiva de **Guarda Municipal**.
3. Para realizar o TAF, o candidato deverá apresentar Atestado Médico que certifique especificamente estar APTO para realizar esforço físico exigido pelo TAF estabelecido por este Edital. Deverá também estar alimentado e com roupa e calçado apropriados para prática desportiva.



- a) Será aceito apenas **atestado médico emitido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos antecedentes à data marcada para o teste**. A não apresentação do atestado acarretará a eliminação do candidato do certame;
  - b) Não serão aceitos atestado médicos eletrônico. O atestado será retido no dia da prova;
  - c) Para ter as condições especiais para o TAF e casos de candidatas gestantes, o candidato deverá enviar e-mail, até 72 horas antes do primeiro dia de realização do TAF, para [pcdconsulpam@gmail.com](mailto:pcdconsulpam@gmail.com) com cópia do laudo médico e exames que comprovem a condição do candidato. O laudo médico deve informar qual prova física o candidato necessita de atendimento diferenciado;
  - d) Candidatos que apresentem atestado médico informando que precisam de atendimento diferenciado no dia da prova poderão ser eliminados. Salve casos que a necessidade do atendimento diferenciado emergiu após as 72 horas antes do primeiro dia de realização do TAF;
  - e) O aquecimento e preparação para o TAF são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.
4. O não comparecimento do candidato, nas datas e horários pré-estabelecidos, implicará em sua eliminação do concurso público.
  5. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da banca examinadora do TAF, poderá ser adiada e/ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos.
  6. Ocorrendo a hipótese mencionada no item anterior, os candidatos que tiverem testes completados não os realizarão novamente.
  7. Aplica-se à avaliação do TAF, as regras dispostas no Capítulo referente à aplicação das provas objetivas, no que couber.
  - 8. Será permitida somente uma tentativa para execução de todos os exercícios.**
  9. A Avaliação de Aptidão Física consistirá de 03 (três) testes, a eliminação em um dos teste já resultará eliminação do candidato, quais sejam:

#### 9.1 Da descrição dos testes

**9.1.2 Agilidade - Shuttle Run (Masculino e Feminino):** Dois blocos de madeira serão colocados a dez centímetros em uma linha e separados entre si por um espaço de 30 centímetros. O candidato(a) deverá correr com o máximo de velocidade até os blocos, pegar um deles e retornar até o ponto de onde partiu, depositando esse bloco atrás da linha de partida. Em seguida, sem interromper a corrida, vai em busca do segundo bloco, procedendo da mesma forma.

**9.1.3 Abdominal (Masculino e Feminino):** No movimento de flexão anterior do tronco, na posição decúbito dorsal, as plantas dos pés deverão estar sobre o chão com os calcanhares unidos a uma distância de 30 a 45 cm das nádegas. O avaliado, por contração de musculatura abdominal, curva-se até a posição sentada, flexionando o abdômen em direção às pernas até o nível em que ocorra a passagem dos membros superiores estendidos e paralelos ao solo, ao lado dos joelhos, tomando-se por base os cotovelos, os quais devem ultrapassar a linha formada pelos joelhos, retornando o avaliado à posição inicial (decúbito dorsal) até que toque o solo com as escápulas. Voltando a posição inicial contar-se-á uma execução.



9.1.4 **Corrida (Masculino e Feminino):** O teste deverá ser realizado em pista demarcada, ininterruptamente, sendo permitido andar durante a sua realização. Faltando 2 (dois) minutos para o encerramento do teste será emitido um aviso a todos os candidatos sobre o tempo já decorrido. Após o final do tempo estipulado de cada corrida, será dado um sinal e o candidato deverá parar no lugar em que estiver. O candidato deverá ficar em pé, andando transversalmente na pista, onde aguardará a anotação do seu percurso pelo fiscal do teste.

10. Ao terminar cada exercício, o candidato assinará sua ficha de avaliação que conterá a contagem feita pelo avaliador.
11. O resultado do Teste de Aptidão Física (TAF) será o conceito de “APTO” ou o conceito de “INAPTO”.
12. Para que não seja eliminado da Aptidão Física, o candidato deverá ser considerado apto nas três modalidades de teste.
13. Aplica-se à avaliação de aptidão física, as regras dispostas no Capítulo referente à aplicação da prova objetiva, no que couber.
14. Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.
15. O candidato que por motivos diversos faltar à prova será eliminado do certame, mesmo que apresente justificativas, atestados médicos, dentre outros.
16. O candidato que sofrer alguma lesão, distensão, dentre outros, no momento da prova, de modo que o impeça de concluir com êxito os exercícios propostos, será eliminado do certame.

## CAPÍTULO VIII – DA PROVA PRÁTICA PARA OS DEMAIS CARGOS

1. Serão convocados os 50 primeiros colocados de cada cargo para a realização da Prova Prática.
2. Para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, Avaliar-se-ão quanto à Prova prática para Auxiliar de Serviços Gerais, a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme segue:

Pontos na execução da tarefa a ser avaliado	Péssimo	Ruim	Regular	Bom	Ótimo
a) a habilidade com os instrumentos de trabalho;	0	1	3	5	10
b) a forma adequada para a execução das atividades;	0	1	3	5	10
c) a utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho;	0	3	8	10	20
d) a eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa;	0	1	3	5	10
e) a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas.	0	1	3	5	10
f) Execução adequada da tarefa proposta	0	15	25	35	40
<b>Total máximo de pontos distribuídos: 100 pontos</b>					



3. Para o cargo de **Carpinteiro**,

Avaliar-se-ão quanto à Prova prática para Carpinteiro, a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme segue:

<b>Pontos na execução da tarefa a ser avaliado</b>	<b>Péssimo</b>	<b>Ruim</b>	<b>Regular</b>	<b>Bom</b>	<b>Ótimo</b>
a) a habilidade com os instrumentos de trabalho;	0	1	3	5	10
b) a forma adequada para a execução das atividades;	0	1	3	5	10
c) a utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho;	0	3	8	10	20
d) a eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa;	0	1	3	5	10
e) a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas.	0	1	3	5	10
f) Execução adequada da tarefa proposta	0	15	25	35	40
<b>Total máximo de pontos distribuídos: 100 pontos</b>					

4. Os candidatos ao emprego de **Coveiro** serão avaliados nos seguintes critérios.

3.1. Avaliar-se-ão quanto à Prova prática para Coveiro, a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme segue:

<b>Pontos na execução da tarefa a ser avaliado</b>	<b>Péssimo</b>	<b>Ruim</b>	<b>Regular</b>	<b>Bom</b>	<b>Ótimo</b>
a) a habilidade com os instrumentos de trabalho;	0	1	3	5	10
b) a forma adequada para a execução das atividades;	0	1	3	5	10
c) a utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho;	0	3	8	10	20
d) a eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa;	0	1	3	5	10
e) a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas.	0	1	3	5	10
f) Execução adequada da tarefa proposta	0	15	25	35	40
<b>Total máximo de pontos distribuídos: 100 pontos</b>					

5. Os candidatos ao emprego de **Motorista** serão avaliados nos seguintes critérios.



4.1. Avaliar-se-ão quanto à Prova Prática para os empregos referidos, a capacidade, atenção e percepção dos candidato(a)s no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho e para submeter-se à Prova Prática, o candidato(a) inscrito para o emprego de MOTORISTA deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação D, exigida para o cargo, conforme estabelecido no Capítulo II deste Edital, não sendo aceitos, para realização da Prova, protocolos ou declarações.

4.2. A prova prática de direção veicular consistirá na condução de veículo motorizados acima elencados e será composta de duas partes, sejam: direção de veículo em percurso na via pública urbana e rodoviária e estacionamento em vaga delimitada por balizas.

4.3. QUANTO À PONTUAÇÃO DAS FALTAS COMETIDAS PARA AS FUNÇÕES DE MOTORISTA:

- I) uma falta eliminatória: reprovação;
- II) uma falta grave: 15,0 (quinze) pontos negativos;
- III) uma falta média: 7,5 (sete e meio) pontos negativos;
- IV) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos;

QUANTO AS FALTAS:

I. Faltas Eliminatórias:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) não realização da baliza no prazo máximo de 3 minutos;
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. Faltas Graves:

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. Faltas Médias:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;



- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

5. Os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas** serão avaliados nos seguintes critérios.

5.2. Avaliar-se-ão quanto à Prova prática para os cargos referidos, a capacidade, atenção e percepção dos candidato(a)s no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho e para submeter-se à Prova Prática, o candidato(a) inscrito para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação D, exigida para o cargo, conforme estabelecido no Capítulo II deste Edital, não sendo aceitos, para realização da Prova, protocolos ou declarações.

5.3. A prova será aplicada nos equipamentos e nas especificações a serem expressas no edital de convocação

5.4. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme segue:

Pontos na execução da tarefa a ser avaliado	Péssimo	Ruim	Regular	Bom	Ótimo
a) a habilidade com os instrumentos de trabalho;	0,00	5,00	10,00	15,00	20,00
b) a forma adequada para a execução das atividades;	0,00	5,00	10,00	15,00	20,00
c) a utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho;	0,00	5,00	10,00	15,00	20,00
d) a eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa;	0,00	5,00	10,00	15,00	20,00
e) a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas.	0,00	5,00	10,00	15,00	20,00
<b>Total máximo de pontos distribuídos: 100 pontos</b>					

6. Os candidatos ao emprego de **Pedreiro** serão avaliados nos seguintes critérios.

6.1. Avaliar-se-ão quanto à Prova prática para Pedreiro, a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho constará da construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada, entre outras tarefas correlatas ao emprego. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme segue:



Pontos na execução da tarefa a ser avaliado	Péssimo	Ruim	Regular	Bom	Ótimo
a) a habilidade com os instrumentos de trabalho;	0	1	3	5	10
b) a forma adequada para a execução das atividades;	0	1	3	5	10
c) a utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho;	0	3	8	10	20
d) a eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa;	0	1	3	5	10
e) a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas.	0	1	3	5	10
f) Execução adequada da tarefa proposta	0	15	25	35	40
<b>Total máximo de pontos distribuídos: 100 pontos</b>					

7. Para o cargo de **Serralheiro**,

Avaliar-se-ão quanto à Prova prática para Serralheiro, a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme segue:

Pontos na execução da tarefa a ser avaliado	Péssimo	Ruim	Regular	Bom	Ótimo
a) a habilidade com os instrumentos de trabalho;	0	1	3	5	10
b) a forma adequada para a execução das atividades;	0	1	3	5	10
c) a utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho;	0	3	8	10	20
d) a eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa;	0	1	3	5	10
e) a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas.	0	1	3	5	10
f) Execução adequada da tarefa proposta	0	15	25	35	40
<b>Total máximo de pontos distribuídos: 100 pontos</b>					

## CAPÍTULO IX – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante as fórmulas previstas no Anexo V.
2. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, publicada no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).



3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
- O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
  - O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
  - O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
  - O candidato de mais idade.

## CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

- Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso da Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:
  - Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
  - Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
  - Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência e/ou pessoa negra;
  - Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
  - Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
  - Totalização dos pontos obtidos na prova de títulos;
  - Demais decisões proferidas durante o Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
- O prazo para a interposição de recursos será de **02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
- O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) todas as instruções para interposição dos recursos.
- No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.
- Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.
- Serão indeferidos os recursos que:
  - Não estiverem devidamente fundamentados;
  - Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
  - Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital;
  - Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
  - Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não aquela selecionada para o recurso;



- f) Forem interpostos coletivamente;
  - g) Desrespeitem a banca examinadora;
  - h) Sejam cópia idêntica de outro(s) recurso(s);
  - i) Não fizerem uso do Formulário para recursos (Anexo VI).
8. Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis.
  9. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste edital e disponibilizada no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
  10. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
  11. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
  12. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.
  13. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
  14. Na ocorrência dos dispostos nos itens 12 e 13 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

## **CAPÍTULO XI – DAS PUBLICAÇÕES**

1. A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas e o Instituto Consulpam publicarão no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e no Jornal Oficial do Município.
  - 1.1. Edital Nº. 002/2022 do concurso.
  - 1.2. Edital Regulamentar da prova prática.
  - 1.3. Classificação final.
  - 1.4. Homologação do concurso.
2. A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas e o Instituto Consulpam publicarão no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
  - 2.1. Aviso de editais complementares;
  - 2.2. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso;
  - 2.3. Lista de inscrições indeferidas/impedidas;
  - 2.4. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova;
  - 2.5. Gabaritos;
  - 2.6. Resultado dos recursos;
  - 2.7. Demais atos pertinentes ao certame.

## **CAPÍTULO XII – DA HOMOLOGAÇÃO**

1. A Homologação do Concurso será feita por Ato da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas.
2. A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.



## CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e dar-se-á por nomeação da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no *site* [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
2. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória, e levando em consideração as disposições constantes da normativa federal.
3. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos admissionais, junto ao Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas.
4. **DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**
  - 4.1. Concluído o Concurso Público e homologado o seu resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
5. A convocação ocorrerá através de publicação no Jornal Oficial do Município da Estância Turística de Brotas, e em seguida será efetivada tentativa de contato direto com o candidato através de telefone e e-mail cadastrados na ficha de inscrição do presente Concurso, sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações e manter atualizados seus dados junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Estância Turística de Brotas durante a validade do concurso público, principalmente e-mail e telefone, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.
  - 5.1. Se o candidato não comparecer no Departamento de Recursos Humanos no prazo de 03 (três) dias após a publicação no Jornal Oficial do Município, será desclassificado do Concurso Público.
6. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.
7. Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo legal de 15(quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.
8. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.
9. A nomeação será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente Concurso Público.
10. Serão exigidos pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas, no ato da posse, para a posse no cargo público efetivo:

DOCUMENTOS
01 FOTO 3X4
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CNH, REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE)
CPF – CADASTRO DE PESSOA FÍSICA



CARTEIRA DE TRABALHO ORIGINAL – E Nº PIS/PASEP
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE – DIPLOMA DA HABILITAÇÃO PARA O CARGO
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (ATUAL)
TÍTULO DE ELEITOR (frente e verso)
CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
QUALIFICAÇÃO CADASTRAL – IMPRESSA DO SITE: <a href="http://consultacadastral.inss.gov.br">http://consultacadastral.inss.gov.br</a>
CERTIDÃO DE RESERVISTA OU CERTIFICADO DE DISPENSA (masculino)
ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS, EMITIDO PELO ÓRGÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO RESPECTIVO ESTADO.
CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DE 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL, INCLUINDO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS (FÓRUM)
COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CPF
CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO OU CONTRATO UNIÃO ESTÁVEL
RG E CPF DOS DEPENDENTES
REGISTRO CONSELHO RESPECTIVA CATEGORIA – ANUIDADE DO ANO
CURSO ESPECÍFICO QUANDO EXIGIDO NO EDITAL, comprovado por diploma.
<b>FORMULÁRIOS FORNECIDOS PELO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>
DECLARAÇÃO DE BENS
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGO
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO
EXAME ADMISSIONAL REALIZADO POR MÉDICO DESIGNADO PELA PREFEITURA

9.1. A critério do médico designado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas poderão ser solicitados exames ou laudos complementares para a constatação da aptidão ou da compatibilidade com a função do cargo para a qual foi convocado.

11. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.
12. Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.
13. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone e endereço eletrônico (e-mail), junto ao órgão realizador, após o resultado final.

#### **CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.
2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas no Instituto Consulpam, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz, Fortaleza - CE, no horário das 9h às 12h e das 13h 30min às 16h 30min (exceto



sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp), ou, ainda, no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

3. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas e do Instituto Consulpam.
4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Concurso Público.
5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.
6. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
7. O Instituto Consulpam emitirá certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
8. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.
9. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.
10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.
11. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas.
12. A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.
13. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
14. Comprovada a inexistência ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
15. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço de correspondência, telefone e endereço eletrônico – e-mail) atualizado até a publicação do resultado final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.



16. A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:
- Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;
  - Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - Correspondência recebida por terceiros;
  - Falhas ou paralisações nos serviços dos Correios;
17. A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal e ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
18. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
19. Será admitida a impugnação do edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, até o quinto dia corrido à data de publicação do edital e será julgada pela Prefeitura Municipal, ouvido o Instituto Consulpam no que couber.
20. A impugnação deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão do Concurso e entregue ou enviada ao Instituto Consulpam, através do e-mail [recursos@consulpam.com.br](mailto:recursos@consulpam.com.br).
21. Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Prefeitura Municipal reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
22. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.
23. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
24. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.
25. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela Prefeitura Municipal e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.
26. Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.



27. O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e nos demais meios previstos neste edital.

Brotas - SP, 2 de dezembro de 2022.

**LEANDRO CORRÊA**  
Prefeito Municipal



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 002/2022

**ANEXO I**

**RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS, SALÁRIO,  
CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE**

CÓD	NOME	REF.	VAGAS	PCD	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
<b>ALFABETIZADO/ ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>						
001	Auxiliar de Eletricista	05 – R\$ 1.782,62	1	-	40 horas semanais	Alfabetizado
002	Auxiliar de Serviços Gerais	01 – R\$ 1.426,40	4	-	40 horas semanais	Alfabetizado
003	Carpinteiro	05 – R\$ 1.782,62	1	-	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto
004	Coveiro	01 – R\$ 1.426,40	1	-	40 horas semanais	Alfabetizado
005	Motorista	06 – R\$ 1.906,04	4	-	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto e CNH com letra “D”
006	Operador de Máquinas	09 – R\$ 2.374,37	1	-	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto e CNH com Letra “D”
007	Pedreiro	07 – R\$ 1.988,31	1	-	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto
008	Serralheiro	06 – R\$ 1.906,04	1	-	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto
009	Cozinheiro	02 – R\$ 1.474,09	1	-	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo
010	Operador de Reprografia	11 – R\$ 2.528,10	Cadastro Reserva	-	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo
<b>ENSINO MÉDIO E CURSO TÉCNICO</b>						
011	Agente de Combate às Endemias	10 – R\$ 2.424,00	1	-	40 horas semanais	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico equivalente e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas
012	Almoxarife	13 – R\$ 2.969,45	1	-	40 horas semanais	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico Equivalente
013	Auxiliar de Creche	02 – R\$ 1.474,09	15	1	40 horas semanais	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico equivalente
014	Auxiliar de Saúde Bucal	02 – R\$ 1.474,09	1	-	40 horas semanais	Curso técnico regulamentado na área e inscrição no CRO
015	Encarregado de Protocolo, Expediente e	16 – R\$ 4.209,74	1	-	40 horas semanais	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico Equivalente



	Arquivo					
<b>016</b>	Guarda Municipal Civil	08 – R\$ 2.091,14	1	-	40 horas semanais	Nacionalidade brasileira; gozo dos direitos políticos; quitação com as obrigações militares e eleitorais; nível médio completo de escolaridade; idade mínima de 18 (dezoito) anos; aptidão física, mental e psicológica; e idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital
<b>017</b>	Monitor de Projeto Social	08 – R\$ 2.091,14	4	-	40 horas semanais	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico Equivalente e experiência de trabalho, na respectiva área, realizado com crianças e/ou adolescentes
<b>018</b>	Técnico Agrícola	09 – R\$ 2.374,37	1	-	40 horas semanais	Curso Técnico na área equivalente ao Ensino Médio com o respectivo registro no Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas
<b>019</b>	Visitador	08 – R\$ 2.091,14	1	-	40 horas semanais	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico equivalente
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>						
<b>020</b>	Arquivista	06 – R\$ 1.906,04	1	-	40 horas semanais	Nível Superior com formação na área
<b>021</b>	Assistente Social	I – R\$ 3.284,16 (para 30h semanais)	1	-	Regime Especial	Nível Superior com formação na área, inscrito no respectivo Conselho
<b>022</b>	Biólogo	I – R\$ 3.284,16 (para 40h semanais)	1	-	Regime Especial	Nível Superior com formação na área, inscrito no respectivo Conselho
<b>023</b>	Contador	18 – R\$ 4.909,10	1	-	40 horas semanais	Nível Superior em Ciências Contábeis, inscrito no respectivo Conselho
<b>024</b>	Farmacêutico	14 – R\$ 3.284,16	1	-	40 horas semanais	Nível Superior com formação na área, inscrito no CRF
<b>025</b>	Fisioterapeuta	I – R\$ 3.284,16 (para 30h semanais)	1	-	Regime Especial	Nível Superior com formação na área, inscrito no respectivo Conselho
<b>026</b>	Fonoaudiólogo	I – R\$ 3.284,16 (para 40h semanais)	1	-	Regime Especial	Nível Superior com formação na área, inscrito no respectivo Conselho



027	Médico (Clínico Geral)	IV – R\$ 17.197,99* (para 25h semanais)	1	-	Regime Especial	Nível Superior com formação na área Médica, Inscrito no CRM
028	Médico Veterinário	I – R\$ 3.284,16 para 40h semanais	1	-	Regime Especial	Nível Superior com formação na área, inscrito no respectivo Conselho
029	Monitor Desportivo	12 – R\$ 2.741,36	1	-	40 horas semanais	Nível superior em Educação física com formação e, bacharelado e/ou antiga licenciatura plena, além do registro nos respectivos sistemas do CONFEF/CREFs.
030	Nutricionista	14 – R\$ 3.284,16	1	-	40 horas semanais	Curso Superior Completo de Nutricionista e Inscrição no C.R.N.
031	Professor Português/Inglês	Classe II – Ref. 1 – R\$ 19,57 h/a	1	-	20 a 44h semanais	Curso Superior, Licenciatura de Graduação Plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos de legislação vigente.
032	Professor de Educação Infantil	Classe II – Ref. 1 – R\$ 2.898,92	1	-	30 horas semanais	Licenciatura de graduação plena em Pedagogia, contendo no currículo, metodologia e prática de Ensino Fundamental, com no mínimo 300 (trezentas) horas de estudo dessas disciplinas, de acordo com o artigo 65 da Lei Federal nº 9394/96.
033	Professor de Ensino Fundamental	Classe II – Ref. 1 – R\$ 2.898,92	1	-	30 horas semanais	Licenciatura de graduação plena em Pedagogia, contendo no currículo, metodologia e prática de Ensino Fundamental, com no mínimo 300 (trezentas) horas de estudo dessas disciplinas, de acordo com o artigo 65 da Lei Federal nº 9394/96.
034	Psicólogo	I – R\$ 3.284,16 (para 40h semanais)	1	-	Regime Especial	Nível Superior, com formação na área, inscrito no respectivo Conselho

\*A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal do Prefeito, nos termos do artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal. Limite Constitucional: R\$ 14.844,45.

\* PcD = Pessoa com Deficiência.

\*CR = Cadastro Reserva



**EDITAL CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

**ANEXO II - QUADRO DE PROVAS**

**NÍVEL DE FUNDAMENTAL**

PROVAS		N.º QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHE- CIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0 pontos	50% de acertos (10 questões)
	Conhecimentos Matemáticos	10		
Conhecimentos Específicos		30	3,0 pontos	50% de acertos (10 questões)

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

PROVAS		N.º QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHE- CIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0 pontos	50% de acertos (10 questões)
	- Noções de Informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Matemática	10		
Conhecimentos Específicos		30	3,0 pontos	50% de acertos (10 questões)

**NÍVEL SUPERIOR**

PROVAS		N.º QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0	50% de acertos (10 questões)
	- Noções de Informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Matemática	10		
Conhecimentos Específicos		30	3,0	50% de acertos (15 questões)



PROVAS		N.º QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0	50% de acertos (10 questões)
	- Noções de Informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Matemática	10		
Conhecimentos Específicos Legislação SUS		30	3,0	50% de acertos (15 questões)

#### NÍVEL SUPERIOR - PROFESSORES

PROVAS		N.º QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0	50% de acertos (10 questões)
	- Noções de Informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Matemática	10		
Conhecimentos Específicos Didática e Legislação		30	3,0	50% de acertos (15 questões)



## EDITAL CONCURSO PÚBLICO

### ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 002/2022

#### **1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – ENSINO FUNDAMENTAL**

##### **1.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

##### **1.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS**

Raciocínio lógico matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem.

#### **2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

##### **2.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

##### **2.2. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL**

A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.



### **2.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice). Rede de Computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). Programas de correio eletrônico (E-mail do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Sites de busca e pesquisa na internet. Grupos de discussão. Redes Sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc. Procedimento de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

### **2.4. MATEMÁTICA**

Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

## **3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS GARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **3.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

### **3.2. INFORMÁTICA**

Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). Rede de Computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares). Sítio de busca e pesquisa na internet. Grupos de discussão. Redes Sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança



(antivírus, firewall, anti-spyware, etc. Procedimento de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

### **3.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL**

A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º; dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade - arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos - arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

### **3.4. MATEMÁTICA**

Raciocínio Lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Geometria Plana e Espacial. Regra de três simples e composta. Porcentagem e Juros Simples. Sistema Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo. Sequência lógica. Álgebra básica.

## **4. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS:**

### **4.1. PROVA DE LEGISLAÇÃO SUS PARA OS CARGOS DA ÁREA DA SAÚDE:**

Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII – Da ordem social – Capítulo I e II – Seção I e II. Lei Federal n.º 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e legislação básica. Lei Federal n.º 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto 7.508 de 28 de junho de 2011. Decreto Federal n.º 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Pacto pela Saúde 2006 e seus três componentes: Pacto pela Vida, Pacto em Defesa do SUS e Pacto de Gestão do SUS. Portaria GM/MS n.º 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS n.º 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS n.º 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Política Nacional de Humanização - Humaniza-SUS: princípios norteadores, estratégias, diretrizes gerais, parâmetros para acompanhamento da implementação, visita aberta e direito a acompanhante. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória. Determinantes sociais da saúde no Brasil: produção social da saúde e da doença, transição demográfica, transição epidemiológica, condições de vida e perfil de morbimortalidade. Política Nacional de Promoção da Saúde: objetivos, diretrizes, estratégias, responsabilidades das esferas de gestão, promoção da saúde e determinantes sociais, práticas educativas no SUS e empoderamento para promoção da saúde e ações específicas. Princípios da Atenção primária em Saúde. Controle Social: Carta dos direitos e deveres dos usuários da saúde. Biblioteca Virtual em Saúde (BVS): histórico, definição, objetivos, modelos de documentos, materiais educacionais e interfaces de pesquisa.



#### **4.2. PROVA DE DIDÁTICA PARA OS CARGOS DE PROFESSOR:**

Educação, escola, professores e comunidade. Papel da didática na formação de educadores. A revisão da didática. O processo de ensino. Os componentes do processo didático: ensino e aprendizagem. Tendências pedagógicas no Brasil e a didática. Aspectos fundamentais da Pedagogia. Didática e Metodologia. Disciplina, uma questão de autoridade ou de participação?. O relacionamento na sala de aula. O processo de ensinar e aprender. O compromisso social e ético dos professores. O currículo e seu planejamento. O Projeto Pedagógico da escola. O Plano de Ensino e Plano de Aula. Relações professor-aluno: a atuação do professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O planejamento escolar: importância. Requisitos gerais. Os conteúdos de ensino. A relação objetivo-conteúdo-método. Avaliação da aprendizagem. Funções da avaliação. Princípios da avaliação. Superação da reprovação escolar. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei n.º 9.394/96, de 20/12/96. Do Ensino Fundamental. Da Educação de Jovens e Adultos. Da Educação Especial. A LDB e a formação dos profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O professor: formação e profissão.

##### **001 Auxiliar de Eletricista**

Corrente elétrica - Tensão elétrica - Leis de Ohm - Potência Elétrica - Efeito Joule - Circuitos em Corrente Contínua - Associação de Resistências - Introdução ao magnetismo - Introdução ao eletromagnetismo - Corrente Alternada - Potência em Corrente Alternada - Circuitos Trifásicos: Ligação Triângulo, Ligação Estrela. INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO E ILUMINAÇÃO PÚBLICA - Noções de leitura e interpretação de projetos de redes de distribuição/iluminação pública - Noções Medições elétricas - Megôhmetro, voltímetro, amperímetro, fasímetro, amperímetro alicate, terrômetro - Noções de construção de redes e linha de distribuição - Instalação e manutenção de iluminação pública (compreende serviços de instalação e troca de lâmpadas; instalação e troca de luminárias; instalação e troca de reatores; instalação, lançamento e tensionamento de cabos, etc.) SEGURANÇA NO TRABALHO - Noções de NR10 básica e complementar - Conhecimento da utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. NORMAS TÉCNICAS – ILUMINAÇÃO PÚBLICA - Normas da ABNT. Instalação e manutenção das redes de distribuição de energia; Transformadores e demais instalações, certificação NR 10, Fundamentos de eletricidade (Geração de energia elétrica e corrente elétrica); Análises em corrente contínua e corrente alternada (Associação de resistência, lei de ohm, potência elétrica, aterramento, e sistema de distribuição); Unidades de medidas (Corrente elétrica, tensão elétrica, resistência elétrica e potência elétrica); Características e especificações técnicas dos componentes das instalações elétricas prediais e de iluminação pública; Sistemas de proteção e prevenção contra choques elétricos, efeitos térmicos, incêndio; Distribuição e agrupamento de circuitos, quadros de distribuição e painéis; Sistemas de aterramento, proteção e equipotencialização; Sistemas e dispositivos de proteção, seccionamento e comando; Normas técnicas brasileiras para instalações elétricas de baixa e alta tensões, iluminação e proteção contra descargas atmosféricas; Instalação e manutenção de redes de telefonia e cabeamento estruturado; Interpretação e utilização de normas e padrões técnicos para cabeamento e transmissão de dados.

##### **002 Auxiliar de Serviços Gerais**

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa. Orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos. Controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Ética. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Noções básicas sobre conferência de materiais, utilização,



guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do cargo. Ética profissional.

### **003 Carpinteiro**

Conhecimentos genéricos sobre madeiras. O uso de Ferramentas em marcenaria. Técnicas básicas de marcenaria. Afição de Serrote. Bancada de trabalho. Secagem de madeiras. Guia prático de colagem de madeiras. design em marcenaria. fabricação de moveis sob medida. Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos sobre equipamentos, materiais e técnicas de trabalho. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional. Relações humanas.

### **004 Coveiro**

Regras básicas para realizar abertura e fechamento de covas. Noções para auxiliar na exumação de corpos; Normas de higiene e proteção à saúde e a segurança no trabalho; Limpeza, conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros; Conservação, guarda e manutenção de ferramentas. Relacionamento no Ambiente de Trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral. utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs). Ética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho. Ética.

### **005 Motorista**

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997); Lei Federal n.º 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Educação no trânsito. Tacógrafos: conceitos básicos. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus. Percepção de riscos. Comportamento seguro no trânsito. Manutenção preventiva de motores à diesel. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte. Dicas de atendimento a pessoas com restrição de mobilidade.

### **006 Operador de Máquinas**

Atribuições do Cargo conforme Legislação Municipal. A importância da gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e segurança no trabalho. Uso de EPI's. Noções de legislação relativas à segurança e saúde organizacional. Inspeção de pré-uso da máquina rodoviária ou agrícola; Símbolos de segurança; Área de trabalho; Isolamento de Área de trabalho. Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina, Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator; Trator de Lâmina: Identificação e troca de implementos, acessórios; Reabastecimento do equipamento; Relato de anomalias. Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para máquinas rodoviárias e agrícolas; Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível; Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem. (Correia transportadora); Diferenças e aplicações de máquinas rodoviárias e agrícolas. Princípios de funcionamento de motor diesel, principais falhas, nomes de peças, manutenção; Motor e sistemas auxiliares; Sistema de Transmissão; Cabine, comandos e instrumentos; Estabilizadores (Extensores e Patolas); Sistema Hidráulico; Sistema Elétrico. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Segurança na



operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional.

#### **007 Pedreiro**

Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos sobre equipamentos e materiais de trabalho. Noções de fundações e estruturas de alvenaria. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Responsabilidade dos profissionais na obra. Nivelamento, Alinhamento, Esquadro, Prumada, Unidades de medida. Argamassa, concreto, Traços. Leitura e interpretação de projetos, plantas, corte. Tipos de materiais de construção, aglomerantes, cuidados quanto ao estoque de cimento, tipos de tijolos. Ferramentas: Colher de pedreiro, Alicate, alavanca, bandeja, tesoura etc. Locação da Obra: Referência do lote no terreno, locação dos alinhamentos, esquadro, gabaritos com cavaletes, gabarito contínuo, gabarito completo. Escavação da obra: Escavação com valas, escavação com furos. Fundação: Fundação em estaca broca, viga baldrame, construção da camada de concreto magro, construção de sapatas corridas, construção de fundação em alvenaria de pedra etc. Parede: Alvenaria de bloco cerâmico, alinhamento da fiada, cantos de parede, encontro de paredes, cruzamento de paredes. Acabamentos: Revestimento, reboco, arestamento, pavimentação, contrapiso em solo cimento.

#### **008 Serralheiro**

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolve convênio de atividades relacionadas com a execução do serviço de serralheiro. Ética Profissional.

#### **009 Cozinheiro**

Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais; Ética profissional; Manipulação de alimentos. Higiene e segurança na manipulação de alimentos. Noções básicas de nutrição e dietética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos alimentos e equipamentos de uso.

#### **010 Operador de Reprografia**

Impressão em Off-Set; encadernações e acabamentos; Corte de papel; Diferentes espessuras e tipos de papel; equipamentos de fotocópia e duplicação, Máquinas de impressão; Formatos de impressão; Funcionamento de máquinas de impressão, fotocopadoras e scanners; Conhecimentos de Informática; Conhecimento técnico de funcionamento de equipamentos de impressão e digitalização; Conhecimentos de elétrica e tecnologias correlatas às atribuições do cargo.

#### **011 Agente de Combate às Endemias**

Atribuições do ACE. Prevenção e controle de endemias. Noções básicas sobre zoonoses, educação e mobilização em saúde. Agravos ao homem pela ação de animais peçonhentos. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Febre Chikungunya, Malária, Esquistossomose, Ebola, dentre outras. Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos; Situação do Programa de controle populacional de cães e gatos; Raiva: noções sobre a doença, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas; Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção; Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros



socorros. A territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde 8.080/90. Epidemiologia: conceitos básicos. Situação epidemiológica. Meio ambiente e saneamento. História Natural e prevenção de doenças. Visita domiciliar. Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006. Doenças de notificação compulsória. Indicadores de Saúde. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Formas de aprender e ensinar em educação popular Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Noções de ética e cidadania. Saúde do Trabalhador.

### **012 Almojarife**

Fundamentos arquivísticos. Terminologia arquivística. Ciclo vital dos documentos. Teoria das três idades. Natureza, espécie, tipologia e suporte físico. Arranjo e descrição de documentos: princípios e regras (ISAD-G, ISAAR-CPF). Arquivos e sociedade, arquivos e memória arquivos e patrimônio cultural. Gestão de documentos: protocolo e recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e planos de classificação de documentos e tabelas de temporalidade e destinação de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes. Gerenciamento da informação arquivística, gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, gestão eletrônica de documentos. Conservação, restauração, digitalização e microfilmagem. Políticas, sistemas e redes de arquivo. Política e legislação de acesso e preservação de documentos. Constituição Brasileira: direito à informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural. Lei de acesso à informação: Lei Federal nº 12.527/2011. Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

### **013 Auxiliar de Creche**

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Atribuições do Auxiliar de Creche. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I - Da Educação; Título II - Dos Princípios e fins da Educação Nacional; Título III- Do Direito à Educação e do Dever de Educar - Título V - Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino. Lei n.º 8069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Título I - Das Disposições Preliminares; Título II - Capítulo I - Do Direito à vida e à saúde; Capítulo II - Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade; Capítulo IV - Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer.

### **014 Auxiliar de Saúde Bucal**

Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumentais utilizados em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Código de ética profissional do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares odontológicos. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS).

### **015 Encarregado de Protocolo, Expediente e Arquivo**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas,



Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Conceitos de Patrimônio Arquivo (Entrada e Saída de documentação) Controle, Estocagem, Entrada e Saída de Materiais, Inventário, Baixa, Integração, Movimentação, Material Permanente e Unidade de Patrimônio. Legislação Federal: Lei nº 8.159/1991. Legislação do Município de Estância Turística de Brotas: Lei Orgânica do Município.

#### **016 Guarda Civil Municipal**

Noções de Direito Administrativo; Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição; Noções de Direito Constitucional; Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988; Noções de Direito Penal; Dos Crimes contra a Pessoa e contra o Patrimônio (Art. 121 ao 183 do Código Penal); Crimes contra a Administração Pública (Art. 312 ao 337- A do Código Penal); Legislação Específica: Lei Federal nº 13.022/2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais); Lei Federal nº 10.826/2003 e leis que alteram e acrescentam dispositivos (Registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas); Lei Federal Nº 13.869/2019 (Lei do Abuso de Autoridade); Art. 1º ao 9º; Lei Federal Nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e alterações (Lei Federal Nº 13.257/2016): Art. 1º ao 18; Art. 60 ao 69; Art. 74 ao 85; Art. 98 ao 114; Lei Federal Nº 11.343/2006 (Lei das Drogas) e ALTERAÇÕES (Lei Federal 13.840/2019); Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso); Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial); Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei nº 6.683, de 28 de agosto de 1979 (Lei da Anistia); Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Decreto nº 591, de 6 de julho de 1992; Decreto nº 592, de 6 de julho de 1992; Lei nº 12.986, de 2 de junho de 2014 (Transforma o Conselho de Defesa dos Direitos da Pessoa Humana em Conselho Nacional dos Direitos Humanos - CNDH); Declaração Universal dos Direitos da Criança e dos Adolescentes; Declaração das Nações Unidas sobre os Direitos dos Povos Indígenas; Declaração Universal dos Direitos dos Povos Indígenas; Convenção Sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Contra a Mulher; Convenção das Nações Unidas contra o Crime Organizado Transnacional; Convenção de Belém do Pará (convenção interamericana para prevenir, punir e erradicar a violência contra a mulher); Convenção Americana de Direitos Humanos; Artigo 5º da Constituição Federal de 1988; Declaração Universal Dos Direitos Humanos; Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 e alterações (Lei Maria da Penha); Lei nº 7.716, de 05 de janeiro de 1989 e alterações (Lei que define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor); Lei nº 12.852, de 05 de agosto de 2013 e alterações (Estatuto da Juventude). Legislação Específica: Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro E SUAS ALTERAÇÕES.

#### **017 Monitor de Projeto Social**

Conhecimento de Projetos Sociais. Conhecimento inerente ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente. Proteção Integral: políticas integradas. Conselho de

Direitos: o que é, o que faz. Conselho Tutelar: o que é, o que faz. Estatuto da Criança e do Adolescente. Conhecimentos inerentes ao Programa CRAS, à Proteção Social Básica, Proteção Social Especial. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social). Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infante Juvenil. SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Noções Básicas sobre Relações Humanas. Concepção de Protagonismo Juvenil. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Assistência Social (NOBSUAS/2005). Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais. Conhecimentos inerentes em artesanato das mais variadas formas. Técnicas de artesanato com materiais recicláveis. Habilidade/conhecimento com manuseio dos materiais de cada técnica, acabamento adequado das peças confeccionadas de acordo com a técnica empregada. Postura profissional e apresentação pessoal. Atendimento ao público.



### **018 Técnico Agrícola**

Métodos de conservação dos solos e água (solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnia e administração rural). Práticas de conservação do solo e da água. Práticas de manejo do solo referentes: à cobertura do solo, à rotação de culturas, aos cultivos convencionais, mínimo e direto. Adubação verde. Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo. Noções gerais de meio ambiente. Desenvolvimento sustentável. Agroecologia. Propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos. Uso de corretivos e fertilizantes. Métodos de propagação, plantio, preparo do solo, tratos culturais, colheita, pós-colheita e comercialização das culturas do milho, feijão de corda, mandioca e batata doce e cana de açúcar. Fruticultura. Olericultura. Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle. Noções sobre irrigação e drenagem. Tratores, máquinas e implementos agrícolas: seleção, técnicas de operação e manutenção; cálculo da capacidade operacional; preparo do solo, aplicação de fertilizantes e corretivos, semeadura e plantio. Planejamento agropecuário. Economia e administração rural. Noções sobre comunicação e extensão rural. Aspectos socioeconômicos das culturas e criações. Noções de hidrologia, irrigação, drenagem. Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle. Aspectos referentes à criação e o devido manejo de raças de: bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura. Agrotóxicos: noções básicas sobre uso e aplicação corretos; destino final de embalagens vazias. Sistema de Posicionamento Global (GPS): princípio de funcionamento, precisão, uso de equipamento receptor.

### **019 Visitador**

Características adequadas ao profissional de atendimento ao público; Eficiência no uso dos meios de comunicação: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público; Processos de comunicação; Questões práticas relacionadas aos serviços de atendimento e recepção ao público, com seu devido encaminhamento; Distribuição e encaminhamento de papéis e correspondências no setor de trabalho; Noções de recebimento de documentos; Questões de caráter prático versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo e inerentes ao desempenho de suas funções, especialmente no que diz respeito à atividade da categoria profissional no contexto do serviço público municipal; Conceitos básicos de operação de microcomputadores; Noções básicas de digitação; Utilização da copiadora/impresoras; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet; Ética Profissional; Disciplina e organização no ambiente de trabalho; Guias e Manuais do Programa Criança Feliz;

### **020 Arquivista**

Arquivos: origem, histórico, função, classificação e princípios. Órgãos de documentação: características dos acervos. Ciclo vital dos documentos: Teoria das Três Idades. Classificação dos documentos: princípios, natureza, espécie, gênero, tipologia e suporte físico. Terminologia Arquivística. Noções básicas de preservação e conservação de documentos. Gestão de Documentos: Protocolo – recebimento, classificação, registro, tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e planos de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos (definições e conceitos). Sistemas e métodos de arquivamento. Noções de Aplicação de Tecnologias (Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, Digitalização e Microfilmagem). Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/11.

### **021 Assistente Social**

O Serviço Social: as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. A história do Serviço Social e o projeto ético-político. O Serviço Social na contemporaneidade. A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Controle social, gestão, orçamento e financiamento da Saúde. Programas e projetos socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centro de Referência da Assistência Social (CRAS). Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS. Conselho de Assistência Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS. Políticas de seguridade social no Brasil. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social:



debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Política social. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e família. Instrumentalidade do Serviço Social: atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. Reforma sanitária. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Planejamento e Serviço Social. Indicadores Sociais. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do assistente social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético-político-profissional. Código de ética profissional do assistente social. Política Nacional do Idoso (PNI). Estatuto do idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Legislação específica do Serviço Social.

## **022 Biólogo**

Origem da vida e do universo. Seres vivos: taxonomia, sistemática e filogenia, padrões de diversidade biológica. Seres procariontes (diversidade e parasitoses), protistas (algas e protozoários), fungos (diversidade e parasitoses), vírus (diversidade e parasitoses). Botânica: grandes grupos (briófitas, pteridófitas, gimnospermas e angiospermas), anatomia, morfologia e fisiologia vegetal. Zoologia: biologia e diversidade dos grandes grupos animais (poríferos, cnidários, ctenóforos, platelmintos, nematódeos, moluscos, anelídeos, artrópodes, onicóforos, tardígrados, equinodermos e cordados (protocordados e vertebrados)). Genética clássica: hereditariedade, grupos sanguíneos, interação gênica e leis de Mendel. Evolução: adaptação, teorias evolutivas, seleção natural, darwinismo, neodarwinismo, mutação e recombinação genética. Ecologia: fluxo de energia nos ecossistemas, interações ecológicas, ciclos biogeoquímicos, ecossistemas brasileiros, o uso de recursos naturais e o desenvolvimento sustentável, ações antrópicas e poluição. Bioquímica básica: água, sais minerais, glicídios, lipídeos, proteínas, vitaminas e ácidos nucleicos. Biologia celular: membrana plasmática, citoesqueleto, fisiologia celular, núcleo, replicação, transcrição e tradução. Metabolismo energético: fermentação, respiração celular e fotossíntese. Divisão celular: mitose, meiose e ciclo celular. Histologia animal: tecido epitelial, tecido conjuntivo, tecido muscular e tecido nervoso. Embriologia básica: desenvolvimento embrionário, anexos embrionários e embriologia humana. Fisiologia humana dos principais sistemas orgânicos: digestório, respiratório, cardiovascular, renal, endócrino, nervoso e reprodutor. Infecções sexualmente transmissíveis, métodos contraceptivos. O Ensino de Ciências Naturais e a Base Nacional Comum Curricular.

## **023 Contador**

CONTABILIDADE GERAL: Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. Fórmulas de lançamentos. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei nº 6.404/76, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. Levantamento de balancetes periódicos. Análise das demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais do setor público: qualitativas, quantitativas. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Mensuração de ativos. Ativo imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de 39 passivos. Provisões. Passivos contingentes. Despesa Pública: conceito, estágios e classificações. Receita Pública: conceito, estágios e classificações. Execução orçamentária e financeira. Regime Contábil. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – edição atualizada.

## **024 Farmacêutico**

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios, etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos,



drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos/ antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em Unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976.

#### **025 Fisioterapeuta**

Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Prédeambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo cranioencefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. Biofeedback. Semiologia respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

#### **026 Fonoaudiólogo**

Anatomofisiologia da audição, Desenvolvimento da Audição, Avaliação e Treinamento do Processamento Auditivo Central, Diagnóstico Audiológico, Prótese Auditiva, Implante Coclear, Otoneurologia, Reabilitação Vestibular, Anatomofisiologia da fonação e sistema estomatognático, Noções Básicas de neurologia, Desenvolvimento da Linguagem infantil, Transtornos do Desenvolvimento da Linguagem (TDL), Prevenção dos distúrbios da comunicação humana, Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição, Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem, Atuação fonoaudiológica na saúde materno-infantil, Transtornos da Comunicação associados a lesões neurológicas, Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar.

#### **027 Médico (Clínico Geral)**

Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda



compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções de Epidemiologia: vigilância epidemiológica, indicadores básicos de saúde. Atuação do médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adulto e do idoso. Exame clínico. Considerações biológicas em Medicina Clínica. Doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos. Doenças dos sistemas orgânicos. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST): HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e doenças psicossomáticas. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos da Hemoterapia. Fundamentos de Epidemiologia e doenças de motivação compulsória. Fundamentos de Saúde Pública. Fundamentos de Pediatria. Emergências médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia. Intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médicas na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo – esofagite; gastrite; úlcera péptica; doença intestinal inflamatória e cirrose hepática. Aparelho cardiovascular – angina pectoris; infarto agudo do miocárdio; hipertensão arterial sistêmica. Sistema hematopoiético – anemias; leucoses e linfomas. Sistema renal – infecções do trato urinário; GNDA e GNC. Aparelho respiratório – pneumonia; broncopneumonia e DPOC.

## **028 Médico Veterinário**

Vigilância Sanitária. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde Pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Ética e Legislação profissional. Fisiologia Veterinária - Funções vegetativas: sangue e coagulação; circulação sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia veterinária: morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia veterinária: relações entre os seres vivos. Âmbito da parasitologia. Conceitos empregados em parasitologia. Adaptação e ação dos parasitas. Origem do parasitismo. Fundamentos teóricos de bemestar animal e de bioética. Diretrizes gerais para a erradicação e a prevenção da febre aftosa. Zoonoses: brucelose, febre amarela, febre maculosa, gripe aviária, larva migrans, leishmaniose, leptospirose, raiva, toxoplasmose e tuberculose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico, notificação). Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle (doenças de interesse para a saúde pública). Produtos veterinários: medidas e orientações para o uso responsável (antimicrobianos, endectocidas e inseticidas para grandes e pequenos animais). Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância Sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Bioclimatologia animal. Políticas públicas em saúde. Formulação e implementação de políticas públicas de saúde. Sistemas de saúde comparados. Legislação Sanitária. Epidemiologia. Fundamentos da epidemiologia. Construção de indicadores epidemiológicos. Indicadores de saúde: morbidade e mortalidade. Métodos epidemiológicos. Principais tipos de estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica e controle de doenças. Fundamentos de vigilância à saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. A vigilância epidemiológica como política de saúde. Construção, atribuição e operacionalização do sistema de vigilância epidemiológica nos seus diversos níveis. Uso da epidemiologia na caracterização e investigação de surtos. Saneamento ambiental. Abastecimento de água. Doenças



relacionadas com a água. Esgotamento sanitário. Doenças relacionadas com os esgotos. Vigilância epidemiológica e medidas de controle. Resíduos sólidos. Legislação e normas técnicas para os resíduos de sólidos.

### **029 Monitor Desportivo**

Educação Física e sociedade; fundamentos didático-pedagógicos da educação física; atividade física e saúde; crescimento e desenvolvimento; aspectos da aprendizagem motora; aspectos sócio-históricos da educação física; política educacional e educação física; cultura e educação física; aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Modalidades esportivas. Plano Nacional de Educação. Lei nº 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Treinamento para crianças e adolescentes em processo de iniciação da modalidade. Treinamento para preparação em competições

### **030 Nutricionista**

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

### **031 Professor Português/Inglês**

Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental para a disciplina de Língua Portuguesa. Relações contextuais e intertextuais entre gêneros textuais, épocas, autores e mídias na literatura brasileira. A linguagem literária. Elementos da teoria literária (narrador, personagens, tempo etc.) em produções artísticas de diferentes momentos históricos e tendências culturais, mediante análise de textos e obras no Brasil. Compreensão literal - relações de coerência. Ideia de coerência. Ideia principal. Detalhes de apoio. Relações de causa e efeito. Sequência temporal. Sequência espacial. Relações de comparação e contraste. Relações coesivas: referência, substituição, elipse e Repetição. Índícios contextuais: definição, exemplos, re colocação, estruturas paralelas, conectivos, repetição de palavras-chave. Relações de sentido entre palavras: sinonímia/antonímia, hiperonímia/hiponímia, campo semântico. Compreensão textual versus interpretação textual. Compreensão interpretativa. Propósito do autor. Informações implícitas. Distinção entre fato e opinião. Organização retórica: generalização,



exemplificação, descrição, definição, exemplificação/especificação, explanação, classificação e elaboração. Seleção de inferência: compreensão crítica. Recursos estilísticos e estruturais: aspectos textuais, gramaticais e convenções da escrita. Fatores constitutivos de relevância: coerência e coesão. Análise de textos, identificando a estrutura da frase: modos de construção de orações segundo diferentes perspectivas de ordenação, observando-se os aspectos semânticos. Uso do vocábulo, quanto ao seu valor e significação dentro do texto. Concordância, regência e colocação como fatores de modificação e geração de sentido do texto. Uso de estruturas verbais e nominais (pronomes, conjunções, preposições, etc.). Descrição linguística aplicada ao texto: orações, sintagmas, palavras, morfemas. Variação linguística e preconceito linguístico, observando os níveis de linguagem presentes em gêneros textuais. Gêneros Textuais. Identificação dos gêneros. A função social do uso dos gêneros. Confronto de diferentes gêneros identificando as semelhanças e diferenças. As tecnologias da comunicação e de informação no ensino da Língua Portuguesa. Hipertexto. Condições de textualidade. A linguagem virtual mediante a visão da Semiótica.

Substantivos. Tipos de substantivos: contáveis e não contáveis, próprios e comuns, concretos e abstratos. Gêneros dos substantivos. Número dos substantivos. Genitive case. Artigos: definidos, indefinidos, outros determinantes. Pronomes: pessoais, oblíquos, reflexivos, possessivos, relativos, interrogativos, demonstrativos, indefinidos e universais. Numerais: cardinais e ordinais. Adjetivos: tipos de adjetivos, funções sintáticas, ordem na frase. Graus: comparativo e superlativo. Advérbios: tipos de advérbio, funções sintáticas, graus comparativos e superlativos. Verbos auxiliares; tipos de verbo: regulares, irregulares, anômalos. Auxiliares primários: o emprego de *be*, *have* e *do*. Auxiliares modais: tempo, modo e aspecto. Forma causativa. Vozes: ativa e passiva. Concordância verbal. Phrasal verbs. Conectivos: preposições e locuções prepositivas. Conjunções e locuções conjuntivas, coesão textual. Discurso direto e indireto. Conditional sentences. Question tags. Quantifiers: *much*, *many*, *few*, *little*, *a lot of*, *lots of*, *a few*, *a little*. Processos de derivação e composição de palavras. Função sintática dos elementos na frase. Referência intra e extratextual. Estratégias de leitura: reconhecimento de diferentes tipos de texto (gêneros) e suas intenções comunicativas. Estratégias de leitura crítica para compreensão geral de pontos principais e detalhada. Compreensão do sentido global do texto (*skimming*), localização de informações específicas (*scanning*), identificação e compreensão da estrutura retórica do texto ou de partes do texto. Identificação e compreensão do valor de marcadores discursivos na articulação das ideias do texto. Compreensão da relação entre as partes do texto. Estratégias de vocabulário (inferência lexical). Palavras cognatas. Referência contextual (pronominal e lexical). Produção textual, priorizando as expressões idiomáticas. Exploração da predição como estratégia de leitura. Discurso direto e indireto. O Ensino da Língua Estrangeira de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais.

### **032 Professor de Educação Infantil**

Educação, Escola, Professores e Comunidade. Papel da Didática na Formação de Educadores. A Revisão da Didática. O Processo de Ensino. Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem. Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática. Aspectos Fundamentais da Pedagogia. Didática e Metodologia. Disciplina, uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula. O Processo de Ensinar e Aprender. O Compromisso Social e Ético dos professores. O Currículo e seu Planejamento. O Projeto Pedagógico da Escola. O Plano de Ensino e Plano de Aula. Relações Professor-Aluno. A atuação do professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Plano Anual de Educação Continuada (PAEC)”; “Plano Nacional de Educação (PNE)”; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Estatuto da



Criança e do Adolescente – Lei Nº 8.069/1990. Prática Educativa-Interdisciplinar. Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem. Função do Planejamento: uma ação coletiva. Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura/Escreita. Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas. Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. A psicogênese e a educação. A psicologia dialética e a educação. O desenvolvimento infantil, inteligência, afetividade e o corpo na aprendizagem. Psicomotricidade. Literatura Infantil. Letramento e alfabetização. A construção dos conhecimentos matemáticos e científicos pela criança. Desenvolvimento das noções de tempo e espaço pela criança. O cotidiano na construção do conhecimento histórico e geográfico. O lúdico na aprendizagem. A recreação e os jogos no desenvolvimento infantil. O papel das Artes na educação infantil. A rotina na educação infantil. Educação inclusiva na educação infantil. Literatura infantil. O registro do desenvolvimento infantil como avaliação. Corporeidade e aprendizagem na educação infantil.

### **033 Professor de Ensino Fundamental**

Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos da Educação Infantil. A criança na educação infantil e suas linguagens. Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores de seu desenvolvimento cultural. Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil. A educação artística a serviço da criatividade infantil. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Nº 8.069/1990; Avaliação: concepções e funções; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escreita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento.

### **034 Psicólogo**

Saúde mental: conceito de normal e patológico. Contribuições da Psiquiatria, Psicologia e Psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Ética profissional. Psicologia do desenvolvimento humano. Métodos de pesquisa em Psicologia. A Psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática. Intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral.



**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

**ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Eletricista	a) Auxiliar o eletricista, ou executar por si mesmo conforme orientação superior, na manutenção preventiva e corretiva de instalações equipamentos elétricos em geral, para garantir o seu funcionamento; b) Executar serviços diversos por si mesmo conforme orientação do eletricista ou auxiliar o eletricista em serviços gerais, tais como segurar peças, equipamentos e ferramentas, fazer serviços de instalações, montagens e desmontagens; c) Auxiliar, executando por si mesmo conforme orientação do eletricista, ou juntamente com o eletricista na manutenção dos serviços de iluminação pública, utilizando fios, lâmpadas, peças, materiais e outros, para conseguir segurança e eficiência nas instalações; d) Executar a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando a ligação para completar o serviço; e) Zelar pelos instrumentos, ferramentas e materiais utilizados nos serviços de instalação elétrica, limpando-os e armazenando-os em local adequado, para garantir o seu funcionamento; f) Cooperar com os demais Departamentos, Setores e Unidades que compõem a estrutura administrativa e operacional do Município; g) Cumprir com todas as atribuições do Cargo e demais ordens emanadas de seu superior, sob pena de responder por Processo Disciplinar Funcional; h) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; i) Na elaboração de textos, comunicados ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; j) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.
Auxiliar de Serviços Gerais	a) Auxiliar todos os demais servidores municipais, em especial motoristas, pedreiros, carpinteiros, mecânicos, tratoristas, operadores de máquinas, engenheiros, arquitetos, encarregados, médicos veterinários, técnicos da vigilância sanitária, serventes, zeladores, vigias, encanadores, cozinheiros, técnicos agrícola, biólogos, cujas atividades necessitem de auxiliares de desempenho braçal; b) Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências dos próprios municipais; c) Executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros; d) Atuar, na execução dos serviços de limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros e vias públicas; e) Executar serviços de entrega e recepção de documentos entre as Secretarias Municipais, assim como em todos os demais próprios públicos do Município; f) Fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes à pintura em geral, encanamentos, calçamentos entre outros; g) Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas de uso diário, bem como, com a limpeza dos locais de atuação; h) Executar de forma ativa outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade, que por suas características se incluam na sua esfera de competência e atribuição, quando determinadas por sua Chefia imediata; i) Trabalhar usando as vestimentas ou uniformes e EPI. (Equipamentos de Proteção Individual), fornecidos pela Administração Pública Municipal; j) Cumprir com todas as atribuições do Cargo e demais ordens emanadas de seu superior, sob



	<p>pena; k) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; l) Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; m) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior</p>
Carpinteiro	<p>a) Executar os serviços de construção e conserto de estruturas e objetos de madeira; b) Assentar assoalhos e forros, bem como preparar madeiramentos para coberturas, colocando-os em seus devidos lugares; c) Montar esquadrias de madeira em geral e formas para concreto; d) Construir, bem como montar coretos, palanques, barracões e guaritas de madeira; e) Executar trabalhos simples de marcenaria; f) Operar máquinas de capinaria; g) Reparar ou fazer carrocerias, carroças, carrinhos de mão, mata-burros, etc; h) Efetuar aplicação de produtos visando a conservação de madeiras e combate ao cupim e outras pragas; i) Prover a limpeza da carpintaria e manutenção das máquinas e equipamentos; j) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; k) Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; l) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.</p>
Coveiro	<p>a) Executar as exumações e inumações, obedecendo superiores; b) Realizar o alinhamento e renumeração das sepulturas; c) Proceder a abertura de novas covas; d) Colaborar com o chefe imediato no trabalho de registro de sepulturas; e) Auxiliar na manutenção da ordem no recinto do cemitério; f) Preparar sepulturas, escavando a terra de acordo com as medidas especificadas, tendo o cuidado de escorar as paredes para evitar desabamentos; g) Retirar a lápide e limpar o interior do túmulo já existente para permitir a realização de outro sepultamento; h) Colocar o caixão funerário, utilizando cordas ou correntes a fim de facilitar o trabalho; i) Fechar a sepultura, obedecendo normas e sistemas estabelecidos pela autoridade superior; j) Proceder a limpeza e desinfecção do cemitério e de suas dependências; k) Cooperar com os demais Departamentos, Setores e Unidades que compõem a estrutura administrativa e operacional do Município; l) Cumprir com todas as atribuições do Cargo e demais ordens emanadas de seu superior, sob pena de responder por Processo Disciplinar Funcional; m) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; n) Na elaboração de textos, comunicados ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; o) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior</p>
Motorista	<p>I – Atividades relativas ao transporte de alunos ou de passageiros: a) Zelar pela disciplina e ordem dentro do veículo; b) Orientar e fiscalizar os alunos ou passageiros no sentido de evitar acidentes, comunicando imediatamente ao seu superior, as irregularidades constatadas; c) Observar rigorosamente as instruções da administração superior, principalmente com relação aos percursos e paradas pré estabelecidas; II – Atividades relativas ao transporte de enfermos: a) Atender com presteza os chamados; b) Ajudar no embarque e desembarque do paciente; c) Cumprir as instruções do setor ou do servidor requisitante da ambulância; d) Entregar a quem de direito, quando sob sua responsabilidade, a documentação referente à internação ou alta do</p>



	<p>paciente; e) Comunicar ao seu chefe imediato toda e qualquer anormalidade observada no transporte do enfermo e, nos casos de urgência, solicitar sua orientação; f) Dirigir com rapidez necessária, respeitando, contudo, rigorosamente, as leis e normas de segurança; g) Recolher o veículo à garagem ou ao pátio de estacionamento quando concluído seu trabalho, solicitando a indispensável desinfecção quando tenha transporta pacientes portadores de doença infecto contagiosa; III – Atividades Gerais: a) Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e de cargas e, eventualmente, ambulância e ônibus; b) Cuidar da limpeza e manutenção dos veículos; c) Providenciar a lubrificação e abastecimento, bem como os reparos necessários; d) Preencher boletins e relatórios de viagens e de instruções normativas da administração superior; e) Entregar documentos ou correspondência, quando determinado pelo Chefe imediato; f) Comunicar o seu Chefe imediato toda e qualquer anormalidade observada no funcionamento de veículo; g) Orientar e fiscalizar seus ajudantes no trabalho de carga e descarga do veículo; h) Estar sempre atento e cumprir rigorosamente as leis de trânsito e normas de segurança; i) Recolher o veículo à garagem quando concluído seu trabalho; j) Observar rigoroso sigilo com relação à conversa que, eventualmente, venha a tomar conhecimento, principalmente quando transportando autoridades e, da mesma forma, quanto a documentos que, inadvertidamente, tenha lido; k) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; l) Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; m) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.</p>
Operador de Máquinas	<p>a) Operar máquinas para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios, conservação de vias e outros de proporções equivalentes; b) Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; c) Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarrega terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; d) Zelar pela conservação das máquinas, realizando pequenos reparos quando possível e nunca abandoná-la em caso de necessária manutenção, providenciando possibilidades de preservação e resgate, se possível imediato da mesma; e) Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; f) Verificar diariamente antes de iniciar o trabalho condições de funcionamento com a máquina tais como: água do radiador, bateria, nível de óleo, sinalização, freios, embreagens, faróis, abastecimento de combustível etc; g) Executar com atenção as manobras operacionais a fim de manter o equilíbrio e centro de gravidade da máquina a fim de evitar danos de qualquer espécie; h) Nunca transportar pessoas em nenhum compartimento da máquina; i) Manobrar a máquina sempre de forma preventiva, observando e respeitando as leis de trânsito, sinalizações, veículos e pessoas nas proximidades, evitando permanentemente circular em vias públicas centrais e de trânsito intenso; j) Utilizar equipamentos de proteção individual sempre que necessário; k) Executar de forma</p>



	<p>ativa, atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade, desempenhando outras tarefas que por suas características se incluem na sua esfera de competência e atribuição sempre que determinado pela Chefia imediata; l) Trabalhar usando as vestimentas ou uniformes e EPI, (Equipamentos de Proteção Individual), fornecidos pela Administração Pública Municipal; m) Cumprir com todas as atribuições do Cargo e demais ordens emanadas de seu superior, sob pena de responder por Processo Disciplinar Funcional; n) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; o) Na elaboração de textos, comunicados ou qualquer outro ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; p) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.</p>
Pedreiro	<p>a) Coordenar a abertura de valetas executar os serviços pertinentes a alicerces, fundações, bueiros e fossas; b) Fazer ou orientar o trabalho de perfuração e cortes em pedras, tijolos, blocos de cimento ou outros materiais; c) Coordenar o preparo da argamassa, concreto e outras massas; d) Executar assentamento de tijolos, blocos, azulejos, pisos, pedras, etc, revestir paredes realizar trabalhos de instalação de aparelhos sanitários, cobertura de telhas de barro ou de outro material e acabamento de obras; e) Executar serviços de concretagem de vigas, colunas, pilares, lajotas, etc; f) Coordenar ou providenciar a armação de andaimes; g) Realizar o trabalho sob a orientação de projetos ou desenhos e do Engenheiro ou Mestre de Obras; h) Cumprir e fazer cumprir as normas e legislação vigente; i) Receber, conferir e guardar os materiais, ferramentas e equipamentos, fiscalizando seu uso e emprego; j) Orientar e fiscalizar os serviços executados por auxiliares; k) Prover a limpeza, mantendo sempre em ordem o local da obra; l) Cooperar com os demais Departamentos, Setores e Unidades que compõem a estrutura administrativa e operacional do Município; m) Cumprir com todas as atribuições do Cargo e demais ordens emanadas de seu superior, sob pena de responder por Processo Disciplinar Funcional; n) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; o) Na elaboração de textos, comunicados ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; p) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.</p>
Serralheiro	<p>a) Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como: aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio, zinco e etc.; b) Realizar operações de cortes em chapas, canos e tubos metálicos; c) Operar serras elétricas, policortes, dobradeiras / e viradeiras; d) Recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não-ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares; e) Estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho-modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho; f) Selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido para assegurar o bom rendimento do trabalho; g) Reproduzir o desenho na peça a ser construída, utilizando bancada, tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma; h) Conferir os trabalhos, interpretando desenhos, verificando medidas, utilizando equipamentos próprios, a fim de obedecer aos padrões necessários; i) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos</p>



	<p>equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; j) Cumprir com todas as atribuições do Cargo e demais ordens emanadas de seu superior, sob pena de responder por Processo Disciplinar Funcional; k) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; l) Na elaboração de textos, comunicados ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; m) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.</p>
Cozinheiro	<p>a) Participar da elaboração do cardápio com a chefia imediata, levando em conta a aceitação da clientela, os princípios nutricionais e a disponibilidade de gêneros; b) Preparar a merenda escolar obedecendo rigorosamente os horários pré-fixados e as instruções normativas; c) Receber conferir e acondicionar os gêneros alimentícios, conforme instruções do seu chefe imediato; d) Prover sobre o controle e conservação do estoque, evitando faltas ou excessos e, sobretudo, deterioração; e) Preparar os cardápios atendendo instruções normativas de seu chefe imediato; f) Prover sobre a manutenção da limpeza e conservação da cozinha, locais de distribuição da merenda, utensílios e equipamentos; g) Levantar estoque e entregar ao chefe imediato, relação dos produtos e materiais a serem requisitados; h) Preparar e distribuir o café aos professores e demais servidores da unidade, conforme instruções vigentes; i) Observar permanentemente o consumo e aceitação dos alimentos, o estado de conservação e data de validade dos produtos, levando ao conhecimento do chefe imediato quaisquer irregularidades constatadas; j) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; k) Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; l) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.</p>
Operador de Reprografia	<p>a) Serviços geral de gráfica com impressão em Off-Set; b) Confeccionar materiais gráficos, e executar serviços de encadernações e de acabamentos; c) Cortar papel sob medida, verificando a espessura própria e tamanho de papel para impressão; d) Confecção de fichas, cartões, envelopes, convites, blocos em geral, recibos, etc; e) Operar equipamentos de fotocópia e duplicação, para produção de cópias de impressos em geral; f) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; g) Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; h) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.</p>
Agente de Combate às Endemias	<p>a) Auxiliar no Planejamento de programas comunitários, corresponsabilizando-se pelos aspectos educativos e de divulgação; b) Executar atividades educação em saúde, observando as diretrizes gerais para os trabalhos de rotinas especiais dos programas comunitários; c) Executar atividades de campos nos aspectos relativos aos contatos com a população obtenção e prestação de informações; d) Repassar informações de forma sistematizada, que permitam às pessoas conhecerem os mecanismos de promoção e recuperação da saúde às doenças transmissíveis; e) Realizar levantamento de informações e/ou dados de interesse da área de educação em saúde, para planejamento e execução de atividades educativas; f) Planejar, executar, avaliar as ações de visita</p>



	<p>domiciliar; g) Desempenhar tarefas de Vigilância Epidemiológica de acordo com normas vigentes, notificar casos suspeitos ou confirmados de doenças; h) Encarregar-se do controle das carteiras de vacinas a fim de orientar à importância da vacinação na Unidade Básica de Saúde, os faltosos; i) Participar em atividades de saúde e escolar de acordo com planos estabelecidos; j) Elaborar relatórios diários de atividades, de acordo com programas e orientações recebidas; k) Orientar os usuários com relação aos objetivos e serviços prestados pelas unidades Básicas de Saúde; l) Utilizar todas as oportunidades para orientação individual ou em grupos de usuários, visando a promoção, proteção recuperação da saúde; m) Conhecer os recursos assistenciais da comunidade, para realizar os encaminhamentos necessários; n) Providenciar o levantamento cadastral das propriedades imobiliárias municipal, mantendo esse cadastro sempre atualizado; o) Informar aos superiores hierárquicos as condições de saneamento, abastecimento de água, destino de dejetos, lixo, as condições de higiene da alimentação e de moradia, controle e vetores e roedores, poluição ambiental nos locais visitados produzindo relatórios, de acordo com instruções destas autoridades; p) Atuar no combate à dengue e febre amarela. Tanto no trabalho de Educação preventiva quanto colocação de veneno nos criadouros; q) Capturar e acondicionar em recipientes apropriados, animais peçonhentos e vetores, escorpiões, barbeiros, mosquitos, etc. tanto nas suas formas larvais, como aladas e tantos outros que ameacem à sua saúde pública; r) Preparar soluções padronizadas de inseticidas, abastecer pulverizadores, pulverizar, mantê-los limpos, como os demais materiais utilizados; s) Orientar a limpeza em locais que favoreçam a disseminação de doenças; t) Exercer controle de Zoonose; u) Participar dos trabalhos promovidos pelas Unidades Básicas de Saúde com líderes comunitários, para melhoria das condições de saúde; v) Executar outras atividades determinadas pelos seus superiores relacionadas com seu campo de atuação; w) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; x) Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; y) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.</p>
Almoxarife	<p>a) Orientar e revisar o trabalho dos subordinados; b) Controlar e fiscalizar o recebimento, distribuição e estocagem de materiais e produtos mantendo sempre em ordem e atualizados os registros de entrada e saída; c) Realizar o trabalho de codificação e cadastramento dos materiais, produtos, ferramentas, equipamentos, máquinas, etc. em estoque no almoxarifado; d) Projetar e tomar precauções adequadas para proteger os materiais estocados; e) Providenciar a reposição dos estoques, quando atingidas as quantidades mínimas estabelecidas nas instruções normativas; f) Autorizar formalmente o responsável por obras, a receber diretamente do fornecedor, os materiais a serem entregues no local da obra, provendo para que os comprovantes sejam encaminhados imediatamente ao almoxarifado; g) Cooperar com os demais Departamentos, Setores e Unidades que compõem a estrutura administrativa e operacional do Município; h) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; i) Na elaboração de textos, comunicados ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; j) Cumprir com todas as atribuições do Cargo e demais ordens emanadas de seu superior, sob pena de responder por Processo Disciplinar Funcional; k) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.</p>



Auxiliar de Creche	a) Zelar pelo desenvolvimento integral das crianças, no aspecto físico, psicológico e social; b) Promover formas adequadas para a promoção das atividades de educação e cuidados das crianças sob seus cuidados; c) Responsabilizar-se por crianças que permaneçam na creche, na turma ou período; d) Zelar pela educação, segurança, higiene, saúde e alimentação das crianças; e) Executar atividades pedagógicas de acordo com o planejamento do setor competente e orientações de superiores imediatos; f) Atualizarem-se, por meio de cursos, leituras, reuniões pedagógicas e grupos de estudo e/ou trabalho; g) Estabelecer, como prioridade, o desenvolvimento da individualização da autoestima; h) Preservar segurança emocional da criança; i) Zelar pelas instalações materiais, máquinas e equipamentos utilizados; j) Executar as rotinas diárias de modo flexível e organizado, colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade; k) Cooperar com os demais Departamentos, Setores e Unidades que compõem a estrutura administrativa e operacional do Município; l) Cumprir com todas as atribuições do Cargo e demais ordens emanadas de seu superior, sob pena de responder por Processo Disciplinar Funcional; m) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; n) Na elaboração de textos, comunicados ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; o) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.
Auxiliar de Saúde Bucal	a) Manter o consultório permanentemente limpo e, bem assim, seus equipamentos; b) Observar rigoroso cuidado com o instrumental, seja quanto a esterilização seja quanto ao manuseio; c) Receber, conferir e guardar em lugares adequados os materiais, produtos, medicamentos e instrumental, comunicando ao Cirurgião Dentista, imediatamente, quando constatar quaisquer irregularidades ou anomalias; d) Preparar o cliente de acordo com as recomendações do Cirurgião Dentista; e) Entregar ao Cirurgião Dentista os materiais, instrumentos e medicamentos no momento exato em que forem solicitados; f) Preencher fichas, formulários, etc., quando necessários; g) Agendar as consultas e manter rigoroso controle do atendimento, obedecendo instruções do Cirurgião Dentista; h) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; i) Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; j) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.
Encarregado de Protocolo, Expediente e Arquivo	a) Coordenar, orientar e fiscalizar os serviços gerais de Protocolo, Expediente e Arquivo da Prefeitura; b) Implantar ou reorganizar o sistema de arquivo, mantendo-se sempre em ordem e atualizado; c) Estabelecer normas visando a simplificar o sistema de recebimento e encaminhamento de correspondência; d) Organizar registros de entrada e saída de processos e correspondência em geral, adotando métodos que permitam o acompanhamento da tramitação e/ou localização rápida de correspondência; e) Organizar e manter atualizados os índices que venham a facilitar a busca de correspondência e dos processos arquivados; f) Sugerir medidas para reformulação e modernização do sistema de Arquivo e Protocolo; g) Requisitar, receber, conferir e guardar materiais e equipamentos, controlando e fiscalizando seu uso e emprego; h) Emitir certidões, atendendo dispositivos legais e instruções normativas



	<p>da Administração Superior; i) Cumprir rigorosamente os prazos legais fixados para a manutenção em arquivo, de documentos e processos; j) Promover a venda, doação ou incineração de papéis velhos obedecendo à legislação vigente e normas estabelecidas pela Administração Superior; k) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; l) Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; m) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.</p>
Guarda Civil Municipal	<p>a) Zelar pela proteção dos bens públicos e incolumidade das pessoas; b) Se deslocar pelas praças e logradouros no ato de fazer guarda, fiscalização ou policiamento de bens e serviços públicos; c) Tomar as medidas legais cabíveis quanto ao cidadão que cometeu ou esteja cometendo infrações, irregularidades, contravenções, ilícitos e crimes capitulados na legislação em vigência; d) Manter a ordem e disciplina nos serviços públicos quanto às reuniões públicas, organização de filas e cumprimento de outros atos normativos; e) Tratar todos cidadãos com civilidade e cortesia; f) Cooperar e atuar em conjunto, se preciso for, com o setor de Fiscalização da Prefeitura Municipal e demais órgãos públicos e policiais estaduais; g) Zelar pelos equipamentos utilizados; h) Cooperar com os demais Departamentos, Setores e Unidades que compõem a estrutura administrativa e operacional do Município; i) Cumprir com todas as atribuições do Cargo e demais ordens emanadas de seu superior, sob pena de responder por Processo Disciplinar Funcional; j) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; k) Na elaboração de textos, comunicados ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; l) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.</p>
Monitor de Projeto Social	<p>a) Acompanhar a criança, o adolescente, o adulto e o idoso, desde o processo de sua adaptação no projeto, envolvendo-os nas atividades de acordo com o cronograma estabelecido; b) Estar atento à dinâmica do grupo de crianças, adolescentes, adultos e idosos, e comunicar todos os fatos relevantes aos responsáveis; c) Valorizar todas as realizações e pequenos progressos apresentados pelas crianças, adolescentes, adultos e idosos; d) Fornecer orientações básicas e imprescindíveis ao desenvolvimento social da criança, do adolescente, do adulto e do idoso, durante a execução das atividades, possibilitando o exercício da cidadania; e) Participar das reuniões periódicas ou extraordinárias convocadas pela Coordenadora/ Direção e equipe técnica; f) Responsabilizar-se pelos materiais a serem utilizados nas atividades desenvolvidas com a criança, o adolescente, o adulto e o idoso; g) Utilizar as informações já existentes e procurar apoio da equipe técnica para adquirir mais informações, objetivando conduzir melhor a sócio educação; h) Pedir orientação à equipe técnica em caso de dificuldade no atendimento diário à criança, ao adolescente, ao adulto e ao idoso; i) Ser assíduo e comparecer com pontualidade a seu local de trabalho; j) Comparecer às reuniões, cursos, eventos e comemorações, sempre que solicitado; k) Contribuir com a organização do ambiente antes e depois das atividades; l) Desenvolver, organizar e coordenar as oficinas e atividades sistemáticas esportivas, físicas, artesanais, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões a cultura local; m)</p>



	<p>Organizar e Coordenar os eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais; n) Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; o) Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho; p) Orientar e acompanhar a higiene pessoal dos atendidos nos diversos projetos; q) Auxiliar quando necessário às atividades de cozinha e outras administrativas; r) Receber o público em geral; s) Cooperar com os demais Departamentos, Setores e Unidades que compõem a estrutura administrativa e operacional do Município; t) Cumprir com todas as atribuições do Cargo e demais ordens emanadas de seu superior, sob pena de responder por Processo Disciplinar Funcional; u) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; v) Na elaboração de textos, comunicados ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; w) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.</p>
Técnico Agrícola	<p>a) Atender, fundamentalmente, as disposições dos convênios firmados entre a Prefeitura Municipal e órgãos estaduais ou federais; b) Orientar, acompanhar e fiscalizar os serviços de campo; c) Cumprir o Programa Direcionado, elaborado pela Coordenadoria de Assistência Técnica Integral (CATI); d) Visitar as propriedades agrícolas do município para levantar e avaliar possíveis doenças e pragas, oferecendo a orientação necessária para o combate, observando, rigorosamente, as normas específicas relacionadas aos agrotóxicos; e) Orientar os agricultores com relação ao preparo da terra, combate à erosão, semeadura, irrigação e preservação do meio ambiente; f) Participar de reuniões na Divisão Regional e Delegacia e manter-se permanentemente atualizado a fim de prestar as informações técnicas indispensáveis ao homem do campo; g) Preencher boletins e formulários destinados a levantamentos estatísticos e Planos de Ação; h) Cumprir e fazer cumprir instruções normativas expedidas pela administração superior; i) Prover sobre a guarda e conservação de materiais, máquinas, equipamentos, e ferramentas de sua unidade; j) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; k) Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; l) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.</p>
Visitador	<p>a) Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; b) Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; c) Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; d) Identificar demandas das famílias para além do Desenvolvimento Infantil e discutir com o supervisor; e) Acompanhar e registrar resultados alcançados; f) Participar de reuniões semanais com o supervisor; g) Participar do processo de educação permanente; h) Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede; i) Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas; j) Cumprir com todas as atribuições do Cargo e demais ordens emanadas de seu superior, sob pena de responder por Processo Disciplinar Funcional; k) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; l) Na elaboração de textos, comunicados ou qualquer ato</p>



	escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; m) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.
Arquivista	a) Manter sempre em ordem e atualizado o arquivo geral; b) Propor medidas para simplificação do sistema; c) Efetuar os registros de entrada e saída de processos e correspondência em geral, a fim de acompanhar a tramitação e/ou sua rápida localização; d) Manter sempre atualizados os índices que venham a facilitar a busca de correspondência e dos processos arquivados; e) Requisitar, receber, conferir e guardar materiais e equipamentos, controlando e fiscalizando seu uso e emprego; f) Emitir certidões, atendendo dispositivos legais e instruções normativas da Administração Superior; g) Cumprir rigorosamente os prazos legais fixados para a manutenção em arquivo de documento e processos; h) Propor a venda, doação ou incineração de papéis velhos, obedecendo à legislação vigente e normas estabelecidas pelo seu chefe imediato; i) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; j) Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; k) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.
Assistente Social	a) Planejar, elaborar, implementar, executar e avaliar estudos, programas, projetos e políticas sociais junto aos órgãos da administração pública, bem como atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e socioassistencial; b) Planejar, coordenar e avaliar técnicas, custos e resultados de programas, projetos e serviços em políticas sociais nas diferentes áreas de atuação profissional, tais como assistência social, educação, saúde trabalho, habitação e outras; c) Realizar abordagens individuais, familiares e comunitárias, visando o atendimento às necessidades básicas, defesa e acesso aos direitos, benefícios, bens e equipamentos públicos de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social; d) Realizar entrevistas e atendimentos sociais, através de visitas técnicas, diagnosticando o perfil social do usuário, realizando encaminhamento a equipamentos públicos e prestando orientação social a indivíduos, grupos e à população em geral; e) Atuar na comunidade, identificando redes de apoio sociofamiliar e comunitário; f) Promover e organizar a atualização do cadastro de recursos comunitários, dados e informações referentes à sua área de atuação, identificando e articulando recursos sociais e financeiros disponíveis; g) Prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias ou grupo, em tratamento de saúde física e/ou mental, identificando, diagnosticando e analisando problemas e necessidades materiais e psíquicas, visando promover a recuperação e inclusão social; h) Operar na promoção, assistência, prevenção de riscos e agravos à saúde e contribuir na criação e desenvolvimento de espaços de controle social, facilitando o acesso e participação do usuário e incentivando as práticas de educação em saúde, sempre dentro de sua área de atuação; i) Realizar estudos e pesquisas de interesse geral da educação e, especificamente, de Serviço Social Escolar, visando sua operacionalização nas escolas municipais e estaduais. j) Elaborar relatórios e pareceres dos trabalhos desenvolvidos e realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais; k) Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações



	<p>profissionais; l) Prestar assessoria técnica em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; m) Realizar pareceres e prestar informações sobre a matéria de Serviço Social; n) Obedecer à legislação federal, estadual e municipal; o) Atender princípios e diretrizes e legislações vigentes do SUAS/SUS, bem como resoluções, normas de trabalho, de biossegurança e da ética profissional; p) Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional. q) Realizar quando necessário atividades no distrito de São Sebastião da Serra (Patrimônio) e no bairro do Broa; r) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; s) Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; t) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.</p>
Biólogo	<p>a) Realizar análises de substâncias provenientes de suspeita de contaminação, que podem causar danos humanos, animais e vegetais, utilizando-se de métodos e técnicas para possibilitar a emissão de Laudos Técnicos Periciais; b) Realizar análises de líquidos, alimentos e outros, valendo-se de métodos técnicos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade desses produtos, com vistas ao resguardo da saúde pública; c) Analisar produtos de consumo humano e animais em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos científicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; d) Analisar substâncias diversas, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e quantidade terapêutica; e) Formular e elaborar estudos, projetos ou pesquisas aplicadas nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como, os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento de meio ambiente, com a execução direta ou indiretamente de atividades resultantes destes trabalhos; f) Realizar perícias, emissão de laudos técnicos sobre os assuntos que se relacionem com a formação profissional especializada de nível superior na área de biologia; g) Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas, bem como, com a limpeza do local de trabalho; h) Executar de forma ativa outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade, que por suas características se incluem na sua esfera de competência e atribuição, sempre que determinado por sua Chefia imediata; i) Trabalhar usando as vestimentas ou uniformes e EPI. (Equipamentos de Proteção Individual), fornecidos pela Administração Pública Municipal; j) Cumprir com todas as atribuições do Cargo e demais ordens emanadas de seu superior, sob pena de responder por Processo Disciplinar Funcional; k) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; l) Na elaboração de textos, comunicados, pareceres, despachos, laudos, receitas ou qualquer outro ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; m) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.</p>
Contador	<p>a) Realizar os serviços de contabilidade da Prefeitura; b) Executar e/ou supervisionar as atividades relacionadas à escrituração e controle das receitas e despesas, bem como dos bens patrimoniais do Município; c) Realizar estudos financeiros e contábeis; d) Emitir pareceres sobre</p>



	<p>operações de crédito, submetendo-se à apreciação do chefe imediato; e) Executar os programas de amortização da dívida municipal; f) Elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias, em conjunto com o Chefe imediato; g) Organizar sob orientação do Chefe imediato, proposta orçamentária; h) Realizar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; i) Assinar balanços e balancetes; j) Cooperar com os demais Departamentos, Setores e Unidades que compõem a estrutura administrativa e operacional do Município; k) Cumprir com todas as atribuições do Cargo e demais ordens emanadas de seu superior, sob pena de responder por Processo Disciplinar Funcional; l) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; m) Na elaboração de textos, comunicados ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; n) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.</p>
Farmacêutico	<p>a) Prover sobre o recebimento e conferência, dos medicamentos, produtos e materiais, mediante nota fiscal, ou requisição, dispondo sobre sua estocagem e conservação; b) Avaliar o estoque disponível, periodicamente, levando em conta o consumo; c) Solicitar reposição do estoque a partir da avaliação; d) Verificar a qualidade dos produtos e os prazos de vencimentos para que não haja deterioração e perdas, comunicando imediatamente à autoridade superior, qualquer irregularidade observada; e) Entregar medicamentos ou produtos somente à vista da receita médica, requisição ou pedido escrito expedido por quem de direito; f) Aplicar injeções ou fazer curativos mediante prescrição médica; g) Manter rigorosamente atualizados os registros de entrada e saída de medicamentos e produtos a controle especial: psicotrópicos, sedativos, etc; h) Avaliar, constantemente, as condições de estocagem dos medicamentos, produtos e materiais; i) Prover sobre a limpeza, manutenção, conservação e ordem de sua unidade; j) Controlar e fiscalizar a entrada, permanência e saída de pessoas estranhas à unidade; k) Cumprir e fazer cumprir a legislação e instruir normativa vigentes; l) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; m) Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; n) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.</p>
Fisioterapeuta	<p>a) Realizar avaliações e reavaliações do estrado de saúde de pacientes doentes ou acidentados, através de testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação de pesquisas de reflexos, provas de esforço de sobrecarga e de atividades, a fim de identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; b) Manter-se integrado às áreas de Saúde e da Educação, a fim de atender e acompanhar os casos que necessitem tratamento especializado; c) Planejar e executar tratamento com o auxílio de máquinas e equipamentos adequados, a fim de obter o máximo de resultados positivos; d) Prover sobre o agendamento de consultas e tratamento e, bem assim do controle e arquivamento dos prontuários; e) Prover sobre o recebimento, conferência e conservação dos materiais, aparelhos e equipamentos de uso em sua área; f) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; g) Na elaboração de textos, comunicados, ou</p>



	<p>qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; h) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.</p>
Fonoaudiólogo	<p>a) Realizar avaliações fonoaudiológicas entre outras, para detectar possíveis deficiências de pacientes; b) Orientar os pacientes com problemas de linguagem e audição, utilizando técnicas terapêuticas; c) Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores municipais; d) Atender e orientar cidadãos sobre possíveis deficiências, emitindo os respectivos Pareceres e/ou Laudos; e) Desenvolver programas de prevenção e promoção de saúde e qualidade de vida na sua respectiva área de atuação profissional; f) Sugerir estratégias fonoaudiológicas a serem utilizadas com alunos nas escolas e creches durante o ano letivo, juntamente com a equipe escolar; g) Participar da banca de avaliação, entrevista e escrita, na ocasião de concursos públicos para provimentos de cargos, se realizados pela Administração Municipal; h) Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e realizando tratamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e outras dinâmicas da profissão, que possibilite o aperfeiçoamento e realização da fala; i) Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, fala, linguagem, verbalização e outros; j) Manter-se integrado às equipes das áreas de saúde e de educação para colaborar com suas atividades específicas; k) Zelar pela conservação dos equipamentos de uso diário, bem como a limpeza do local de trabalho; l) Executar de forma ativa, atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade, que por suas características se incluem na sua esfera de competência e atribuição sempre que determinadas por sua Chefia imediata; m) Trabalhar usando as vestimentas ou uniformes e EPI (Equipamento de Proteção Individual), fornecidos pela Administração Pública Municipal; n) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; o) Na elaboração de textos, comunicados, pareceres, despachos, laudos, receitas ou qualquer outro ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; p) Cumprir com todas as atribuições do Cargo e demais ordens emanadas de seu superior, sob pena de responder por Processo Disciplinar Funcional.</p>
Médico (Clínico Geral)	<p>a) Examinar o paciente, utilizando de técnicas e equipamentos necessários; b) Registrar a consulta médica em prontuário próprio, a queixa e os exames, para futuras comparações; c) Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos e outros; d) Realizar visitas e consulta em domicílio; e) Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; f) Prestar atendimento de urgência; g) Planejar e participar de programas e campanhas, visando à promoção da saúde e prevenção de doenças junto à comunidade; h) Emitir atestado médico, quando necessário; i) Zelar pela conservação dos instrumentos e local de trabalho; j) Orientar a comunidade quanto a prevenção de doenças; k) Manter-se atualizado, com novas técnicas e pareceres científicos; l) Orientar a população sobre higiene e profilaxia, especialmente, de doenças infectocontagiosas; m) Efetuar consultas e emitir receituários; n) Manter-se constantemente atualizado, participando de cursos promovidos pela unidade; o) Manter contato com profissionais e estabelecimentos da área de saúde de outros municípios, visando o</p>



	<p>acompanhamento do estado clínico de pacientes sob sua supervisão; p) Prescrever exames, internações e outras medidas necessárias para o tratamento do paciente; q) Manter-se constantemente informado da evolução clínica dos pacientes sob seus cuidados, através das informações do setor de pós-consulta e assistência social; r) Participar das campanhas de medicina preventiva; s) Realizar trabalhos de extensão dos serviços da unidade básica de saúde à população rural, efetuando, inclusive, visitas periódicas a núcleos e assentamentos; t) Participar de programas especiais de saúde ao idoso e à criança, efetuando visitas periódicas a entidades assistenciais públicas do Município; u) Preencher relatórios, boletins e fichas de sua alçada; v) Permanecer no local de trabalho, inclusive durante os plantões médicos, salvo disposição superior em contrário; w) Efetuar reuniões com profissionais de sua categoria para discutir assuntos específicos do setor; x) Executar atividades burocráticas pertinentes ao seu trabalho; y) Coordenar serviços, quando para isso for designado pela administração superior; z) Manter-se constantemente informado sobre os medicamentos disponíveis na Rede Municipal de Saúde; aa) Executar de forma ativa as atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade, desempenhando outras tarefas que por suas características se incluem na sua esfera de competência e atribuição sempre que determinado pela Chefia imediata; ab) Trabalhar usando as vestimentas ou uniformes e EPI, (Equipamentos de Proteção Individual), fornecidos pela Administração Pública Municipal; ac) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; ad) Na elaboração de textos, comunicados, pareceres, despachos, laudos, receitas ou qualquer outro ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; ae) Cumprir com todas as atribuições do Cargo e demais ordens emanadas de seu superior, sob pena de responder por Processo Disciplinar Funcional.</p>
Médico Veterinário	<p>a) Colaborar com a equipe de Saúde, principalmente na área de vigilância sanitária, coordenando e fiscalizando as atividades pertinentes ao combate e prevenção de doenças transmissíveis e zoonoses; b) Promover reuniões com a comunidade para orientá-la no sentido de adotar medidas adequadas para evitar os surtos de moléstias infectocontagiosas, transmissíveis para os animais; c) Coordenar, orientar o abate de animais nos matadouros; não permitindo a matança de animais doentes e a distribuição de carne imprópria para o consumo; d) Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente a legislação e normas específicas relativas à vigilância sanitária e ao meio ambiente; e) Coordenar, orientar e acompanhar as campanhas de vacinação de animais; f) Orientar a fiscalização sanitária à criação de animais na zona urbana da cidade; g) Coordenar a fiscalização do comércio e indústria de produtos de origem animal; h) Instruir e orientar os produtos de animais destinados ao consumo da população; i) Efetuar que lhe determinadas informando os resultados obtidos e propondo medidas, tais como penalidades prorrogação de prazos, etc, justificando sempre a proposta; j) Prestar informações em casos de interposição de recursos contra a aplicação de penalidades ou nos casos de requerimentos solicitando benefícios da lei; k) Interditar temporariamente instituições comerciais, industriais, rurais, e de serviços quando suscitadas dúvidas ao perfeito funcionamento, para fins de análises e inspeção; l) Expedir informação e aplicar penalidades de advertência, quando necessário; m) Fiscalizar as condições de</p>



	<p>produção nas empresas, a fim de evitar prejuízos ao produto, consumidor e ao meio ambiente; n) Participar das ações de fiscalização do meio ambiente, de competência municipal ou quando em convênio com entidades de esfera estadual ou federal; o) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; p) Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; q) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior</p>
Monitor Desportivo	<p>a) Auxiliar na organização e execução de treinamento técnico nas modalidades esportivas, desenvolvidas pela área de Esportes e Recreação, planejando o currículo com o objetivo de formar atletas que representem o Município em competições; b) Planejar e ministrar aula das modalidades esportivas nos Centros Esportivos do Município, tendo em vista o planejamento pré estabelecido para consecução dos objetivos propostos; c) Auxiliar na organização dos eventos esportivos e recreativos programados pela Divisão de Esportes e Recreação; d) Zelar pelo desenvolvimento dos alunos, realizando trabalhos que os mantenham em perfeitas condições físicas e mental; e) Colaborar com a área da Educação na elaboração e execução de programas para as crianças que frequentem escolas e creches do Município; f) Manter registro atualizado de frequência e avaliação dos alunos; g) Solicitar providências junto ao chefe imediato quando observar anormalidades no estado físico ou mental dos alunos e acompanhar o tratamento que for recomendado; h) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; i) Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; j) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.</p>
Nutricionista	<p>a) Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; b) Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; c) Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; d) Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médico da alimentação; e) Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos; f) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; g) Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; h) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.</p>
Professor Português/Inglês	<p>Docência no Ensino Fundamental do 6 ao 9 ano e Médio, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, bem como elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a mesma.</li><li>- Zelar pela aprendizagem dos alunos;</li><li>- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ministar os dias letivos e horas aulas estabelecidas;</li><li>- Participar Integralmente dos períodos dedicados aos planejamentos, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;</li><li>- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li><li>- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis às metas dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.</li></ul>
Professor de Educação Infantil	<p>Docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, bem como elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a mesma.</li><li>- Zelar pela aprendizagem dos alunos;</li><li>- Ministar os dias letivos e horas aulas estabelecidas;</li><li>- Participar Integralmente dos períodos dedicados aos planejamentos, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;</li><li>- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li><li>- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis às metas dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.</li></ul>
Professor de Ensino Fundamental	<p>Docência no Ensino fundamental em classes do 1º ao 5º ano, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, bem como elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a mesma. .,</li><li>- Zelar pela aprendizagem dos alunos;</li><li>- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</li><li>- Ministar os dias letivos e horas aulas estabelecidas;</li><li>- Participar integralmente dos períodos dedicados aos planejamentos, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;</li><li>- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e as comunidades;</li><li>- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis às metas dos fins educacionais da escola e ao processo de Ensino - aprendizagem</li></ul>
Psicólogo	<p>a) Proceder ao exame de alunos e pais que apresentem problemas de comportamento familiar, social ou distúrbios psíquicos, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais com vista ao bom entrosamento familiar, melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto realização; b) Aplicar técnicas psicológicas apropriadas ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; c) Proceder ou providenciar a reeducação nos casos de desajustamento escolar, familiar, ou de natureza social, baseando-se nos conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psico diagnóstico para promover o ajustamento do indivíduo; d) Estudar sistema de motivação de aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem e da natureza e causas das diferenças individuais para</p>



ajudar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais; e) Analisar as características e necessidades de ajustamento de indivíduo com deficiência e infradotados, empregando métodos de observação e experiência para recomendar programas especiais de ensino, composto de currículos e técnicas adequadas aos diferentes níveis de inteligência; f) Fazer o acompanhamento, avaliação de desempenho de servidores e orientação profissional a fim de fornecer dados a serem utilizados pela administração; g) Observar a realidade e efetuar experiências para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano presente nas crianças que utilizam o sistema; h) Participar de reuniões com a equipe multiprofissional a fim de discutir os trabalhos realizados e casos excepcionais; i) Realizar Visitas Domiciliares, dar atenção às famílias e à comunidade; j) Pesquisar, planejar, elaborar, implementar, executar e avaliar estudos, programas, projetos e políticas sociais junto aos órgãos da administração pública; k) Realizar atividades de caráter socioeducativo, recreativo, cultural e socioassistencial; l) Gerir, Planejar, coordenar e avaliar técnicas, custos e resultados de programas, projetos e serviços em políticas sociais nas diferentes áreas de atuação profissional, tais como assistência social, educação, saúde, trabalho, habitação e outras; m) Realizar abordagens individuais, familiares e comunitárias, visando o atendimento às necessidades básicas, defesa e acesso aos direitos, benefícios, bens e equipamentos públicos de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social; n) Realizar acolhimentos e atendimentos psicossociais, também por meio de visitas técnicas, diagnosticando as necessidades do usuário, realizando encaminhamento a equipamentos públicos e prestando orientação necessária a indivíduos, grupos e à população em geral; o) Atuar na comunidade, identificando redes de apoio sociofamiliar e comunitário; p) Participar de capacitação e formação continuada com vistas a superar dificuldades e melhorar a qualidade dos serviços; q) Prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias ou grupo, em tratamento de saúde física e/ou mental, identificando, diagnosticando e analisando problemas e necessidades psíquicas, visando promover a recuperação e inclusão social; r) Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; s) Elaborar relatórios e prestar informações sobre o usuário quando solicitado; t) Obedecer à legislação municipal vigente, entende-se por atender princípios e diretrizes e legislações vigentes do SUAS/SUS, bem como resoluções, normas de trabalho, de biossegurança e da ética profissional; u) Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos; v) Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; w) Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior



**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

**ANEXO V - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL**

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

NPP = NOTA DA PROVA PRÁTICA

**PONTUAÇÃO FINAL – NÍVEL SUPERIOR**

PF= NPCG + NPESP + NPT

**PONTUAÇÃO FINAL – NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO**

PF= NPCG + NPESP

PARA OS CARGOS COM PROVA PRÁTICA, DEVE SER SOMADA A NPP



**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS**

Dados do candidato:

**NOME:**  
**INSCRIÇÃO:** **RG:**  
**CARGO:**  
**TELEFONE:** **CELULAR:**

**CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?  SIM  NÃO**

Se sim, especifique a deficiência: \_\_\_\_\_

N.º do CID: \_\_\_\_\_

Nome do médico que assina do Laudo: \_\_\_\_\_

N.º do CRM: \_\_\_\_\_

**NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?  SIM  NÃO**

SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)

MESA PARA CADEIRANTE

SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE

LEDOR

TRANSCRITOR

PROVA EM BRAILE

PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)

INTÉRPRETE DE LIBRAS

OUTRA. QUAL?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:** Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.

(Cidade): \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

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



Uso exclusivo do Instituto



**INSTITUÍDO PELO EDITAL 002/2022**

**ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSOS**

**CONCURSO PÚBLICO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS**

CARGO:

COD:

Nome:

CPF:

Tipo de prova:  Prova Objetiva 1     Prova Objetiva 2     Prova de Títulos

Questão da prova objetiva:

Resposta do gabarito preliminar: ( ) Item a    ( ) Item b    ( ) Item c    ( ) Item d

Resultado da Prova de Títulos:

Motivo do recurso:  Mudança de gabarito: do item\_\_\_\_ para o item\_\_\_\_

Questão anulada

Mudança do Resultado da Prova de Títulos

Fundamentação do recurso\*:

\*Conforme este Edital: "serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados".



**INSTITUIDO PELO EDITAL 002/2022**

**ANEXO VIII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato à função \_\_\_\_\_, Cód. \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 002/2022 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO

CPF: \_\_\_\_\_

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_

Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.  
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)