



MUNICÍPIO DE SANTANA DA VARGEM/MG EDITAL Nº 1, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023

O MUNICÍPIO DE SANTANA DA VARGEM/MG, com fundamento na Lei Orgânica do Município, do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal Brasileira de 1988 e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de Concurso Público de Provas e Títulos destinado ao preenchimento de vagas do quadro de servidores da **Prefeitura Municipal de Santana da Vargem/MG** e formação de cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, site: www.institutoconsulplan.org.br e e-mail: atendimento@institutoconsulplan.org.br.

1.2 O Concurso Público se destina ao provimento de **86 (oitenta e seis) vagas** para cargos de Nível Superior, Médio, Médio Técnico e Fundamental Incompleto, além de **formação de cadastro de reserva** para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a sua validade.

1.3 A denominação dos cargos, os requisitos exigidos, o vencimento básico, a carga horária semanal e o número de vagas para Ampla Concorrência (AC) e para as reservas às Pessoas com Deficiência (PcD) são discriminados nos quadros a seguir:

I – DAS VAGAS

Cargo	Requisitos Exigidos	Vencimento Básico	CH	Vagas AC	Vagas PcD	Vagas Negros	Total
Nível Superior Completo							
Assistente Social II	Ensino Superior Completo em Assistente Social com registro no respectivo Órgão de Classe	R\$2.242,85	20 h/s	2	-	-	2
Assistente Social III	Ensino Superior Completo em Assistente Social com registro no respectivo Órgão de Classe	R\$3.211,37	30 h/s	1	-	-	1
Assistente Social IV	Ensino Superior Completo em Assistente Social com registro no respectivo Órgão de Classe	R\$ 2.242,85	20 h/s	1	-	-	1
Advogado do SUAS	Ensino Superior Completo em Direito, com registro no respectivo Órgão de Classe	R\$4.281,83	40 h/s	1	-	-	1
Agente de Contratos	Ensino Superior Completo	R\$3.177,90	40 h/s	1	-	-	1
Bioquímico/Farmacêutico I	Ensino Superior em Farmácia/Bioquímica e registro no respectivo Órgão de Classe	R\$4.281,83	40 h/s	2	-	-	2
Contador I	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com registro no respectivo Órgão de Classe	R\$4.281,83	40 h/s	CR	-	-	CR
Controlador Interno	Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito com registro no respectivo Órgão de Classe	R\$4.281,83	40 h/s	1	-	-	1
Coordenador do CRAS	Curso superior Completo em Pedagogia, ou Psicologia, ou Serviço Social, ou Direito com registro ativo na OAB, ou Administrador, ou Antropólogo, ou Contador, ou Economista, ou Economista Doméstico, ou Sociólogo, ou Terapeuta Ocupacional. Com experiência em Gestão Pública comprovada por meio de Pós-Graduação em áreas relacionados ao Serviço Social	R\$4.281,83	40 h/s	1	-	-	1



Cargo	Requisitos Exigidos	Vencimento Básico	CH	Vagas AC	Vagas PcD	Vagas Negros	Total
Dentista da ESF	Ensino Superior em Odontologia com registro no respectivo Órgão de Classe	R\$4.281,83	40 h/s	2	-	-	2
Educador Físico	Ensino Superior em Educação Física	R\$2.242,85	40 h/s	1	-	-	1
Engenheiro Civil II	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com registro no respectivo Órgão de Classe	R\$2.242,85	20 h/s	1	-	-	1
Enfermeiro I	Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro no respectivo Órgão de Classe	R\$4.281,83	40 h/s	1	-	-	1
Enfermeiro III	Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro no respectivo Órgão de Classe	R\$3.211,37	30 h/s	1	-	-	1
Enfermeiro da ESF	Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro no respectivo Órgão de Classe	R\$4.281,83	40 h/s	2	-	-	2
Fisioterapeuta III	Ensino Superior Completo em Fisioterapia com registro no respectivo Órgão de Classe	R\$3.211,37	30 h/s	1	-	-	1
Médico da ESF	Ensino Superior em Medicina com registro no respectivo Órgão de Classe	R\$16.380,41	40 h/s	2	-	-	2
Nutricionista I	Ensino Superior em Nutrição e registro no respectivo Órgão de Classe	R\$4.281,83	40 h/s	1	-	-	1
Nutricionista II	Ensino Superior em Nutrição e registro no respectivo Órgão de Classe	R\$2.242,85	20 h/s	2	-	-	2
Procurador Municipal	Curso Superior Completo em Direito com registro ativo na OAB/MG	R\$3.177,90	20 h/s	2	-	1	3
Professor	Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$2.056,77	24 h/s	1	-	-	1
Professor de Educação Física	Ensino Superior em Educação Física	R\$2.056,77	24 h/s	1	-	-	1
Professor de Educação Infantil	Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$3.427,94	40 h/s	3	-	1	4
Psicólogo II	Ensino Superior Completo em Psicologia com registro respectivo Órgão de Classe	R\$2.242,85	20 h/s	1	-	-	1
Psicólogo III	Ensino Superior Completo em Psicologia com registro respectivo Órgão de Classe	R\$3.211,37	30 h/s	1	-	-	1
Psicólogo IV	Ensino Superior Completo em Psicologia com registro no respectivo Órgão de Classe	R\$2.242,85	20 h/s	2	-	-	2
Nível Médio Técnico							
Técnico em Agropecuária	Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico Agrícola e registro no respectivo Órgão de Classe	R\$1.631,17	40 h/s	1	-	-	1
Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Técnico completo e registro no respectivo Órgão de Classe	R\$2.436,39	40 h/s	CR	-	-	CR
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Enfermagem	R\$1.631,17	40 h/s	3	-	1	4
Técnico de Enfermagem da ESF	Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Enfermagem	R\$1.631,17	40 h/s	3	-	1	4
Técnico em Mecânica	Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico de Mecânica de Veículos	R\$1.631,17	40 h/s	1	-	-	1
Nível Médio Completo							
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	R\$1.302,00	40 h/s	5	1	2	8
Assistente Administrativo do SUAS	Ensino Médio Completo	R\$1.302,00	40 h/s	1	-	-	1
Assessor de Imprensa	Ensino Médio Completo	R\$1.302,00	40 h/s	1	-	-	1
Auxiliar de Compras Públicas	Ensino Médio Completo	R\$1.302,00	40 h/s	2	-	1	3
Auxiliar de Saúde Bucal da ESF	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Saúde Bucal	R\$1.302,00	40 h/s	2	-	1	3

Cargo	Requisitos Exigidos	Vencimento Básico	CH	Vagas AC	Vagas PcD	Vagas Negros	Total
Assistente de Recursos Humanos	Ensino Médio Completo	R\$1.302,00	40 h/s	2	-	-	2
Agente de Controle de Frotas	Ensino Médio Completo	R\$1.588,95	40 h/s	1	-	-	1
Digitalizador	Ensino Médio Completo	R\$1.302,00	40 h/s	1	-	-	1
Entrevistador Social	Ensino Médio Completo	R\$1.302,00	40 h/s	1	-	-	1
Orientador Social	Ensino Médio Completo	R\$1.631,17	40 h/s	3	1	1	5
Fiscal de Tributação	Ensino Médio Completo	R\$1.588,95	40 h/s	1	-	-	1
Zelador de Patrimônio	Ensino Médio Completo	R\$1.302,00	40 h/s	1	-	-	1
Nível Fundamental Incompleto							
Motorista	4ª Série do Ensino Fundamental Completa e CNH categoria "D"	R\$1.483,02	40 h/s	5	1	2	8
Operador de Máquinas Leves	4ª Série do Ensino Fundamental Completa e CNH categoria "B"	R\$1.588,95	40 h/s	1	-	-	1
Operador de Máquinas Pesadas	4ª Série do Ensino Fundamental Completa e CNH categoria "D"	R\$1.800,81	40 h/s	2	-	-	2

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) **Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. 2) **SIGLAS:** CH = Carga Horária; H/S = Horas Semanais; AC: Ampla Concorrência; PcD: Pessoa com Deficiência; CNH = Carteira Nacional de Habilitação.

- 1.4 O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.
- 1.5 Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Servidores da Prefeitura do Município de Santana da Vargem/MG reger-se-ão pelas normas constitucionais aplicáveis, bem como pelo teor da legislação pertinente e pelo Plano de Cargos e Salários, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 23, de 31 de março de 2022 e Lei Complementar Municipal nº 24, de 31 de março de 2022.
- 1.6 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:
- Prova Objetiva de Múltipla Escolha** para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
 - Prova Discursiva** para os cargos de Advogado do SUAS, Controlador Interno e Procurador, de caráter eliminatório e classificatório;
 - Prova Prática** para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas, de caráter apenas eliminatório; e
 - Avaliação de Títulos** apenas para os cargos de Nível Superior, de caráter classificatório.
- 1.7 Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser solicitada, conforme legislação, pela Prefeitura Municipal de Santana da Vargem/MG, após a homologação do Concurso Público.
- 1.8 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para levantamento e acompanhamento dos trabalhos necessários para a realização deste Concurso Público, através da Portaria nº 110, de 05 de outubro de 2022.
- 1.9 As Provas serão realizadas no município de Santana da Vargem/MG.
- 1.9.1 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos nesta cidade, o Instituto Consulplan se reserva no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional que atenda às necessidades do concurso público.
- 1.10 A aprovação no Concurso Público gerará direito à nomeação dentro do número de vagas e durante o período de validade do concurso, devendo respeitar a ordem de classificação.
- 1.11 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.12 Será disponibilizado às pessoas que não tiverem acesso à Internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste Concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na sede da Câmara Municipal de Santana da Vargem/MG, no endereço Praça Hernani Pereira Scatolino, nº 50, Bairro Centro, Santana da Vargem/MG - CEP 37.195-000, em dias úteis, de xxh00min às xxh00min.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 São requisitos básicos exigidos para e investidura nos cargos:

2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).

2.1.2 Ter na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos.

2.1.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

2.1.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.1.5 Possuir aptidão física e mental.

2.1.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da nomeação.

2.1.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.2 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no CEE ou no MEC.

2.2.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma correspondente à sua formação ou graduação/habilitação, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso, expedida, no máximo 90 (noventa) dias, acompanhada de histórico escolar emitida por instituição de ensino credenciada.

2.3 Não ter sido condenado, em qualquer órgão colegiado, por infração penal ou por improbidade administrativa nos últimos 10 (dez) anos;

2.4 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 2.1 deste Edital, ou que por qualquer razão não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual concorre, para o qual foi nomeado.

2.5 É vedada a acumulação de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso, o inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via Internet, **das 16h00min do dia 2 de maio de 2023 às 16h00min do dia 6 de junho de 2023, no site www.institutoconsulplan.org.br.**

3.2 Os valores das taxas de inscrição serão:

a) R\$ 200,00 (duzentos reais) para o cargo de MÉDICO DA ESF;

b) R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para os cargos de NÍVEL SUPERIOR;

c) R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de NÍVEL MÉDIO e MÉDIO TÉCNICO;

d) R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

3.3 Será permitido ao candidato inscrever-se para até 2 (dois) cargos no Concurso Público desde que para **turnos distintos de provas**. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line do Instituto Consulplan. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, sendo, contudo, garantida a restituição dos valores pagos.

3.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.4.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo.

3.5 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.5.1 Para se inscrever, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do Instituto

Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br) e acessar o link para inscrição correlato ao certame;

b) cadastrar-se no período entre **16h00min do dia 2 de maio de 2023 às 16h00min do dia 6 de junho de 2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada;

c) optar pelo cargo a que deseja concorrer; e,

d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto ao Instituto Consulplan.

ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.

3.5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.5.2.1 O candidato deverá observar o horário limite de funcionamento da instituição bancária para o processamento de seu pagamento dentro do prazo editalício.

3.5.3 Todos os candidatos inscritos no período de **16h00min do dia 2 de maio de 2023 às 16h00min do dia 6 de junho de 2023** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**7 de junho de 2023**) até as 20h00min, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto on-line.

3.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso), ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking* etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.5.5 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

3.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.6.1 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

3.6.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.6.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.6.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, assim como é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.6.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.6.8 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.6.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de suspensão, adiamento, cancelamento de cargos ou do Concurso Público, alteração da data da Prova Objetiva ou em outras situações inesperadas.

3.6.9.1 O procedimento para requerimento da devolução do valor pago a título de taxa de inscrição observará o disposto no item 12 deste Edital.

3.6.10 Não serão deferidas as inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.6.11 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Consulplan do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.11.1 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.6.12 O Instituto Consulplan disponibilizará no site www.institutoconsulplan.org.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 26 de junho de 2023**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.6.13 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.6.14 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.14.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 3.7.2.2 e 4.5.1.

3.7 DA ISENÇÃO

3.7.1 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, aqueles que comprovarem sua condição de doador de medula óssea e/ou aqueles que comprovarem sua condição de doador de sangue fidelizado, nos termos da Lei Municipal nº 1.664, de 23 de janeiro de 2023.

3.7.1.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição:

a) o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico** e for membro de **família de baixa** renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo, conforme Lei Municipal nº 1.644, de 23 de janeiro de 2023;

b) o candidato **doador de medula óssea** que comprove estar cadastrado em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde e/ou no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea – REDOME, conforme Lei Municipal nº 1.644, de 23 de janeiro de 2023; e/ou

c) o candidato **doador de sangue fidelizado** que comprove a doação de, no mínimo, 1 (uma) vez ao ano, durante o período de 2 (dois) anos anteriores à publicação do edital, conforme Lei Municipal nº 1.644, de 23 de janeiro de 2023.

3.7.1.2 A isenção tratada no subitem 3.7.1.1 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias **2 e 4 de maio de 2023** por meio da solicitação de inscrição no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), conforme procedimentos a seguir:

3.7.2 1ª hipótese – Candidato economicamente hipossuficiente

3.7.2.1 O candidato deverá indicar, no formulário eletrônico de inscrição, o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como enviar formulário preenchido declarando que atende a condição estabelecida no subitem 3.7.1.1, alínea “a”, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital, bem como enviar a seguinte documentação, obrigatória e cumulativamente:

I - cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas que contém os dados de número, série e qualificação civil, contrato de trabalho (do último emprego) e a posterior (numeração sequencial);

II - declaração, e/ou comprovante de atualização cadastral do CPF perante a Receita Federal;

III - cópia simples do documento de identidade (RG);

IV - cópia simples da Conta de Luz Social (que não ultrapasse 100kw), última fatura emitida em seu nome, de cônjuge ou ainda de quem seja dependente;

V - em caso de residir em imóvel locado, apresentar ainda contrato de locação;

VI - declaração emitida pela Secretaria de Ação Social do município, para comprovação que atende à condição estabelecida neste artigo.

3.7.2.2 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

3.7.2.3 O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao Instituto Consulplan através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.7.2.4 O Instituto Consulplan consultará o Órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério da Cidadania, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.7.3 **2ª hipótese – Candidato doador de medula óssea**

3.7.3.1 O doador de medula óssea poderá requerer a isenção mediante a comprovação de sua condição. O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizado somente no período entre **2 e 4 de maio de 2023**, por meio da solicitação de inscrição no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar a modalidade de isenção pleiteada e encaminhar ao Instituto Consulplan, impreterivelmente, a documentação indicada a seguir:

a) declaração expedida pelo órgão competente para comprovação que atende a condição estabelecida neste artigo.

3.7.4 **3ª hipótese – Candidato doador de sangue**

3.7.4.1 O doador de sangue poderá requerer a isenção mediante a comprovação de ter realizado doação, no mínimo, 1 (uma) vez ao ano, durante o período de 2 (dois) anos imediatamente anteriores à publicação do edital. O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizado somente no período entre **2 e 4 de maio de 2023**, por meio da solicitação de inscrição no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar a modalidade de isenção pleiteada e encaminhar ao Instituto Consulplan, impreterivelmente, a documentação indicada a seguir:

a) comprovante de doador voluntário de repetição, expedido pela entidade coletora em papel timbrando com assinatura e carimbo do responsável, contendo dados do doador (RG, CPF) e os dados referente a doação, discriminando o número/quantidade e a data em que foram realizadas as doações.

3.7.5 O candidato que requerer a isenção, por razões estabelecidas nos itens 3.7.2, 3.7.3 e 3.7.4, deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com a solicitação determinada no site, somente entre os dias **2 e 4 de maio de 2023**, bem como enviar a documentação solicitada impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé, CEP: 36.883-031, **até o dia 5 de maio de 2023**, em envelope lacrado com a seguinte identificação: **“Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem/MG (especificar cargo, nome do candidato e número de inscrição) – Documentação para solicitação de isenção de taxa de inscrição”**

3.7.6 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.7.7 O simples preenchimento dos dados e/ou entrega dos documentos necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Consulplan e da Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento, conforme o caso.

3.7.7.1 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo turno e dia de prova, terá sua isenção cancelada.

3.7.8 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.7.9 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax e/ou via e-mail.

3.7.10 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.7.11 A análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgada até na data provável do dia **23 de maio de 2023**.

3.7.12 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via link próprio no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

3.7.12.1 Os candidatos, cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no dia **5 de junho de 2023**, poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.8 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.8.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis a partir do dia **17 de julho de 2023** no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br e telefone 0800-100-4790.

3.8.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br ou telefone 0800-100-4790, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até 3 (três) dias de antecedência à aplicação das provas.

3.8.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.8.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.8.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

3.8.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

3.8.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

3.8.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a

segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda poderá ocorrer a reunião de candidatos com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

3.9 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.9.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do requerimento de inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **7 de junho de 2023**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36883-031 – laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida, segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9.1.1 A documentação tratada no subitem anterior também poderá ser entregue pessoalmente pelo candidato requerente no endereço disposto no item 1.12 deste Edital, em envelope lacrado com a seguinte identificação: **“Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem/MG (especificar cargo, nome do candidato e número de inscrição) – Documentação para solicitação de condição especial”**.

3.9.2 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto Consulplan, de acordo com o item 3.9.1, por sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la via correio eletrônico (atendimento@institutoconsulplan.org.br) tão logo esta venha a ser diagnosticada, devendo os candidatos nesta situação se identificarem também ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento especial.

3.9.3 Fica assegurado à mãe lactante o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas.

3.9.3.1 Para garantir seu direito, a candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim no ato da inscrição, enviando através de campo específico no link disponibilizado para solicitação de condições especiais, a cópia digitalizada da certidão de nascimento.

3.9.3.2 Caso o nascimento ocorra após a data limite de solicitação, o atendimento especial deverá ser solicitado através do endereço eletrônico citado no subitem 3.8.1.

3.9.3.3 A lactante deverá levar a certidão de nascimento original, ou em cópia autenticada, no dia da prova.

3.9.3.4 O alimentando deverá estar com um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.

3.9.3.5 Haverá compensação do tempo despendido na amamentação durante a realização da prova.

3.9.3.6 A candidata lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança, o que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

3.9.3.6.1 Aplicam-se ao acompanhante as mesmas proibições de uso de aparelhos celulares, eletrônicos e similares, aplicadas aos candidatos.

3.9.3.7 A fim de possibilitar melhor controle do fluxo de pessoas e do tempo adicional concedido às lactantes, eventualmente o Instituto Consulplan poderá alocar as lactantes em uma mesma sala de prova.

3.9.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 3.9.1 deste Edital.

3.9.4.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.

3.9.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.9.4 e 3.9.4.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

3.9.5 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

3.9.6 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.9.7 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo, devendo:

a) Inicialmente, realizar sua inscrição utilizando seu NOME CIVIL, conforme procedimentos descritos no subitem 3.5.1;

b) Encaminhar solicitação de utilização de NOME SOCIAL através do e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br até o último dia do prazo de inscrições; e

c) Preencher e enviar, até o dia **7 de junho de 2023**, requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato, constando seu nome civil, através do mesmo endereço de e-mail.

3.9.7.1 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via CORREIOS, telefone ou fax. O Instituto Consulplan e a Prefeitura Municipal de Santana da Vargem/MG reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

3.9.7.2 O candidato cujo requerimento de utilização de nome social seja deferido terá tal nome divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

3.9.8 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4. DAS RESERVAS DE VAGAS

4.1 DAS RESERVAS DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1.1 As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram, nos termos do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

4.1.1.1 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 dezembro de 1999 (com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004), bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.1.1.2 Do total de vagas ofertadas neste edital para cada cargo e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

4.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **7 de junho de 2023**, impreterivelmente, via SEDEX, ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36.883-031, ou pessoalmente no endereço indicado no item 1.12 deste Edital, em envelope lacrado com a seguinte identificação: “**Concurso Público Prefeitura Municipal de Santana da Vargem (especificar o cargo, nome do candidato e número de inscrição) – Documentação para concorrência à reserva de vagas**”. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na

concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar pela análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Conforme o § 3º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/1999 se, na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.

4.1.4 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada vinte novas vagas.

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.9.1 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **7 de junho de 2023**, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para o Instituto Consulplan, no endereço citado no subitem 4.1.2, ou entregue pessoalmente no endereço indicado no item 1.12 deste Edital. Caso o candidato não envie parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

4.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

4.3 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.4 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, **a partir do dia 26 de junho de 2023**.

4.5 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.5.1 O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2, ou entregar pessoalmente no endereço indicado no item 1.12 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.6 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à avaliação biopsicossocial promovida pela Prefeitura Municipal de Santana da Vargem/MG, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.6.1 A avaliação biopsicossocial terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.7 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.8 A não observância do disposto no subitem 4.7, a reprovação na avaliação biopsicossocial ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.8.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.9 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém, não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.10 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na avaliação biopsicossocial em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.11 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

4.12 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.2 DAS RESERVAS DE VAGAS ÀS PESSOAS NEGRAS

4.2.1 Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Concurso, nos termos do Decreto Municipal nº 44, de 12 de setembro de 2022.

4.2.2 Caso o percentual de empregos/especialidades para os candidatos inscritos como negros resulte de um número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro, imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

4.2.3 A reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso for igual ou superior a 3 (três).

4.2.3.1 A 1ª (primeira) admissão de candidato negro deverá ocorrer quando da 3ª (terceira) vaga de cada emprego/especialidade contemplada neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 8ª (oitava), 13ª (décima terceira), 18ª (décima oitava), sucessivamente, durante o prazo de validade deste Concurso Público.

4.2.4 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.

4.2.5 São considerados negros, nos termos do Decreto Municipal nº 44, de 12 de setembro de 2022, aqueles que se autodeclararem, expressamente, pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

4.2.6 Para concorrer através da reserva de vagas prevista no subitem 4.2.1, o candidato negro deverá declarar essa condição no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, caso contrário, não concorrerá às vagas reservadas a negros, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

4.2.6.1 A autodeclaração terá validade somente para este Concurso, não podendo ser estendida a outros certames.

4.2.6.2 Serão presumidas verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição ou isenção do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativas, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

4.2.7 Os candidatos classificados que, no ato da inscrição, se autodeclararam negros serão convocados para entrevista de verificação da condição declarada (procedimento de heteroidentificação), juntamente com a publicação do resultado final da prova objetiva de múltipla escolha.

4.2.8 A convocação mencionada no item anterior será divulgada após a publicação do resultado definitivo da prova objetiva e estarão convocados a se submeter à entrevista os candidatos classificados de acordo com os critérios e limites quantitativos estabelecidos neste Edital.

4.2.8.1 A convocação para entrevista será publicada oportunamente no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, contendo data e horário para a realização da entrevista, além de outras informações e orientações aos candidatos convocados.

4.2.8.1.1 Serão convocados para entrevista os candidatos aprovados no limite de 10 (dez) vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras. Aos empregos/especialidades com previsão de Cadastro Reserva, serão convocados os candidatos classificados até a 10^a (décima) posição.

4.2.8.2 O procedimento de heteroidentificação será realizado na cidade de Santana da Vargem/MG por uma Comissão a ser instituída pela Prefeitura Municipal de Santana da Vargem/MG para esse fim, ocasião em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelos candidatos, por meio de análise do fenótipo, exclusivamente, e será proferido parecer definitivo a esse respeito.

4.2.9 Será enquadrado como negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da Comissão.

4.2.10 O candidato deverá comparecer à entrevista munido do formulário de autodeclaração, a ser oportunamente publicado no site do Instituto Consulplan, a fim de ser aferido com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia simples). As cópias serão retidas pela Comissão. Informações adicionais constarão da convocação para o procedimento de heteroidentificação.

4.2.10.1 A não observância do disposto no subitem 4.2.10 acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.2.11 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido admitido, ficará sujeito à nulidade de sua admissão no emprego/especialidade efetivo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.2.12 Os candidatos negros que também sejam pessoas com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas a negros.

4.2.12.1 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a negros e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para o provimento dos empregos, deverão manifestar opção por uma delas.

4.2.12.2 Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas a negros.

4.2.12.3 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de deficiente ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do subitem 4.2.12.1, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

4.2.12.4 O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o Instituto Consulplan por meio do e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição. A correção poderá ser solicitada somente até o dia **29 de junho de 2023**.

4.2.13 O candidato cujo autodeclaração não seja confirmada no procedimento de heteroidentificação (entrevista) terá resguardado o direito à ampla defesa, conforme previsto no subitem 11.3.2.

4.2.14 A não confirmação da autodeclaração do candidato no procedimento heteroidentificação ou o seu não comparecimento na data e horário designados na convocação específica, acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições, e ele figurará apenas na lista de classificação geral, desde que tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

4.2.15 A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

4.2.16 As vagas reservadas a negros que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

5. DAS PROVAS

5.1 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha

5.1.1 A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital e terá a seguinte distribuição:

QUADRO I – Cargos de Nível Superior (exceto Procurador Municipal)			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	15	1,0
	Legislação	15	1,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos do cargo	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES		40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		40 pontos	

QUADRO II – Cargos de Nível Superior – Procurador Municipal			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0
	Legislação	10	1,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos do cargo	30	1,0
TOTAL DE QUESTÕES		50 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		50 pontos	

QUADRO III – Cargos de Nível Médio e Médio/Técnico			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0
	Raciocínio Lógico	5	1,0
	Legislação	5	1,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos do cargo	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES		30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		30 pontos	

QUADRO IV – Cargos de Nível Fundamental Incompleto			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0
	Raciocínio Lógico	10	1,0
	Legislação	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES		30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		30 pontos	

5.1.2 A prova objetiva terá o número de questões e a distribuição de pontos conforme tabelas do subitem anterior.

5.1.3 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.4 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha e não obtenha nota 0 (zero) em nenhuma das disciplinas.

5.1.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções

específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

5.1.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.9 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado.

5.1.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

5.2 Da Prova Discursiva

5.2.1 Será aplicada prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, no mesmo dia de realização da prova objetiva, exclusivamente aos candidatos aos cargos de **Procurador, Advogado SUAS e Controle Interno**.

5.2.2 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva, na forma do item 5.1.4 e classificados até a **60ª (sexagésima) posição** para o cargo de **Procurador**, até a **20ª (vigésima) posição** para o cargo de **Advogado SUAS** e até a **30ª (trigésima) posição** para o cargo de **Controle Interno**, considerando os empates na última posição.

5.2.3 Serão corrigidas as provas discursivas de todos os candidatos inscritos através da reserva de vagas a pessoas com deficiência, se aprovados na prova objetiva, na forma do item 5.1.4, considerando os empates na última posição.

5.2.4 Serão corrigidas as provas discursivas de todos os candidatos inscritos através da reserva de vagas a pessoas negras, se aprovados na prova objetiva, na forma do item 5.1.4, considerando os empates na última posição.

5.2.5 Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma dos subitens 5.2.2, 5.2.3 e 5.2.4 serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

5.2.6 A prova discursiva para os cargos de **Advogado SUAS e Controle Interno** constará de **1 (um) parecer técnico/jurídico** e destinar-se-á a avaliar o domínio do conteúdo dos temas abordados e da norma culta da Língua Portuguesa.

5.2.6.1 A prova discursiva para o cargo de **Procurador Municipal** constará de **1 (uma) peça processual** e destinar-se-á a avaliar o domínio do conteúdo dos temas abordados e da norma culta da Língua Portuguesa.

5.2.7 Os temas versarão sobre conteúdo pertinente a conhecimentos específicos dispostos no Anexo I deste Edital.

5.2.8 A prova discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, e serão considerados os seguintes elementos:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	11 pontos
ABORDAGEM DO TEMA E DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO	
Neste critério serão avaliados: Pertinência de exposição relativa ao problema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao padrão de resposta, conforme detalhamento a ser oportunamente publicado.	
(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS	9 pontos
Indicação de um erro para cada ocorrência dos tipos a seguir:	
1. Conectores (sequenciação do texto). 2. Correlação entre tempos verbais. 3. Precisão vocabular. 4.	

Pontuação. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Colocação pronominal. 8. Vocabulário adequado ao texto escrito. 9. Ortografia. 10. Acentuação.	
OS ERROS TEXTUAIS OBEDECERÃO AOS CRITÉRIOS A SEGUIR:	
Número de erros	Pontuação
Nenhum	9,00
De 1 a 5	8,40
De 6 a 10	7,80
De 11 a 15	7,20
De 16 a 20	6,60
De 21 a 25	6,00
De 26 a 30	5,40
De 31 a 35	4,80
De 36 a 40	4,20
De 41 a 45	3,60
De 46 a 50	3,00
De 51 a 55	2,40
De 56 a 60	1,80
De 61 a 65	1,20
De 66 a 70	0,60
Acima de 70	0,00
OBSERVAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO:	
1. Por linha efetivamente escrita, entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos.	
2. O padrão de resposta será divulgado com o resultado preliminar da Prova Discursiva.	

5.2.9 Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nos pontos da referida prova.

5.2.10 Os pareceres para os cargos de **Advogado SUAS e Controle Interno** deverão ter a extensão mínima de 20 (vinte) linhas e máxima de 60 (sessenta) linhas, sob pena de perda de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto a cada linha abaixo do limite mínimo exigido.

5.2.10.1 A peça processual para o cargo de **Procurador Municipal** deverá ter a extensão mínima de 60 (sessenta) linhas e máxima de 120 (cento e vinte) linhas, sob pena de perda de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto a cada linha abaixo do limite mínimo exigido.

5.2.10.2 As linhas que excederem o limite máximo serão desconsideradas para fins de pontuação.

5.2.11 A resposta deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

5.2.12 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.

5.2.13 A mera referência a artigo de lei e/ou reprodução de seu texto, por si só, não garante a pontuação ao candidato.

5.2.14 A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será fornecida juntamente com o Cartão de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas (prova objetiva) e a Folha de Texto Definitivo (prova discursiva) devidamente assinados, apenas, no local indicado, sem qualquer outro termo que identifique o candidato.

5.2.15 A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

5.2.16 O Instituto Consulplan adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se, assim, o sigilo na correção das provas.

5.2.17 Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta, nem mesmo legislação para auxílio na elaboração da prova discursiva.

5.2.18 O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição de sua prova discursiva. Aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação.

5.2.19 O candidato, ao término da realização da prova discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver a Folha de Texto Definitivo sem qualquer termo que identifique a folha em que foi transcrita sua resposta.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1 As Provas Escritas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas na cidade de **Santana da Vargem/MG**, com data inicialmente prevista para o dia **23 de julho de 2023 (DOMINGO)**, em dois turnos, conforme disposto na tabela a seguir:

	Manhã Início das Provas: 8h00	Tarde Início das Provas: 14h00
23/7/2023	Advogado do SUAS Agente de Contratos Agente de Controle de Frotas Assistente Administrativo Assistente Social III Auxiliar de Saúde Bucal da ESF Contador I Coordenador do CRAS Enfermeiro da ESF Enfermeiro I Engenheiro Civil II Motorista Nutricionista I Operador de Máquinas Pesadas Orientador Social Professor Professor de Educação Física Psicólogo III Técnico de Enfermagem da ESF Técnico em Mecânica	Assessor de Imprensa Assistente Administrativo do SUAS Assistente de Recursos Humanos Assistente Social II Assistente Social IV Auxiliar de Compras Públicas Bioquímico/Farmacêutico Controlador Interno Dentista da ESF Digitalizador Educador Físico Enfermeiro III Entrevistador Social Fiscal de Tributação Fisioterapeuta III Médico da ESF Nutricionista II Operador de Máquinas Leves Procurador Municipal Professor de Educação Infantil Psicólogo II Psicólogo IV Técnico em Agropecuária Técnico em Contabilidade Técnico em Enfermagem Zelador de Patrimônio

6.1.1 A prova terá duração de:

- a) **3 (três) horas** para os cargos de nível **fundamental incompleto e nível médio**;
- b) **4 (quatro) horas** para os **cargos de nível superior completo**; e
- c) **5 (cinco) horas** para o cargo de **Procurador Municipal**.

6.2 Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir de **17 de julho de 2023**, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.

6.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso.

6.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2.

6.3.2 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão, ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto Consulplan tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.3.3 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 aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição e do documento de identidade original.**

6.5 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o Cartão de Confirmação de Inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.

6.6 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

6.6.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.7 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

6.7.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

6.8 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

6.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).

6.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial.

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

6.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

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

6.10.4 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

6.10.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.10 ou não apresentar o Boletim de Ocorrência conforme especificações do subitem 6.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

6.10.6 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das Provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente de documento em forma digital. Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 6.10 deste Edital.

6.10.7 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, pulseiras magnéticas e similares etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

6.11.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

6.11.2 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

6.11.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das provas, sob pena de eliminação.

6.11.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.

6.11.5 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo,

assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmunicar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

6.12 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia), ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.).

6.12.1 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Instituto Consulplan, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.12.2 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da Unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

6.14 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

6.15 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 6.1, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

6.17 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira é o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

6.17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

6.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

6.17.3 Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinadas no local indicado.

6.17.4 Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior ao permitido neste Edital, deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, não podendo levar consigo qualquer anotação referente às suas opções de respostas.

6.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de

informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) recusar-se a ser submetido à detecção de metais; e n) recusar-se a cumprir quaisquer das normas pertinentes ao protocolo de Biossegurança;

6.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e, caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital, o candidato será mantido no Concurso Público.

6.19 Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários. Excepcionalmente, poderão ser realizados, a qualquer tempo durante a realização das provas, outros procedimentos de vistoria além do descrito.

6.19.1 Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

6.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.20.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, salvo a situação prevista no item 3.9.3.1 deste Edital.

6.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

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

6.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

7. DA PROVA PRÁTICA

7.1 As provas práticas, de caráter eliminatório, serão aplicadas somente aos candidatos aos cargos de Motorista, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

CARGO	NÚMERO DE CONVOCADOS
Motorista	50 (cinquenta)
Operador de Máquinas Leves	15 (quinze)
Operador de Máquinas Pesadas	30 (trinta)

7.1.1 Serão aplicadas provas práticas a todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoas com deficiência para os cargos dispostos no item 7.1, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, nos termos do item 5.1.4.

7.1.2 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no subitem 10.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no subitem anterior.

7.2 A prova prática tem caráter eliminatório, sendo seu resultado expresso apenas em APROVADO ou REPROVADO.

7.2.1 Para fins de avaliação serão atribuídos **40 (quarenta) pontos** à prova prática, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos.

7.3 As provas práticas serão realizadas na cidade de Santana da Vargem/MG, em local e data que serão divulgados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e no site do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br).

7.4 Será publicado no site www.institutoconsulplan.org.br, o edital de convocação para a etapa da prova prática, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, onde estarão relacionados os convocados para a etapa, a data e horário da realização das provas, bem como os demais procedimentos inerentes à etapa da prova prática. O edital de convocação somente será publicado em data posterior à divulgação dos resultados das provas escritas e serão convocados apenas os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 60% (sessenta por cento) observado o limite de convocação estabelecido no subitem 7.1.

7.4.1 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

7.5 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

7.5.1 Para os candidatos ao cargo de **Motorista**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato. As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão descontadas na proporção de sua natureza, em conformidade com o art. 19 e incisos da Resolução nº 168/2004 do CONTRAN, sendo as faltas: grave (12 pontos), média (8 pontos) e leve (4 pontos). No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero).

7.5.2 Para os candidatos aos cargos de **Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de tarefas como: operar e conduzir máquinas e equipamentos, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme especificações do examinador no ato da prova, como pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se os procedimentos necessários à operação da máquina (5 pontos); o reconhecimento dos comandos (10 pontos); e, a condução da máquina (25 pontos).

7.6 Os resultados das provas práticas, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.institutoconsulplan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

7.7 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

7.8 Os candidatos aos cargos de **Motorista, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da nomeação, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

7.9 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo Instituto Consulplan (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

7.10 SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;

b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com quaisquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; e g) não observar às normas de biossegurança estabelecidas em edital específico.

8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aos cargos de **nível superior**.

8.2 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e valerá **até 4 (quatro) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

8.3 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados (original ou cópia autenticada em cartório), impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Bairro Safira, Sala A, Muriaé/MG, CEP: 36.883-031, ou pessoalmente no endereço indicado no item 1.12 deste Edital, em envelope lacrado com a seguinte identificação: **“Concurso Público Prefeitura Municipal de Santana da Vargem/MG (especificar o cargo e o número de inscrição), até o dia 7 de junho de 2023.**

8.4 O Formulário de Envio de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br) juntamente com o edital de abertura do certame.

8.5 Os candidatos deverão enviar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, ou até mesmo a via original, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.

8.5.1 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticados por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

8.5.2 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos e comprovantes de tempo de experiência profissional com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

8.6 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas discursivas, na forma do subitem 5.2.9.

8.7 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

8.8 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

8.9 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

8.10 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

8.11 Cada título será considerado uma única vez.

8.12 Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	2,00	2,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,25	1,25

C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR , com carga horária mínima de 360 horas.	0,25	0,75
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			4,0

Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura do cargo e que um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.

8.13 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos serão aceitos somente os certificados/declarações acompanhados obrigatoriamente do Histórico Escolar e que constem a carga horária do curso.

8.14 Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura do cargo e que um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.

8.15 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (*lato e/ou stricto sensu*) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

8.16 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

8.16.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

8.16.2 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

8.17 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

8.18 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.19 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

8.20 Não será considerado o título de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

8.21 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos até a data de publicação deste edital.

9. DOS PROGRAMAS

9.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.

9.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

9.3 A Prefeitura Municipal de Santana da Vargem/MG e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, no que tange ao conteúdo programático.

9.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

9.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

10.1 Será aprovado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, nas provas discursivas (quando houver) e nas provas práticas (quando houver).

10.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, nas provas discursivas (quando houver) e na avaliação de títulos (quando houver).

10.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

- a) maior pontuação na prova discursiva (se houver);
- b) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos do Cargo;
- c) maior pontuação na prova escrita objetiva de Legislação (se houver);
- d) maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico (se houver);
- f) maior idade; e
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

10.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia do período de inscrições, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 10.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

10.3.2 Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos no subitem 10.3 até o critério maior idade, e que, ainda assim, permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.

11. DOS RESULTADOS E RECURSOS

11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir das 16h00min da segunda-feira subsequente à realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha.

11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **3 (três) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

11.3 A interposição de recursos poderá ser feita via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à sua inscrição apenas no prazo recursal, ao Instituto Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, no link correspondente ao Concurso Público. Será disponibilizado, ainda, um ponto de acesso à Internet para o candidato no endereço indicado no item 1.12 deste Edital.

11.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas, avaliação de títulos, provas práticas, incluído o fator de desempate estabelecido, até 3 (três) dias úteis após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

11.3.2 São passíveis os recursos contra todas as decisões proferidas durante a realização do Concurso Público, objeto deste Edital, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

11.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, correio eletrônico ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

11.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 11.3 deste Edital.

11.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme suprarreferenciado.

11.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

11.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

11.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

11.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

11.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

12.1 Nas hipóteses disposta no item 3.6.9 deste Edital, será assegurada ao candidato o valor pago a título de taxa de inscrição.

12.2 A devolução do valor de inscrição deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato.

12.3 O formulário de solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário.

12.4 Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso esta seja de terceiros.

12.5. O formulário de restituição deverá ser enviado, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, em até 20 (vinte) dias úteis após a disponibilização do formulário de ressarcimento, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao Instituto Consulplan – Edital 1/2023 da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, situada à Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé, MG, CEP: 36.883-031.

12.5.1 A data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 12.5 deste Edital.

12.5.2 O envelope deverá conter a seguinte identificação: **“Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem – Edital 1/2023 / Pedido de Restituição da Taxa de Inscrição (especificando o cargo, nome do candidato e número de inscrição)”**.

12.6 A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis findado o prazo previsto no item 12.5 por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

12.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor de inscrição, não se podendo atribuir à Prefeitura Municipal de Santana da Vargem e ao Instituto Consulplan a responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

12.7 O valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM/FGV (Índice Geral de Preços do Mercado/Fundação Getulio Vargas) ou por outro índice que vier a substituí-lo desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução.

12.8 Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

12.8.1 Nos casos elencados no item 12.8, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

12.8.2 No caso previsto no item 12.8 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail (atendimento@institutoconsulplan.org.br).

12.8.3 Para devolução de valor prevista no item 12.8 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser enviados em envelope fechado e identificado, devendo o candidato também informar os seguintes dados: a) Nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no Concurso Público; b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros; e c) Número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

12.9 A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor de inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação do Instituto Consulplan.

12.10 O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.2 A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á através de convocação específica a ser divulgada nos sites da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem e do Diário Oficial da Associação Mineira de Municípios, devendo o mesmo comparecer no endereço indicado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da divulgação da convocação, para assinatura do termo de aceitação ou desistência do cargo e Comprovação de Requisitos e Exames Médicos que serão submetidos à apreciação da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem/MG.

13.2.1 Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados em cópias legíveis juntamente com os originais:

- a) Cópia e original da Carteira de Identidade;
- b) Cópia e original do Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias;
- c) Cópia e original do CPF;
- d) Cópia e original do Certificado de Reservista, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino), com idade inferior a 46 anos;
- e) Cópia e original da Certidão de nascimento ou casamento; se viúvo(a) certidão de óbito (atualizadas);
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;
- g) Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) (página de identificação com foto e verso, incluindo data de emissão);
- h) Cópia e original dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, se o cargo exigir;
- i) Cópia e original do comprovante de residência (atualizado);
- j) Declaração de dependentes para imposto de renda;
- k) Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública;
- l) Cópia e original do Cartão de vacina atualizado dos filhos menores de 06 anos de idade;
- m) Cópia Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes;
- n) Declaração de frequência escolar dos filhos de 06 a 14 anos de idade;
- o) Comprovante de conta bancária;
- p) Se **aposentado(a)**, desde que não seja por invalidez, cópia de comprovante da concessão da mesma;
- q) Qualificação Cadastral para o e-social (<http://consultacadastral.inss.gov.br/esocial/pages.xhtml>);
- r) O candidato convocado deverá submeter-se, **às suas expensas**, a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (pessoas com deficiência) a ser realizado por médico do trabalho, e, ainda,

apresentar os exames complementares previstos no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, de acordo com o cargo.

13.2.2 Os documentos solicitados no subitem 13.2.1 deverão ser apresentados no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

13.3 O candidato deverá entrar em exercício, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de ser caracterizado abandono de cargo.

13.4 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação e exames exigidos no item 13.2.1, perderá automaticamente o direito à nomeação, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

13.6 O candidato aprovado, após convocação e nomeação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de até 3 (três) anos.

13.7 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito.

13.8 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público, ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Consulplan pelo e-mail: atendimento@institutoconsulplan.org.br e endereço eletrônico: www.institutoconsulplan.org.br, ou pelo telefone 0800-100-4790.

13.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

13.9 O candidato deverá manter atualizado seus dados e, especialmente, endereço e telefone junto ao Instituto Consulplan, enquanto estiver participando do Concurso Público, através de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36883-031 e junto à Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, se aprovado, mediante correspondência ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

13.10 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá imprimi-lo a partir do link que será disponibilizado no site do instituto e apresentá-lo ao coordenador do local onde realizou sua prova, para validação e assinatura.

13.11 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

13.12 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial do Concurso Público.

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

13.14 A Prefeitura Municipal de Santana da Vargem /MG e o Instituto Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem e/ou do Instituto Consulplan.

13.15 Os resultados divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.

13.16 Somente serão objeto de avaliação nas provas do concurso público os diplomas legais citados no Anexo I, incluindo suas eventuais alterações legislativas posteriores (ainda que estas não sejam expressamente mencionadas no conteúdo programático), desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital de Abertura.

13.16.1 As súmulas, jurisprudências e precedentes dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

13.17 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

13.18 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público, constituída por ato do Prefeito Municipal de Santana da Vargem, assessorada pela Instituto Consulplan.

13.19 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

13.20 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para atendimento@institutoconsulplan.org.br em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação deste. Após essa data, o prazo estará precluso.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Santana da Vargem/MG, 14 de fevereiro de 2023.

**José Elias Figueiredo
PREFEITO MUNICIPAL**

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

I. Conhecimentos Gerais para todos os cargos de Nível Superior

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. Emprego de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfossintática do período. Emprego das classes de palavras. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação dos pronomes átonos. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Significação das palavras. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Correspondência oficial; aspectos gerais da redação oficial; finalidade dos expedientes oficiais; adequação da linguagem ao tipo de documento; adequação do formato do texto ao gênero.

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município de Santana da Vargem/MG; Lei Complementar Municipal nº 22, de 31 de março de 2022; Constituição Federal (arts. 1º a 11; 29 e 30); Lei Federal n. 8.429, de 2 de junho de 1992 - Lei de Improbidade Administrativa, e suas alterações posteriores.

II. Conhecimentos Gerais para todos os cargos de Nível Médio e Médio Técnico

LÍNGUA PORTUGUESA

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2º graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município de Santana da Vargem/MG; Lei Complementar Municipal nº 22, de 31 de março de 2022; Constituição Federal (arts. 1º a 11; 29 e 30).

III. Conhecimento Gerais para todos os cargos de Nível Fundamental Incompleto

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo, aumentativo e divisão silábica.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio verbal; Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras); Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal. Comparações. Calendários. Numeração. Contagem, medição, avaliação e

quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos; problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática.

LEGISLAÇÃO

Lei Complementar Municipal nº 22, de 31 de março de 2022.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

I. Conhecimentos Específicos para todos os cargos de Nível Superior

ASSISTENTE SOCIAL II

Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. As influências europeia e norte-americana. O movimento de reconceitualização do Serviço Social no Brasil e na América Latina. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teorico-metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética do Assistente Social. Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional do Idoso; Sistema único de Assistência Social - SUAS, Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social - CREAS. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Lei Federal Nº 8.662/93 (regulamenta a profissão do Assistente Social). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 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. Lei nº 8.142/1990 - 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. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). 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).

ASSISTENTE SOCIAL III

O Serviço Social na América Latina; A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje, Condicionantes, conhecimentos, demandas e exigências para o trabalho do serviço social em empresas, O serviço social e a saúde do trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. História da política social: O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social: Atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares, Assessoria, consultoria e serviço social, Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família, Responsabilidade social das empresas, Gestão em saúde e segurança, Gestão de responsabilidade social. Conceitos, referenciais normativos e indicadores. História e constituição da categoria profissional. Fundamentos teórico-metodológicos, ético-político e técnico-operativo do exercício profissional. Questão social, políticas sociais e direitos sociais. O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS) Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Estatuto do Idoso; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. Pesquisa social. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Planejamento de planos, programas e projetos sociais. Avaliação de programas sociais. Prática profissional do assistente social e a ética profissional.

ASSISTENTE SOCIAL IV

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. A práxis profissional: relação teórico-prática. Serviço Social e família. Instrumentalidade do Serviço Social: atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do assistente social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético-políticoprofissional. 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. Constituição Federal de 1988 – Artigos 205 a 214 e artigo 60 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BRASIL. Resolução CNE/CP nº 01/2004 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Base Nacional Comum Curricular: Educação Infantil e Ensino Fundamental. Lei Federal nº 12.852, de 05 de agosto de 2013 - Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Nota Técnica Conjunta nº 02/2015/MEC/SECADI/DPEE-SEB/DICEI. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Decreto nº 3.956/2001, Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação. Lei nº 13.146/2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB nº 02/01 e Parecer CNE/CEB Nº 17/01 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009. Decreto Federal nº 7611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a Educação Especial, o Atendimento Educacional Especializado e dá outras providências. Nota técnica – SEESP/GAB/nº 11 de 07 de maio de 2010. Parecer CNE/CEB nº 06/2010 – Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Resolução CNE/CEB nº 03/2010 – Estabelece Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Resolução CNE/CEB nº 1/00 e Parecer CNE/CEB nº 11/00 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Parecer CNE/CEB nº 22/2009 – Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Resolução CNE/CEB nº 7 e Parecer CNE/CEB no 11/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Lei Federal nº 11.114, de 16 de maio de 2005. Altera os artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96. Torna obrigatório o Ensino Fundamental a partir dos 6 anos de idade. Lei Federal 11.274, de 06 de dezembro de 2006. Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação obrigatória a partir dos seis anos de idade. Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Lei Federal nº 11.645, de 10 de março de 2008. Altera a Lei nº 9.394/96, modificada pela Lei 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir, no currículo oficial da rede de ensino, a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. Lei Federal nº 12.796, de 04 de abril de 2013. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências. Decreto nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Lei Brasileira de inclusão da pessoa com deficiência.

ADVOGADO DO SUAS

Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948). Constituição Federal de 1988 (Da Ordem Social - Assistência Social). Política Nacional da Assistência Social. Lei Federal nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993 - LOAS. Lei Federal nº 12.435 de 6 de julho de 2011 - Altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social. Avaliação e Monitoramento de Serviços e Programas Sociais. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Lei nº. 8.842 de 4 de janeiro de 1194 - Política Nacional do Idoso. Lei Federal nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha. As Políticas de Seguridade Social no Brasil. Saúde: o SUS - Organização e direitos. Assistência Social: organização e direitos. Previdência Social: organização e direitos. Decreto nº 5.085/2004. Benefício de Prestação Continuada – BPC. SUAS – Sistema Único de Assistência Social. FNAS – Fundo Nacional de Assistência Social. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB SUAS/2005. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB RH/2006. Programa Auxílio Brasil e o Programa Alimenta Brasil - Lei nº 14.284, de 29 de dezembro de 2021. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – Lei nº 12.594,

de 18 de janeiro de 2012. Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009, do CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social. Instrumento e Técnicas de Intervenção: Estudo social, perícia social, laudo social e parecer social. Lei Federal nº 12.318, de 26 de agosto de 2010, dispõe sobre a alienação parental e altera o art. 236 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Lei Federal nº 13.431 de 4 de abril de 2017, estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, que tipifica os Serviços Socioassistenciais disponíveis no Brasil. Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

AGENTE DE CONTRATOS

Lei nº 14.133/21 e alterações, Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Conhecimento sobre documentação, preparação de editais e demais documentos necessários à realização do processo licitatório. Fases do procedimento de licitação: abertura, habilitação, classificação, adjudicação e aprovação. Noções de direito administrativo: Princípios da Administração Pública. Atos Administrativos. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Processos de licitação, compras e contratos administrativos na Administração Pública. Noções de Direito Financeiro e Orçamentário: Atividade financeira do Estado. Receita: conceito, classificação, fases, renúncia. Despesa: conceito, classificação, fases. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal. Responsabilidade da gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Lei nº 4.320/64. Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Constituição Federal

BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO I

Controle de qualidade - princípios, controle interno e externo, soros controle, curva e fator de calibração, padrões, fotolorimetria e espectrofotometria. Controle de variáveis pré-analíticas, analíticas e pós-analíticas. Bioquímica: Dosagens bioquímicas no sangue, métodos automatizados. Células e receptores celulares; Química e Bioquímica dos ácidos nucleicos, proteínas, enzimas, carboidratos, lipídeos. Biologia Molecular, Enzimas de restrição; Marcadores tumorais. Monitoramento de Drogas Terapêuticas. Eletroforese de proteínas, lipoproteínas e hemoglobina. Imunoeletroforese e cromatografia em análises clínicas. Parasitologia: Métodos de concentração para exame parasitológico de fezes: Faust, Hoffman, Baerman, Ritchie, Stoll, Graham; Identificação de protozoários intestinais, ovos, larvas e formas adultas de helmintos, colheita e métodos de coloração para o exame parasitológico e gota espessa. Identificação de plasmódios e filarias no sangue, profilaxia das doenças parasitárias e ciclo evolutivo dos protozoários e helmintos. Imunologia: Princípios de Imunologia, Imunidade inata e adquirida, Imunidade celular e humoral. Sistema HLA, sistema complemento, reações antígeno-anticorpo, reações sorológicas para sífilis, provas sorológicas para doenças reumáticas, provas de aglutinação nas doenças infecciosas, imunoglobulinas, reações de imunofluorescência. Reação para HIV (teste rápido e Elisa). Uroanálise: Colheita, conservantes, exame qualitativo, caracteres gerais, propriedades físicas, exame Químico. Elementos anormais e sedimentoscopia, sedimento organizado, cálculos renais. Microbiologia: Esterilização - métodos físicos, e químicos, princípios e tipos. Coleta de amostras para exames, métodos de coloração, Meios de cultura, condições gerais de preparo, armazenamento. Provas de controle de qualidade. Isolamento e identificação de bactérias e fungos de interesse médico. Determinação de sensibilidade das bactérias aos antimicrobianos. Hematologia: Colheita, anticoagulantes, contagem de leucócitos e plaquetas. Automação em hematologia. Determinação de hemoglobina, de hematócrito e dos índices hematimétricos. Métodos de coloração, contagem de reticulócitos. Interpretação do hemograma, leucograma e alterações dos leucócitos, alterações das hemácias e das plaquetas. Coagulo grama completo, princípio dos testes e suas aplicações diagnósticas. Biossegurança no Laboratório: Práticas de biossegurança, barreiras primárias e equipamentos protetores, seleção e aquisição de materiais e reagentes. Descontaminação, esterilização, desinfecção e antisepsia, tratamento do lixo, descarte. Prevenção dos acidentes de laboratório, normas e condutas de emergência nos acidentes de laboratório. Ética profissional.

CONTADOR I

Contabilidade Geral: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº a Lei 6.404/76 e alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. Contabilidade Pública: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. Legislação: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações; Acompanhamento e controle da movimentação contábil da administração direta e indireta, elaborando ou conferindo e aprovando balancetes, balanços, conciliação bancária e outros. Esclarecimento dos fatos contábeis, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos. Gerenciamento do orçamento aprovado, propondo as alterações para adequá-lo às reais necessidades da Instituição Escolar. Ética profissional.

CONTROLADOR INTERNO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Princípios fundamentais. Aplicabilidade das normas constitucionais: Normas de eficácia plena, contida e limitada; Normas programáticas. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Organização político-administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Poder executivo: Atribuições e responsabilidades do presidente da República. Poder legislativo: Estrutura; Funcionamento e atribuições; Processo legislativo; Fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Comissões parlamentares de inquérito. Poder judiciário. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais e infraconstitucionais da atividade administrativa. Regime jurídico-administrativo: princípios do direito administrativo. Princípios da administração pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e indisponibilidade do interesse público, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, continuidade, presunção de veracidade e de legalidade, autoexecutoriedade, autotutela, segurança jurídica, proteção a confiança e boa-fé. Administração Pública. Desconcentração e descentralização. Órgãos públicos. Poderes da administração pública e função. Poder normativo. Poder disciplinar. Poder decorrente de hierarquia. Poder vinculado. Poder discricionário. Poder regulamentar. Poder disciplinar. Poder de polícia. Atos administrativos. Conceitos, requisitos, elementos, atributos, pressupostos e classificação. Bens públicos. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Lei Federal 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados. DIREITO FINANCEIRO: Conceito. Atividade financeira do Estado. Orçamento. Crédito público. Dívida interna e externa. Sistema Financeiro Nacional. Controle da execução orçamentária. Responsabilidade na gestão fiscal. Lei Federal nº 4.320/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. CONTABILIDADE GERAL: Fundamentos: conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a c e alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa. CONTABILIDADE PÚBLICA: Contabilidade Pública: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária:

fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. **CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Conceitos relativos aos Sistemas de Controle Interno. Sistema de Controle Interno Municipal: importância, responsabilidade e fundamentação legal. Implantação do Sistema de Controle Interno: criação e atribuições. Estruturação do Sistema de Controle Interno. Formas de atuação do Controle Interno. Atuação do controle interno. O Controle Interno e a Controladoria Geral da União - CGU. Principais Irregularidades Identificadas na Execução de Programas de Governo. Planejamento das Ações do Controle Interno Municipal. Identificação dos Recursos Federais Transferidos para o Município. O Controle Interno e a Controladoria Geral do Estado - CONTROL. O Controle Interno e o Tribunal de Contas da União. O Sistema de Controle Governamental: visão geral. Controle Externo na Constituição de 1988 e a Lei Orgânica do TCU (Lei 8.443/92). O Controle Interno dos Municípios e o TCU: recursos federais transferidos a municípios. A Tomada de Contas Especial: conceito, aspectos preventivos, providências saneadoras e julgamento. Análise de Processos de Execução da Despesa Pública Orçamentária: abordagem, teórico-prática acerca do modo de averiguação por parte do controle interno municipal. **NOÇÕES DE AUDITORIA:** Conceito e definição de auditoria; normas de auditoria; auditoria interna e externa; programas de auditoria e relatórios de auditoria. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Título VI - Da Tributação e do Orçamento. Ética profissional.

COORDENADOR DO CRAS

Noções de políticas públicas; NOB SUAS/2012; Procedimentos profissionais métodos de ação do serviço social; atuação do Assistente Social junto aos programas sociais; Assistência social como garantia de direitos; Seguridade social (saúde, assistência e previdência); Legislações aplicadas na assistência social; Ética em serviço social; Programas; Projetos; Serviços; Benefícios da assistência social e saúde; Projeto ético político do serviço social; Constituição Federal de 1988 - Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 11), Título VIII - Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232); Lei Federal nº 8.662, de 7 de Junho de 1993 - Dispõe sobre a profissão do Assistente Social e dá outras providências; Resolução CFESS nº 273, de 13 de Março de 1993 - Código de Ética do Assistente Social; Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011; Lei Federal nº 14.284, de 29 de dezembro de 2021 - Institui o Programa Auxílio Brasil e o Programa Alimenta Brasil e dá outras providências; Decreto nº 6.307, de 14 de Dezembro de 2007- Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993; Decreto nº 6.214, de 26 de Setembro de 2007 - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso; Resolução CNAS nº 109, de 11 de Novembro de 2009 - Aprova a tipificação nacional de serviços sócio assistenciais; Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e suas alterações; Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 - Consolida atos normativos editados pelo Poder Executivo federal que dispõem sobre a temática do lactente, da criança e do adolescente e do aprendiz, e sobre o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Fundo Nacional para a Criança e o Adolescente e os programas federais da criança e do adolescente, e dá outras providências; Lei Federal nº 12.594, de 18 de Janeiro de 2012 - SINASE; Lei Federal nº 11.340, de 7 de Agosto de 2006 - Lei Maria da Penha; Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 - Política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência; Decreto nº 7.612, de 17 de Novembro de 2011 - Plano nacional dos direitos da pessoa com deficiência (Plano viver sem limite); Lei Federal nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003 – Estatuto do idoso; Lei Federal nº 11.343, de 23 de Agosto de 2006 - Sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei orgânica da saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017 - Aprova a política nacional de atenção básica; Lei Federal nº 11.346, de 6 de Abril de 2001 – Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

DENTISTA DA ESF

A Saúde Pública no Brasil. Princípio e Diretrizes do SUS (descentralização, regionalização, financiamento, regulação, participação popular) e Bases de Implantação do SUS. Redes de Atenção à Saúde. Modelo de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. SUS na Constituição Federal, Leis e Conselhos de Saúde. Estratégia Saúde da Família objetivos, método de trabalho. Reforma sanitária e modelos assistenciais. Política Nacional de Saúde, Educação em Saúde. Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde. Vigilância e prioridades em saúde. Humanização da Assistência em Saúde. Anatomia bucal e dentária: conhecimento básico das estruturas. Diagnóstico das lesões da cavidade oral, Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral, candidíase, cistos e tumores odontogênicos. Patologia e semiologia das lesões da mucosa bucal e exames complementares. Lesões hiperplásicas e neoplásicas da cavidade bucal. Placa bacteriana, controle de placa - meios físicos e químicos. Dieta cariogênica. Fluoretos como medicamentos em suas variadas formas e toxicologia. Doença periodontal: etiologia, patogênese, métodos de

prevenção e controle de tratamento. Cariologia, etiologia e histopatologia da doença cárie, prevenção e controle da doença cárie. Endodontia: pulpopatias: diagnóstico e tratamento. Periapicopatias e suas complicações. Materiais odontológicos restauradores: indicações e técnicas de uso, propriedades físicas, químicas e mecânicas dos materiais e sua biocompatibilidade, materiais protetores do complexo dentina polpa. Dentística restauradora: diagnóstico e tratamento, princípios gerais do preparo cavitário: técnica operatória e restauradora. Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART- Tratamento Restaurador Atraumático). Farmacologia terapêutica aplicada a odontologia: Uso de fármacos, analgésico, antimicrobianos e anti-inflamatórios. Urgências odontológicas: tratamento das urgências e emergências em odontologia. Técnicas radiográficas: requisitos e técnicas para tomadas radiográficas. Anestesia Local: principais técnicas, tipos de anestésicos, uso de vasoconstritores e complicações. Oclusão. Prótese dentária. Traumatismo Dentário. Odontopediatria. Saúde bucal da gestante. Cirurgia oral menor: princípios de cirurgia odontológica, exodontias dentes decíduos, inclusos, incisões, extrações múltiplas e alveoplastia. Biossegurança em odontologia: Esterilização e desinfecção em odontologia. Ética e código de ética odontológica.

EDUCADOR FÍSICO

Educação física e lazer: cultura; políticas públicas; formação, características e competências do profissional de educação física. Aprendizagem motora: natureza da aprendizagem; diferenças individuais; conhecimento de resultados e motivação. Organização do ensino: planejamento, seleção de conteúdos, metodologia e avaliação. Educação física e os paradigmas da atividade física, aptidão física, saúde e qualidade de vida. A prática de exercícios nas perspectivas da saúde e do lazer: princípios básicos da orientação de exercícios. Princípios norteadores da prática de exercícios em condições ambientais especiais. Jogos, danças, lutas, ginásticas, capoeira, artes marciais, musculação, atividade laboral e exercícios compensatórios nas perspectivas da saúde, do lazer e da qualidade de vida: conhecimentos sobre a especificidade do conteúdo, regras, métodos, modalidades, apreciação, prescrição e avaliação. A intervenção do profissional de Educação Física sob o esporte de alto rendimento, o esporte para o lazer e o esporte para a saúde: Concepções, significados, possibilidades e limitações. Gestão em esportes: concepção, competências e habilidades necessárias ao gestor esportivo. A Educação Física e os temas transversais. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios, atividades físicas e de lazer para diferentes faixas etárias e grupos populacionais. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios e atividades físicas para diabéticos, hipertensos, obesos, idosos e cardíacos: conhecimentos anatomo-fisiológicos. Educação física e saúde coletiva.

ENGENHEIRO CIVIL II

Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares. Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente. Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. Sistemas de proteção de taludes (plantio de vegetação, drenagem e ângulo de talude). Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamento de camadas). Materiais de construção. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos etc. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras. Solos: características, plasticidade, consistência, etc. Lei 13.465 de 11 de julho de 2017, Dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana, sobre a liquidação de créditos concedidos aos assentados da reforma agrária e sobre a regularização fundiária no âmbito da Amazônia Legal; institui mecanismos para aprimorar a eficiência dos procedimentos de alienação de imóveis da União; altera as Leis nos 8.629, de 25 de fevereiro de 1993, 13.001, de 20 de junho de 2014, 11.952, de 25 de junho de 2009, 13.340, de 28 de setembro de 2016, 8.666, de 21 de junho de 1993, 6.015, de 31 de dezembro de 1973, 12.512, de 14 de outubro de 2011, 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil), 11.977, de 7 de julho de 2009, 9.514, de 20 de novembro de 1997, 11.124, de 16 de junho de 2005, 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 10.257, de 10 de julho de 2001, 12.651, de 25 de maio de 2012, 13.240, de 30 de dezembro de 2015, 9.636, de 15 de maio de 1998, 8.036, de 11 de maio de 1990, 13.139, de 26 de junho de 2015, 11.483, de 31 de maio de 2007, e a 12.712, de 30 de agosto de 2012, a Medida Provisória nº 2.220, de 4 de setembro de 2001, e os Decretos-Leis nº 2.398, de 21 de dezembro de 1987, 1.876, de 15 de julho de 1981, 9.760, de 5 de setembro de 1946, e 3.365, de 21 de junho de 1941; revoga dispositivos da Lei Complementar nº 76, de 6 de julho de 1993, e da Lei nº 13.347, de 10 de outubro de 2016; e dá outras providências. Ética profissional.

ENFERMEIRO I e III

Deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto,

mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração e validade; Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies; Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências. Ética Profissional. Estratégia de Saúde da Família. Legislações e Portarias relacionadas. O processo Saúde-Doença do indivíduo, família e comunidade. Fundamentos da Assistência em Saúde à Família. A enfermagem e o cuidado na Saúde da Família. Educação em Saúde. Planejamento Familiar. Visita domiciliar no contexto da Saúde da Família. A saúde da família em situação de exclusão social. Técnicas de enfermagem. Limpeza, desinfecção e esterilização de artigos em serviços de saúde. Procedimentos clínicos na Atenção Básica. Código de ética em enfermagem. SAÚDE DA MULHER: Assistência de enfermagem no Pré-Natal. Puerpério e assistência de enfermagem ao Binômio Mãe – filho. DST/AIDS. Sexualidade e Autocuidado. Saúde da Mulher no curso da vida. SAÚDE DA CRIANÇA: Assistência de enfermagem na puericultura. Aleitamento Materno e Alimentação da Criança. Assistência de Enfermagem à criança com agravos respiratórios. Assistência de Enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação. Assistência de Enfermagem à criança com problemas nutricionais. Promoção da Saúde Infantil. SAÚDE DO ADULTO E DO IDOSO: Tratamento de feridas. Conceitos de autonomia, dependência e incapacidades na Saúde do Adulto e do Idoso. Câncer e assistência de enfermagem. Hipertensão Arterial sistêmica. Diabetes Mellitus. Processo de envelhecimento e Assistência ao Idoso. SAÚDE MENTAL: Saúde Mental no Programa de Saúde da Família. VIGILÂNCIA EM SAÚDE: Prevenção, controle e tratamento das doenças transmissíveis. Doenças crônicas não transmissíveis. Ações do programa de saúde da família no controle de Vetores. Doenças de Notificação Compulsória. Zoonoses.

ENFERMEIRO DA ESF

Estratégia de Saúde da Família. Legislações e Portarias relacionadas. O processo Saúde-Doença do indivíduo, família e Comunidade. Fundamentos da Assistência em Saúde à Família. A enfermagem e o cuidado na Saúde da Família. Educação em Saúde. Planejamento Familiar. Visita domiciliar no Contexto da Saúde da Família A saúde da família em situação de exclusão social. Técnicas de enfermagem. Limpeza, desinfecção e esterilização de artigos em serviços de saúde. Procedimentos Clínicos na Atenção Básica. Código de ética em enfermagem. SAÚDE DA MULHER: Assistência de enfermagem no Pré-Natal. Puerpério e assistência de enfermagem ao Binômio Mãe- filho DST/ AIDS, Sexualidade e Autocuidado. Saúde da Mulher no curso da vida SAÚDE DA CRIANÇA: Assistência de enfermagem na puericultura. Aleitamento Materno e Alimentação da Criança Assistência de Enfermagem à criança com Agravos Respiratórios. Assistência de Enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação Assistência de Enfermagem à criança com Problemas Nutricionais Promoção da Saúde Infantil SAÚDE DO ADULTO E DO IDOSO: Tratamento de Feridas Conceitos de Autonomia, dependência e Incapacidades na Saúde do Adulto e do Idoso Câncer e assistência de enfermagem Hipertensão Arterial sistêmica Diabetes Mellitus Processo de envelhecimento e Assistência ao Idoso SAÚDE MENTAL: Saúde Mental no Programa de saúde da Família VIGILÂNCIA EM SAÚDE: Prevenção, controle e tratamento das doenças transmissíveis Doenças crônicas não transmissíveis. Ações do programa de saúde da família no controle de Vetores. Doenças de Notificação Compulsória. Zoonoses.

FISIOTERAPEUTA III

Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional. Fundamentos e técnicas de atendimento na fisioterapia. Biomecânica. Reabilitação (paralisia cerebral, acidente vascular cerebral, parkinsonismo, síndrome de Down, hanseníase, paralisias periféricas, afecções de músculos e tendões, escolioses, doenças reumáticas, cardiopatias, amputações, pneumopatias e o trabalho em equipe). Conceito e aplicação de exercícios ativos, ativos assistidos, resistidos, passivos, isométricos, mecanoterapia, hidroterapia, termoterapia, crioterapia, massoterapia e eletroterapia. Fisioterapia em ginecologia. Fisioterapia oncológica. Algias pélvicas crônicas. Ganho de força muscular e amplitude de movimento (métodos, técnicas e recursos fisioterápicos). Coordenação e reeducação dos músculos respiratórios e condicionamento físico geral do indivíduo. Fisioterapia preventiva. Fisioterapia aplicada à ortopedia e à traumatologia. Mobilizações neuro dinâmicas. Recursos e condutas fisioterapêuticas. Artrose. Amputações (tipos e próteses). Fisioterapia aplicada à neurologia. Lesão de plexo braquial, plexo lombossacro e nervos periféricos. Lesão medular. Síndrome de GuillainBarré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo craniencefálico. Doenças degenerativas. Avaliação

físico-funcional. Conceito neuro evolutivo Bobath. Desenvolvimento neuropsicomotor. Fisioterapias pulmonar e cardiovascular. Abordagem fisioterápica na reinserção do indivíduo ao trabalho, escola, comunidade. Acessibilidade. Fisioterapia na saúde do homem e da mulher. Ética Profissional. Legislação Profissional.

MÉDICO DA ESF

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças a seguir. Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrite, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, Aids, doenças epidemiológicas: dengue. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública. Situação de violência (identificação e procedimentos). Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF. Diretrizes Operacionais do PACS. Medicina Social e Preventiva. Ética profissional.

NUTRICIONISTA I e II

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Interação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nos erros inatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios; Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química; Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais; Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação; Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária; Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais; Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional; Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Dietoterapia: princípios básicos e cuidados

nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN; Modificação da dieta normal e padronização hospitalar; Nutrição enteral: indicação, técnica de administração.

PROCURADOR MUNICIPAL

DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios constitucionais e infraconstitucionais da atividade administrativa. Regime jurídico-administrativo: princípios do direito administrativo. Princípios da administração pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e indisponibilidade do interesse público, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, continuidade, presunção de veracidade e de legalidade, autoexecutoriedade, autotutela, segurança jurídica, proteção a confiança e boa-fé. Administração Pública. Desconcentração e descentralização. Órgãos públicos. Hierarquia. Delegação. Avocação. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações públicas. Empresas públicas e privadas. Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais e Entes com situação peculiar (ordens e conselhos profissionais, fundações de apoio, empresas controladas pelo poder público, serviços sociais autônomos, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público). A estruturação da advocacia pública. Atividade da administração pública. Poderes da administração pública e função. Poder normativo. Poder disciplinar. Poder decorrente de hierarquia. Poder vinculado. Poder discricionário. Poder regulamentar. Poder disciplinar. Poder de polícia. Atos administrativos. Conceitos, requisitos, elementos, atributos, pressupostos e classificação. Fato e ato administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. Atos administrativos em espécie. Parecer: responsabilidade do emissor do parecer. O silêncio no direito administrativo. Cassação. Vícios, defeitos e desfazimento dos atos administrativos. Revogação e anulação e teoria das nulidades no direito administrativo. Cassação e preservação (convalidação, ratificação e conversão). Prescrição e decadência. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Processo administrativo disciplinar. Servidor: cargo, emprego e funções. Atribuições. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Lei Federal nº8.429 de 2 de junho de 199, Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. Regime jurídico, direitos, deveres, proibições e vantagens. Licitação. Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações. Contratos da administração. Serviços públicos. Concessão, permissão, autorização e delegação. Serviços delegados. Convênios e consórcios. Conceito de serviço público. Caracteres jurídicos. Controle da Administração pública. Bens públicos. Classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso, ocupação, aforamento, concessão de domínio pleno. Restrições e limitações administrativas. Intervenção no domínio econômico: desapropriação. Responsabilidade civil extracontratual do Estado. Responsabilidade objetiva. Responsabilidade subjetiva. Responsabilidade por ação. Responsabilidade por omissão. Responsabilidade decorrente de comportamento ilícito. Responsabilidade decorrente de comportamento lícito. Reparação do dano. **DIREITO CIVIL:** Lei de introdução às normas do direito brasileiro. Pessoas naturais: personalidade e capacidade. Pessoas jurídicas: conceito, associações e fundações. Bens: conceito, classificação em bens móveis, imóveis, fungíveis e consumíveis, divisíveis, singulares e coletivos. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento -

objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Posse e propriedade. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Contratos que geram a transferência de propriedade de bens e direitos. Contratos que geram a transferência da posse de bens. Inadimplemento contratual. Consequências do inadimplemento. Assunção de dívida. Responsabilidade civil. Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Novo Código de Processo Civil (Lei 13.105/2015). Das normas processuais civis. Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais: Das normas fundamentais do processo civil; Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional: da jurisdição e da ação; dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional; da competência interna: da competência; disposições gerais; da modificação da competência; da incompetência; da cooperação nacional. Dos sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do litisconsórcio: da intervenção de terceiros; do juiz e dos auxiliares da justiça; do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: Da forma dos atos processuais; Dos atos em geral; Da prática eletrônica de atos processuais; Dos atos das partes; Dos pronunciamentos do juiz; Dos atos do escrivão ou do chefe de secretaria; Do tempo e do lugar dos atos processuais; Dos prazos; Da verificação dos prazos e das penalidades; Da comunicação dos atos processuais, Disposições gerais; Da citação; Das cartas; Das intimações. Das nulidades; Da distribuição e do registro do valor da causa; Da tutela provisória; da tutela de urgência; da formação, da suspensão e da extinção do processo; do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença; Do procedimento comum: Da petição inicial, Dos requisitos da petição inicial, Do pedido, Do indeferimento da petição inicial, Da improcedência liminar do pedido, Da audiência de conciliação ou de mediação, Da contestação, Da reconvenção, Da revelia, Da não incidência dos efeitos da revelia, Do fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor, Das alegações do réu, Da extinção do processo, Do julgamento antecipado do mérito, Do julgamento antecipado parcial do mérito, Da audiência de instrução e julgamento; Das provas ; Da sentença e da coisa julgada; Dos elementos e dos efeitos da sentença; Da remessa necessária; Do julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa; Da coisa julgada; Da liquidação de sentença; Do cumprimento da sentença; Dos procedimentos especiais; Do processo de execução da execução em geral: Disposições gerais; Das partes; Da competência; Dos requisitos necessários para realizar qualquer execução; Do título executivo; Da exigibilidade da obrigação; Da responsabilidade patrimonial; Das diversas espécies de execução; Dos embargos à execução da suspensão e da extinção do processo de execução; Dos processos nos Tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais; dos recursos: Disposições gerais; Da apelação; Do agravo de instrumento; Do agravo interno; Dos embargos de declaração; Dos recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça; Do recurso ordinário; Do recurso extraordinário e do recurso especial; Dos embargos de divergência. DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional. Limitações do poder de tributar. Princípios do direito tributário. Repartição das receitas tributárias. Tributo: Conceito, Natureza jurídica, Espécies, Imposto, Taxa, Contribuição de melhoria, Empréstimo compulsório, Contribuições. Competência tributária: Classificação, Exercício da competência tributária, Capacidade tributária ativa, Imunidade tributária, Distinção entre imunidade, isenção e não incidência, Imunidades em espécie. Fontes do direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: Definição e natureza jurídica; Obrigação principal e acessória; Fato gerador; Sujeito ativo; Sujeito passivo; Solidariedade; Capacidade tributária; Domicílio tributário; Responsabilidade tributária; Responsabilidade dos sucessores; Responsabilidade de terceiros; Responsabilidade por infrações. Crédito tributário: Constituição de crédito tributário; Lançamento; Modalidades de lançamento; Suspensão do crédito tributário; Extinção do crédito tributário; Exclusão de crédito tributário; Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: Fiscalização, Dívida ativa, Certidões negativas. Impostos dos municípios: Imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; Imposto sobre serviços de qualquer natureza. Processo administrativo tributário. Lei Federal nº 6.830/1980 (Execução Fiscal). Exceção de pré-executividade; Ação cautelar fiscal; Ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária; Ação anulatória de débito fiscal; Mandado de segurança; Ação de repetição de indébito; Ação de consignação em pagamento. Crimes contra a ordem tributária. DIREITO PENAL: Dos crimes contra Administração Pública. DIREITO DO TRABALHO: DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho. Direito do Trabalho: normas gerais e princípios de direito do trabalho. Ação Civil Pública. Direito Direito Financeiro: LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Controle e fiscalização financeira: sistema de controle

externo e interno, Tribunal de Contas. Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Lei Federal 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados.

PROFESSOR

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional. Relação entre a instituição de Educação e as famílias. A Nova Base Nacional Comum Curricular – BNCC: Educação Infantil e Ensino Fundamental. Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394 de 20 de novembro de 1996(atualizada). Diretrizes Curriculares Nacionais de Educação Básica. Currículo Referência de Minas Gerais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas da Educação Física. Dimensões antropológicas e sociais da Educação Física: corpo, sociedade e a cultura corporal de movimento. Dimensões psicológicas da Educação Física: motivação, interesse, relacionamento interpessoal, conflitos. Lazer e interfaces com a Educação Física. Novas tecnologias, mídia e seus desdobramentos na Educação Física. Crescimento e desenvolvimento motor. Mudanças fisiológicas do corpo humano resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência em situações da Educação Física escolar. A Educação Física no currículo da Educação Básica. Abordagens pedagógicas na Educação Física escolar. Educação Física escolar e cidadania. Objetivos, conteúdos, métodos e avaliação na EF escolar. Inclusão de pessoas com deficiência em aulas de Educação Física escolar. Aprendizagem motora. Tratamento didático dos esportes e jogos na escola: aspectos da competição e da cooperação. Organização de eventos esportivos. Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; Função social da Educação Física. Papel do professor de Educação Física. Regras e Metodologia do ensino da Educação Física. Educação Física e lazer. Corporeidade. Aprendizagem motora. Fisiologia do exercício. Teoria do treinamento esportivo. Psicologia da aprendizagem. Psicologia do esporte. Avaliação em Educação Física. Metabolismo no exercício. Respostas Cardiorrespiratórias ao exercício. Crescimento, desenvolvimento e atividade física. Planejamento do ensino de Educação Física: Concepções, Objetivos, Conteúdo. A Educação Física e os temas transversais. Educação física e saúde coletiva. Parâmetros Curriculares Nacionais (Educação Física).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

História da Educação Infantil; Criança e infância: conceito de infância, tipos de famílias e suas historicidades. Visão histórica e crítica das principais concepções de infância, criança e educação infantil na contemporaneidade. A profissão docente com centralidade na educação de crianças pequenas em espaços coletivos de creche e pré-escola. Bases legais sobre a oferta da Educação Infantil no contexto brasileiro. O direito à educação: a legislação educacional brasileira. RCNEI – Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil. Proposta curricular CBC (Conteúdos Básicos Curriculares) – Ciclo da Alfabetização e Ciclo Complementar. Parâmetros curriculares nacionais e Proposta Curricular (RCNEI-Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil). Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Contribuições da psicologia, da sociologia e da antropologia para compreensão da infância e das práticas cotidianas. Socialização, interação, cultura, múltiplas linguagens e práticas sociais de educação. Cuidar e educar. O cotidiano e a rotina na educação infantil: profissionais, currículo, espaço/tempo, avaliação, planejamento e atividades. As concepções de ludicidade: o jogo, brinquedo e brincadeira e suas aplicações no processo de aprendizagem; Contribuições da brincadeira, das interações e da linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Desenvolvimento da escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos; Estratégias metodológicas e indicadores para a ação pedagógica nos diferentes contextos educativos; A organização das atividades da vida diária: sono, alimentação, higiene e cuidados essenciais. A linguagem e a criança: aquisição da linguagem; relações entre escrita, oralidade, linguagem verbal e não verbal; a criança na sociedade letrada. Ética profissional.

PSICÓLOGO II

Desenvolvimento da Psicologia Escolar no Brasil: origens, atualidades e perspectivas. Psicólogo escolar: função preventiva da atuação do psicólogo escolar; competências e habilidades para o trabalho na escola e na comunidade, numa perspectiva intra e interdisciplinar. Políticas públicas em educação e a Psicologia Escolar – o foco no processo de ensinar e aprender baseia-se nos princípios do desenvolvimento humano e da estimulação de potencialidades e enfatiza a valorização pessoal e a cidadania. Aprendizagem da leitura e escrita - o aprendiz como sujeito de seu processo de aprendizagem. Aspectos relacionados ao professor, ao aluno e às práticas pedagógicas. O cotidiano da sala de aula e o universo afetivo e sociocultural da criança. Motivação da aprendizagem – conhecimento e implementação de sistemas motivacionais adequados que incluam a participação direta do professor/aluno e demais integrantes do sistema educacional. Estratégias de aprendizagem – conhecimento sobre o conceito e o desenvolvimento de estratégias de aprendizagem com alunos/ professores/ família, de modo a favorecer o processo de aprendizagem. Necessidades especiais na aprendizagem - caracterização e orientação da pessoa com deficiência; alternativas de intervenção diagnóstica: jogos e dinâmicas grupais. Orientação profissional e vocacional – aplicação de testes de sondagem de aptidões e outros meios. Pesquisa e intervenção psicoeducacional - planejamento e execução de pesquisas relacionadas à compreensão do processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela (professor, aluno, diretor e técnicos). Construção de projetos pedagógicos da escola - planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais. Avaliação educacional – análise dos planos e práticas educacionais, com a sugestão de implementação de metodologias de ensino. Prevenção e a reabilitação de problemas psicoeducacionais. Administração e organização escolar- consultoria escolar; diagnóstico institucional; planejamento, execução e avaliação de projetos de capacitação para professores, administradores e equipe técnica. Interação Escola/Família/Comunidade - supervisão, orientação e execução de trabalhos na área da psicologia educacional; atuação preventiva quanto às questões de sexualidade, violência e a problemática das drogas. Sucesso e Fracasso Escolares. Formação de Professores – o psicólogo escolar como mediador de aprendizagens necessárias ao professor. Aspectos Afetivos, Cognitivos e Sociais Envolvidos no Processo de Ensino-Aprendizagem – construção do conhecimento mediado por afetos e significações sociais. Ética Profissional. Conceito de Internet e Intranet. Pacote LibreOffice. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico/Webmail.

PSICÓLOGO III e IV

A história das relações entre sociedade e loucura: a loucura nas diferentes épocas; o nascimento do hospital psiquiátrico; a genealogia do saber do poder psiquiátrico; as relações entre saúde mental, cidadania, educação e direito; A interdisciplinaridade e a intersetorialidade no enfrentamento das situações geradoras de violência. A psicologia do trabalho e suas contribuições para a política de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde. A rede psicossocial pública como estratégia de cuidado às pessoas que usam drogas. Abordagem ao cidadão-usuário vítima de violência. Abordagem ao usuário de drogas. Atenção primária em saúde. Diagnóstico psicológico: conceito, objetivos, teorias psicodinâmicas, processo de avaliação psicológica. Elementos de Clínica: a nosografia, nosologia e psicopatologia; a articulação entre clínica e reabilitação psicossocial e a construção do projeto terapêutico usuário centrado; os enfrentamentos aos imperativos da normalização social; o trabalho multidisciplinar e a clínica feita por muitos; o lugar da psicofarmacologia, dos saberes psicológicos, da abordagem familiar e das estratégias de reabilitação; Legislação e Políticas Públicas sobre drogas no Brasil. O psicólogo e as políticas de saúde; O psicólogo na promoção da saúde e cidadania. Atuação do Psicólogo na política de Assistência Social; LOAS e SUAS; NOB/SUAS; NOB/RH; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Psicologia Social; Avaliação de políticas e programas sociais; Trabalho Social com Família; Política Nacional de Assistência Social e seus programas governamentais pautados no Sistema único de Assistência Social. CRAS – Centro de Referência de Assistência Social – Objetivos e atribuições. Código de Ética profissional.

II. Conhecimentos Específicos para todos os cargos de Nível Médio e Médio Técnico

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Gestão: Administração Rural; Economia Rural; Comercialização Rural; Administração da Produção; e Gerenciamento e Difusão de Tecnologia. Produção Agroindustrial: Matérias Primas na Agroindústria; Higiene Agroindustrial; Indústrias Rurais e Processamento Agroindustrial. Produção Vegetal: Uso e Manejo do Solo; Climatologia; Desenvolvimento Vegetativo; Propagação e Plantio; Manejo de Pragas, Doenças e Plantas Daninhas; Culturas (em especial, fruticultura), Planos de Colheita e Pós-Colheita; Horticultura; Edafologia Sustentável na Agricultura; Máquinas e Equipamentos na Agricultura. Produção Animal: peixes, aves, suínos, bovinos e equinos. Ética profissional.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Contabilidade Geral: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e

despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração. Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº a Lei 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. Contabilidade Pública: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extraorçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar. LEGISLAÇÃO: Lei Complementar Federal nº 101/00 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações e Contratos. Ética profissional.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infecto parasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgico: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Legislação do Sistema Único de Saúde. Ética profissional. Estratégia de Saúde da Família. O processo Saúde-Doença do indivíduo, família e Comunidade. Fundamentos da Assistência em Saúde à Família. A enfermagem e o cuidado na Saúde da Família. Educação em Saúde. Planejamento Familiar. Visita domiciliar no Contexto da Saúde da Família A saúde da família em situação de exclusão social. Técnicas de enfermagem. Limpeza, desinfecção e esterilização de artigos em serviços de saúde. Procedimentos Clínicos na Atenção Básica. Código de ética em enfermagem. SAÚDE DA MULHER: Assistência de enfermagem no Pré-Natal. Puerpério e assistência de enfermagem ao Binômio Mãe - Filho DST/AIDS, Sexualidade e Autocuidado. Saúde da Mulher no curso da vida SAÚDE DA CRIANÇA: Assistência de enfermagem na puericultura. Aleitamento Materno e Alimentação da Criança Assistência de Enfermagem à criança com Agravos Respiratórios. Assistência de Enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação Assistência de Enfermagem à criança com Problemas Nutricionais Promoção da Saúde Infantil SAÚDE DO ADULTO E DO IDOSO: Tratamento de Feridas Conceitos de Autonomia, dependência e Incapacidades na Saúde do Adulto e do Idoso Câncer e assistência de enfermagem Hipertensão Arterial sistêmica Diabetes Mellitus Processo de envelhecimento e Assistência ao Idoso SAÚDE MENTAL: Saúde Mental no Programa de saúde da Família VIGILÂNCIA EM SAÚDE: Prevenção, controle e tratamento das doenças transmissíveis Doenças crônicas não transmissíveis. Ações do programa de saúde da família no controle de Vetores. Doenças de Notificação Compulsória. Zoonoses. Doenças de importância epidemiológica na Saúde Pública. Sistema de Informação de dados Imunização.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA ESF

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infecto parasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico

e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgico: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Legislação do Sistema Único de Saúde. Ética profissional. SUS. Rede de Atenção à Saúde. Política Nacional da Atenção Básica. Política Nacional de Humanização. Acolhimento na Atenção Básica. Coordenação do Cuidado. Estratégia de Saúde da Família. Legislações e Portarias relacionadas. O processo Saúde-Doença do indivíduo, família e Comunidade. Fundamentos da Assistência em Saúde à Família. A enfermagem e o cuidado na Saúde da Família. Educação em Saúde. Planejamento Familiar. Visita domiciliar no Contexto da Saúde da Família A saúde da família em situação de exclusão social. Técnicas de enfermagem. Limpeza, desinfecção e esterilização de artigos em serviços de saúde. Procedimentos Clínicos na Atenção Básica. Código de ética em enfermagem. SAÚDE DA MULHER: Assistência de enfermagem no Pré-Natal. Puerpério e assistência de enfermagem ao Binômio Mãe- filho DST/ AIDS, Sexualidade e Autocuidado. Saúde da Mulher no curso da vida SAÚDE DA CRIANÇA: Assistência de enfermagem na puericultura. Aleitamento Materno e Alimentação da Criança Assistência de Enfermagem à criança com Agravos Respiratórios. Assistência de Enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação Assistência de Enfermagem à criança com Problemas Nutricionais Promoção da Saúde Infantil SAÚDE DO ADULTO E DO IDOSO: Tratamento de Feridas Conceitos de Autonomia, dependência e Incapacidades na Saúde do Adulto e do Idoso Câncer e assistência de enfermagem Hipertensão Arterial sistêmica Diabetes Mellitus Processo de envelhecimento e Assistência ao Idoso SAÚDE MENTAL: Saúde Mental no Programa de saúde da Família VIGILÂNCIA EM SAÚDE: Prevenção, controle e tratamento das doenças transmissíveis Doenças crônicas não transmissíveis. Ações do programa de saúde da família no controle de Vetores. Doenças de Notificação Compulsória. Zoonoses. Doenças de importância epidemiológica na Saúde Pública. Sistema de Informação de dados Imunização.

TÉCNICO EM MECÂNICA

Funcionamento de um automóvel; principais partes de um automóvel - Motor e carburadores, injeção eletrônica. Motor diesel - Ignição, resfriamento e lubrificação - Embreagem, caixa de mudanças e diferencial - Freios, rodas e pneus - Instalação elétrica básica, luzes e gerador - Suspensão e direção; Localização de avarias e manutenção (Os reparos e regulagens necessárias): - Motor - Carburador - Sistema de resfriamento - Ignição - Sistema de arrefecimento - Lubrificação - Transmissão - Freios - Rodas e pneus - Suspensão - Direção - Verificações periódicas; Ética profissional.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conceito de Internet e Intranet. Pacote LibreOffice. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico/Webmail. Procedimento para a realização de cópia de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Redação Oficial. Conceito de Contabilidade Pública/Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência. Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamentos Anuais. Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio) / Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária). Licitação (objeto básico e modalidade de licitação), das dispensas e inexigibilidades de licitação. Empenho: ordinário ou normal, por estimativa e global; liquidação e pagamento. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Etiqueta no trabalho. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais (dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos); da Administração Pública (Disposições Gerais; dos Servidores Públicos). Ética profissional.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DO SUAS

Conceito de Internet e Intranet. Pacote LibreOffice. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico/Webmail.. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): Princípios, Diretrizes e Objetivos. Conhecimentos inerentes aos Programas – CRAS e CREAS. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Política Nacional da Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica da Assistência Social (NOB SUAS/2005); Norma Operacional Básica

de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS). Noções de violência doméstica contra criança e adolescente (VDCCA), contra a pessoa idosa e pessoa com deficiência e violência de gênero. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990. Estatuto do Idoso - Lei nº 10741, de 1 de outubro de 2003. Estatuto da Juventude – Lei nº 12852, de 5 de agosto de 2013. Política Nacional para População em Situação de Rua - Decreto Federal nº 7053, de 23 de dezembro de 2009. Procedimento para a realização de cópia de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Ética profissional.

ASSESSOR DE IMPRENSA

Fundamentos da Comunicação: conceitos; teorias da comunicação; sociologia da comunicação; história da comunicação. Semiótica definições, análise e ponderações junto ao receptor. Ferramentas da Semiótica. Fundamentos do Jornalismo: história, conceitos, características e elementos; redação e edição jornalística; linguagem jornalística em rádio, TV, jornal, revista e internet; teorias e técnicas de jornalismo; gêneros jornalísticos; técnicas de reportagem, entrevista e pesquisa jornalísticas; produção editorial e gráfica; produção audiovisual; radiojornalismo; telejornalismo; jornalismo impresso; jornalismo digital; fotojornalismo; ética e legislação jornalística. Comunicação Empresarial: conceito; planejamento estratégico; comunicação integrada; identidade e imagem corporativa; comunicação organizacional; públicos; comunicação de crise. Assessoria de Imprensa: história, teoria e técnica; planejamento, produção e edição de publicações; publicações institucionais; planejamento de campanhas de divulgação institucional; planejamento e elaboração de media trainings; relacionamento com a imprensa. Tópicos emergentes da comunicação: tecnologias da comunicação; comunicação on-line; mídias web e digitais; mídias sociais. As novas ferramentas de comunicação e a interação com os meios. Pacote LibreOffice, Programa de Edição de imagem, Corel Draw, Webmail, correio eletrônico, Principais navegadores para Internet, conceito de Internet e Intranet. Os meios de comunicação: Rádio, Jornais, Cinemas, Revistas, Televisão, Internet; Os meios de comunicação e a sociedade; Os meios de comunicação e o seu ambiente social e econômico; Os meios de comunicação e o seu ambiente intelectual; As funções sociais do meio de comunicação; O Jornalismo; O profissional do Jornalismo; A história do Jornalismo; O vocabulário jornalístico; Direito e Responsabilidade Profissional; Ética Profissional; O poder de comunicação; Técnicas de redação; Entrevistas: abordagens – conhecimentos técnicos; Público alvo. Assessoria de comunicação: estrutura básica; atribuições e funções. Opinião pública: canais de interação com o público em geral e com seus segmentos estratégicos. Os gêneros jornalísticos: informativo, opinativo, interpretativo, sensacionalista e de interesse humano. Técnicas de apuração, redação e edição de textos jornalísticos para meios impressos, rádio, televisão, internet e intranet. Preparação de entrevista coletiva, release e clipping. Comunicação pública: interfaces entre poderes públicos, sociedade e esfera pública não estatal. Gestão de eventos: planejamento, componentes estratégicos, cerimonial público, questões legais e logísticas e mensuração de resultados. Marco civil da internet. Comunicação e política. Comunicação e mobilização social. Ética publicitária. Novas tecnologias e a globalização da informação. Leis de regulamentação profissional. Planejamento, produção, edição, construção e redação de sites. Massificação versus segmentação dos públicos. Relações institucionais entre os poderes executivo e legislativo.

AUXILIAR DE COMPRAS PÚBLICAS

Pacote LibreOffice, Webmail, correio eletrônico, Principais navegadores para Internet, conceito de Internet e Intranet. Noções Gerais sobre a Constituição Federal de 1988; Lei nº 12.462/11 – Institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC. Administração Pública. Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações e Contratos: modalidades de licitação, limites, tipos de licitação, princípios, prazos, dispensa e inexigibilidade, fase interna e externa do processo. Contratos – garantia de proposta e garantia de execução contratual, acréscimo contratual, prazos, revisão, reajuste e repactuação. Pregão – diferencial do pregão, adoção do pregão, tipos, bens e serviços comuns, funções do pregoeiro, termo de referência, casos de obrigatoriedade. Lei nº 8.883/94 – Normas para licitações. Decreto nº 5.504/05 – Estabelece a exigência de utilização do pregão, preferencialmente na forma eletrônica, para entes públicos ou privados, nas contratações de bens comuns e serviços comuns. Credenciamento, sessão pública, fases do certame, impugnação e recursos. Lei Complementar 123/06 e alterações - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Lei Complementar 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, bem como das alterações posteriores; Lei nº 8.987 de 13/02/1995, que dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DA ESF

Odontologia social. Histórico, Legislação Saúde Pública: Constituição Federal - Artigos 196 a 200. Lei Federal 8.080/90 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Ética profissional. Papel do ACD: Auxiliar de Consultório

Dentário. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Materiais dentários: forradores e restauradores Revelação e montagem de radiografias intra-orais. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista junto a cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Utilização de fluoretos: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Esterilização e desinfecção. Educação em saúde. Noções de especialidades(radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária).

ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

Gestão Estratégica de Pessoas, Gestão de Pessoas, Introdução aos Métodos Administrativos, Rotinas do Departamento de Pessoal, QSMS - Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde. Introdução e Noções Básicas de Administração Pública. As necessidades públicas e serviços públicos, elementos, características, categorias, grupos econômicos públicos. A administração pública e seus momentos: a organização, a gestão pública. A organização pública; o organismo direto, o indireto e o auxiliar. O organismo político - constitucional e o organismo administrativo. O comando, a coordenação e o sistema de controle (interno e externo) da atividade administrativa. A gestão pública nos seus vários aspectos. O exercício e o período administrativo. Ética Profissional.

AGENTE DE CONTROLE DE FROTAS

Estrutura e funcionamento do setor. Fichas técnicas. Gestão de pessoas. Operações logísticas: planejamento e implementação de gestão dos veículos: recursos, prazos, responsabilidades e riscos. Transporte e distribuição. Organização de áreas; movimentação de cargas e mercadorias; compatibilidade. Segurança no trabalho e de preservação ambiental. Controle e redução de perdas. Protocolo. Documentação e arquivo: conceitos básicos de arquivologia, classificação dos arquivos, princípios arquivísticos, ciclo vital: teoria das três idades, avaliação de arquivo, tabela de temporalidade e plano de destinação documental, seleção de documentos, classificação de documentos, gestão documental, eliminação de documentos arquivísticos, procedimentos gerais para protocolo, arquivamento horizontal e vertical, métodos de arquivamento, operações de arquivamento, empréstimos de documentos arquivísticos, instrumentos de pesquisa, digitalização e microfilmagem, tecnologias da informação na arquivologia e preservação, conservação e restauração de documentos.

DIGITALIZADOR

Noções básicas de informática: Pacote LibreOffice, Webmail, correio eletrônico, Principais navegadores para Internet, conceito de Internet e Intranet; Técnicas de digitalização; Noções de tratamento de imagens; Métodos de organização e arquivamento de documentos; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Ética profissional; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal; Atendimento ao Público.

ENTREVISTADOR SOCIAL

Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Pessoa com Deficiência. Legislação da saúde: Constituição Federal de 1988 (título VIII – capítulo II – seção II). Sistema único de saúde: aspectos legais e normativos; princípios e diretrizes do SUAS. Políticas sociais e direitos sociais no Brasil -seus desdobramentos históricos e político-sociais. Avaliação de políticas sociais. Pesquisa em serviço social. Políticas de governo para o desenvolvimento sustentável: o serviço social e as políticas de proteção ambiental. Programa Nacional de Imunização (PNI). O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. Conhecimentos inerentes aos Programas – CRAS e CREAS. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº. 8.069/90); Política Nacional da Assistência Social (PNAS/2004); Estatuto do Idoso (Lei Nº 10.741/2003); Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência (Decreto 3.298/99); Norma Operacional Básica da Assistência Social (NOB SUAS/2005); Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS). Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Etiqueta no trabalho. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho.

ORIENTADOR SOCIAL

A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento socioafetivo, cognitivo e psicomotor. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas. A organização do tempo e do espaço na escola/instituição de educação infantil. A literatura infantil,

as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar. O perfil e o papel de Monitor, enquanto educador. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar; Conceitos de deficiência. O conceito de necessidades educacionais especiais. A família e o indivíduo com necessidades educacionais especiais. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Sistemas de apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular. A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento sócio-afetivo, cognitivo e psico-motor. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal. Noções de primeiros socorros na faixa etária das crianças, adultos e idosos assistidos. Atendimento ao público. Conhecimentos inerentes aos Programas – CRAS e CREAS. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº 8.069/90); Política Nacional da Assistência Social (PNAS/2004); Estatuto do Idoso (Lei Nº 10.741/2003); Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência (Decreto 3.298/99); Norma Operacional Básica da Assistência Social (NOB SUAS/2005); Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS).

FISCAL DE TRIBUTAÇÃO

Noções de Direito Administrativo: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Noções de Direito Constitucional: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Dos Municípios; Da administração pública; Disposições gerais; Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Direito Tributário: Receitas públicas. Sistema Tributário Nacional: atribuição e competência tributária, princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar. Lei complementar: funções e matérias reservadas. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos: impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. Tributos de competência dos Municípios. Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Receitas dos Estados distribuídas aos Municípios. Legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória – conceito. Fato gerador: hipótese de incidência tributária, incidência e não incidência, isenção, imunidade, domicílio tributário, momento e local da ocorrência. Aspecto subjetivo: competência tributária, capacidade tributária. Sujeição ativa. Sujeição passiva: contribuinte e responsável; responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. Elemento valorativo: base de cálculo, alíquota. Crédito tributário: lançamento: efeitos e modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sonegação fiscal. Administração tributária: fiscalização, regulamentação, competência, limites, procedimentos. Dívida ativa: certidão negativa e execução fiscal. Repetição de indébito. Informações e sigilo fiscal. Processo administrativo tributário. Processo tributário: princípios. Processo judicial tributário. Noções de Contabilidade Pública: Conceitos Contábeis Básicos. Registros e Sistemas Contábeis. Análise de Questões Contábeis. Relatórios Contábeis. Aplicação dos Conhecimentos da Ciência e da Técnica Contábil Voltados à Estruturação de Balanços e do Conjunto dos Demonstrativos Contábeis. A Fazenda Pública. Aspectos Qualitativos e Quantitativos do Patrimônio. Principais relatórios emitidos pela contabilidade pública. Gestão Administrativa. Receita Pública: conceito, classificação e estágios; Despesa Pública: conceito, classificação e estágios; Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios e Elaboração Orçamentária. Objeto e Classificação dos Inventários. Sistema e Plano de Contas. Escrituração das Operações Econômico-Financeiras. Apuração dos Resultados Econômico-Financeiros. Planejamento governamental: PPA, LDO e LOA; Processo de elaboração orçamentária; Ciclo orçamentário; Proposta orçamentária e orçamento público; Exame da proposta orçamentária pelo poder legislativo; Recursos para Execução do Orçamento: crédito Orçamentário e crédito adicional; Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários); Resultado orçamentário (equilíbrio, déficit, superávit).

ZELADOR DE PATRIMÔNIO

Noções de Almoarifado e suas rotinas; Recepção e despacho de documentos; Atendimento ao público interno e externo; Cotação de mercado. Definição do nível de estoque. Informação e padronização sobre materiais. Inventário de materiais. Recebimento, estocagem e distribuição de materiais. Arquivo: controle de recebimento, distribuição, reprodução e organização de correspondências. Técnicas de arquivamento de documentos em geral e multimídia. Métodos e procedimentos de arquivamento. Organização e limpeza do arquivo. Relações interpessoais e ética profissional.

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

I. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

ASSISTENTE SOCIAL II

Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periódicos, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; Participar de elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela prefeitura; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudante da rede escolar municipal, entre outros; Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; Participar da elaboração e execução de campanhas educativas e instrutivas no campo de saúde, educação e cultura; Organizar atividades ocupacionais para usuários do serviço social para fins de promoção humana; Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, visitas em domicílio e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizações referências sobre as características socioeconômicas dos usuários do serviço social; Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviços social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; Realizar estudo social para casos referentes à adoção, posse, guarda ou tutela de menores; Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalho técnico científico, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ASSISTENTE SOCIAL III

Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periódicos, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; Participar de elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela prefeitura; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudante da rede escolar municipal, entre outros; Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; Participar da elaboração e execução de campanhas educativas e instrutivas no campo de saúde, educação e cultura; Organizar atividades ocupacionais para usuários do serviço social para fins de promoção humana; Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, visitas em domicílio e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizações referências sobre as características sócio-econômicas dos usuários do serviço social;

Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviços social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; Realizar estudo social para casos referentes à adoção, posse, guarda ou tutela de menores; Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalho técnico científico, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ASSISTENTE SOCIAL IV

Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégicas, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Participar da elaboração e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar universidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como

sua gestão democrática; Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; Garantir a qualidade de serviços do estudante infantojuvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos; Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais; Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões; Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica;

ADVOGADO DO SUAS

Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos; Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pela Equipe Técnica de Proteção Social Especial/CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Orientação jurídico-social (advogado); Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

AGENTE DE CONTRATOS

Responsável por acompanhar o trâmite da licitação, tomar decisões, dar impulso ao procedimento licitatório; Conduzir a sessão pública de licitação; Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; Coordenar a sessão pública de licitação e o envio de lances; Verificar e julgar as condições de habilitação; Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; Indicar o vencedor do certame; Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; Elaborar editais de licitação; Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a adjudicação e homologação. Estabelecer, por escrito, os procedimentos que serão adotados pela Administração Pública para e ao realizar as licitações\dispensa\inexigibilidade. Elaborar conjuntamente com o Prefeito, Secretários e Subsecretários o plano de compras. Reunir com a equipe de licitação e pregoeiro para criar e implementar a política de contratação de bens, serviços e etc. Exercer outras atribuições previstas na legislação que tenham relação com a função.

BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO I

Realizar exames laboratoriais empregando equipamentos e substâncias apropriadas, de acordo com técnicas adequadas; Efetuar a interpretação e avaliação dos resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; Zelar pela manutenção, aferição e calibração dos equipamentos do laboratório, tendo em vista a efetividade do seu trabalho; Supervisionar o controle de estoque, a armazenagem e validade de materiais e reagentes usados no laboratório; Efetuar registro dos exames realizados e providenciar seu arquivamento; Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;

Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas; Assessoramento e responsabilidade técnica em estabelecimentos públicos industriais farmacêuticos em que se fabriquem produtos que tenham indicações e/ou ações terapêuticas, anestésicos ou auxiliares de diagnóstico, ou capazes de criar dependência física ou psíquica; Assessoramento e responsabilidade técnica em órgãos, laboratórios, setores ou estabelecimentos públicos farmacêuticos em que se executem controle e/ou inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de produtos que tenham destinação terapêutica, anestésica ou auxiliar de diagnósticos ou capazes de determinar dependência física ou psíquica; Assessoramento e responsabilidade técnica em órgãos, laboratórios, setores ou estabelecimentos públicos farmacêuticos em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral; Responsabilizar pelo depósito de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; Promover a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; Elaborar laudos técnicos e a realizar perícias técnico-legais relacionados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em órgãos, estabelecimentos, laboratórios ou setores públicos em que se preparem ou fabriquem produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgenos, opoterápicos para uso humano e veterinário, bem como de derivados do sangue; Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em órgãos ou laboratórios de análises clínicas ou de saúde pública ou seus departamentos especializados; Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em estabelecimentos industriais públicos em que se fabriquem produtos farmacêuticos para uso veterinário; Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em estabelecimentos industriais em que se fabriquem insumos farmacêuticos para uso humano ou veterinário e insumos para produtos dietéticos e cosméticos com indicação terapêutica; Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em estabelecimentos industriais públicos em que se fabriquem produtos saneantes, inseticidas, raticidas, antissépticos e desinfetantes; Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em estabelecimentos industriais ou instituições governamentais onde sejam produzidos radioisótopos ou radiofármacos para uso em diagnóstico e terapêutica; Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em estabelecimentos industriais, instituições governamentais ou laboratórios públicos especializados em que se fabriquem conjuntos de reativos ou de reagentes destinados às diferentes análises auxiliares do diagnóstico médico; Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em estabelecimentos industriais públicos em que se fabriquem produtos cosméticos sem indicação terapêutica e produtos dietéticos e alimentares; Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em órgãos, laboratórios ou estabelecimentos públicos em que se pratiquem exames de caráter químico-toxicológico, químico-bromatológico, químico-farmacêutico, biológicos, microbiológicos, fitoquímicos e sanitários; Dirigir, assessorar e responsabilizar tecnicamente pelo desempenho de funções especializadas exercidas em controle, pesquisa e perícia da poluição atmosférica e tratamento dos despejos industriais; Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas; Desempenhar outros serviços e funções, que se situem no domínio de capacitação técnico-científica profissional; Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

CONTADOR I

Acompanhar a elaboração das Propostas Orçamentárias do Executivo; Acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal; Elaborar relatórios contábeis, balancetes mensais e o balanço anual; Elaborar a Prestação de Contas anual para o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; Prover com subsídios as outras unidades em matéria de sua competência; Executar o efetivo controle contábil do acervo patrimonial da Prefeitura Municipal; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

CONTROLADOR INTERNO

Implementar o Sistema de Controle Interno do Município de Santana da Vargem e conjunto com o Controlador Interno do Poder Legislativo. Proceder à avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno do Município; Zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência das gestões orçamentária, financeira, patrimonial e operacional. Analisar a prestação de contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas; Zelar pela observância dos limites gasto com pessoal; Recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas; Recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias que tenham relação com a sua área de atuação. Fornecer informações de

interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Executivo Municipal; Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, quando for solicitado por escrito; Cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do Executivo local. Avaliar o cumprimento e a execução dos programas, objetivos e metas previstos nos instrumentos de planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias (incluindo o Anexo de Metas Fiscais) e Lei Orçamentária Anual), bem como o cumprimento e a execução das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma de execução mensal de desembolso; Avaliar a legalidade e a legitimidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, e de pessoal, entre outras áreas administrativas, bem como avaliar os resultados dessas gestões sob a ótica da economicidade, da eficiência e da eficácia; Promover, organizar e executar programação periódica de auditoria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional e emitir os respectivos relatórios; Comunicar ao Tribunal de Contas e a Câmara Municipal a constatação de irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento, em conformidade com as normas vigentes. Auxiliar o controle externo no exercício de sua missão institucional. Auxiliar a direção do órgão na função de planejamento de compras, obras e licitações, quando for solicitado por escrito; A cada quadrimestre, avaliar e assinar o Relatório de Gestão Fiscal; Publicar no site os documentos que produzir; Assegurar a economicidade da Administração nas áreas contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial e operacional; Identificar erros, fraudes e os agentes responsáveis; Exercer outras atribuições que forem compatíveis com seu cargo.

COORDENADOR DO CRAS

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social; Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

DENTISTA DA ESF

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe; Participar das atividades de educação permanente; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do auxiliar em saúde bucal (ASB); Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais – por meio da Secretaria Municipal de Saúde – e com a Política Nacional de Atenção Básica e que lhe forem atribuídas.

EDUCADOR FÍSICO

Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. Articular parcerias com outros setores da área adscrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes. Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio.

ENGENHEIRO CIVIL II

Acompanhar e/ou elaborar projetos de engenharia e de urbanização, tendo em vista a construção de prédios públicos e outras obras como loteamento, drenagem, pavimentação de vias consideradas de interesse para o Município; Elaborar orçamentos e o planejamento das obras de engenharia e urbanização, utilizando-se de metodologia adequada à legislação pertinente; Participar da elaboração de edital de concorrência para a construção de obras públicas de engenharia e urbanização, definindo critérios técnicos e legais a serem seguidos; Fiscalizar e controlar a execução de obras de engenharia e urbanização executadas por terceiros, através de cronograma físico-financeiro, plantas especificadas no projeto e observação "in loco"; Fiscalizar loteamentos irregulares e providenciar as medidas cabíveis a cada situação; Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação; Participar da elaboração de normas técnicas relativas a projetos urbanísticos, construções particulares e loteamentos; Participar da elaboração de planejamentos globais de interesse do Município; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividades afins que lhe forem atribuídas

ENFERMEIRO I

Elaborar programa relativo às atividades de enfermagem, visando atender às necessidades de saúde da comunidade e garantindo a qualidade do serviço; Proceder ao atendimento de ambulatório, utilizando-se de equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade; Responsabilizar-se pela guarda, conservação e correta utilização das máquinas e equipamentos da área de enfermagem; Prestar assistência à comunidade através de consulta de enfermagem, colaborando no controle de doenças transmissíveis; Participar de programas de educação comunitária para a saúde, organizando cursos, proferindo palestras em matéria específica de enfermagem; Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

ENFERMEIRO III

Elaborar programa relativo às atividades de enfermagem, visando atender às necessidades de saúde da comunidade e garantindo a qualidade do serviço; Proceder ao atendimento de ambulatório, utilizando-se de equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade; Responsabilizar-se pela guarda, conservação e correta utilização das máquinas e equipamentos da área de enfermagem; Prestar assistência à comunidade através de consulta de enfermagem, colaborando no controle de doenças transmissíveis; Participar de programas de educação comunitária para a saúde, organizando cursos, proferindo palestras em matéria específica de enfermagem; Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

ENFERMEIRO DA ESF

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Praticar cuidado

familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe; Participar das atividades de educação permanente; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais – por meio da Secretaria Municipal de Saúde – e com a Política Nacional de Atenção Básica e que lhe forem atribuídas.

FISIOTERAPEUTA III

Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecargas e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, sequelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite de traumatismos raqui-dumulares, de paralisias cerebrais, motoras, enurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar exercícios de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercício ginástico especiais, para promover correção de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação do puerpério; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisionar e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; Zelar pela manutenção das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; Executar outras atribuições afins.

MÉDICO DA ESF

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do

cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar das atividades de educação permanente; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais – por meio da Secretaria Municipal de Saúde – e com a Política Nacional de Atenção Básica e que lhe forem atribuídas.

NUTRICIONISTA I

Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividade (sadios ou enfermos); Identificar população-alvo; Participar de diagnóstico interdisciplinar; Realizar inquérito alimentar; Coletar dados antropométricos; Solicitar exames laboratoriais; Interpretar indicadores nutricionais; Calcular gasto energético; Identificar necessidades nutricionais; Realizar diagnóstico dietético-nutricional; Estabelecer plano de cuidados nutricionais; Realizar prescrição dietética; Prescrever complementos e suplementos nutricionais; Registrar evolução dietoterápica em prontuário; Conferir adesão à orientação dietético nutricional; Realizar o diagnóstico da situação alimentar e nutricional da população com a identificação de áreas geográficas e segmentos de maior risco aos agravos nutricionais, grupos em situação de insegurança alimentar e nutricional com base no sistema de vigilância alimentar e nutricional e em inquéritos alimentares locais e outras fontes de informações pertinentes; Favorecer a inclusão social por meio da ampliação do acesso à informação sobre programas sociais e direitos relacionados à alimentação e ao estabelecimento de parcerias locais interinstitucionais e comunitárias, incentivando a inserção das famílias e indivíduos nos programas e nos equipamentos sociais disponíveis e a busca de redes de apoio; Auxiliar na identificação de características domiciliares e familiares que orientem a detecção precoce de dificuldades que possam afetar o estado nutricional e a segurança alimentar e nutricional da família; Avaliar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações de saúde e de alimentação e nutrição e seu impacto na população; Elaborar, em conjunto com a equipe de saúde, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e à nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência; Elaborar planos terapêuticos, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela equipe de saúde, realizando ações multiprofissionais e interdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; Prestar atendimento nas diversas áreas da atenção básica, Programa de Saúde da Família, centro de especialidades ou locais que os substituam através de designação do Secretário Municipal da pasta; Prover educação e orientação nutricional; Elaborar plano alimentar em atividades físicas; Executar procedimentos técnicos-administrativos, alimentando sistemas internos e externos de sua área de competência; Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

NUTRICIONISTA II

Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil – creche e pré-escola, ensino fundamental, com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE (Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação); Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE); Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos

orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade; Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; Elaborar fichas das preparações que compõem o cardápio; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE (Programa nacional de alimentação escolar), conforme estabelecido pelo FNDE; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias.

PROCURADOR MUNICIPAL

Representar o Município em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, com exclusividade, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria-Geral do Município deva intervir; Prestar assistência aos agentes políticos e servidores públicos em qualquer assunto que envolva matéria jurídica e tenha relação com o cargo que ocupem; Propor ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos titulares de entidades da Administração Indireta providências de natureza jurídico-administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida; Recomendar ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei ou de norma de efeito legiferante; Autorizar a não-propositura e a desistência de ação, a não-interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não-execução de julgados em favor do Município, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contra-indicadas ou infrutíferas; Reconhecer a procedência de ação judicial movida contra o Município; Consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação em que o Município de Manaus figure como parte; Orientar a defesa do Município e, sempre que for necessário, dos órgãos da Administração Indireta; Determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município e das entidades da Administração Indireta; Avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato negocio ou processo administrativo envolvendo os órgãos das Administrações Direta e Indireta, assumindo a defesa do Município se entender conveniente e oportuno; Representar a Procuradoria-Geral do Município e superintender a assessoria jurídica da Administração Direta e Indireta do Município, quando delegado pelo Procurador-Geral do Município. Emitir pareceres e orientação jurídica quando solicitado, por escrito. Exercer outras atividades que tenham relação com o cargo.

PROFESSOR

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos, horas-aula estabelecidas e colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pela coordenação pedagógica ou direção da escola; Preencher os diários de classe e fichas individuais dos alunos corretamente; Participar de cursos de capacitação, especialização, atualização e aperfeiçoamento programados pela escola e SMEC; Desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas; Participar da Avaliação de Desempenho para fins de carreira.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Ministrar aulas de forma a cumprir o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade; Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP (Projeto Político Pedagógico) da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem; Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; Propor, executar e avaliar o desenvolvimento do

aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula; Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando; Manter os pais informados do rendimento e desenvolvimento escolar e motor dos filhos; Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. Manter a pontualidade e assiduidade, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade; Orientar, planejar e acompanhar a prática de exercícios físicos dos alunos; Aplicar atividades físicas que estimulam a coordenação motora dos alunos e a vivência esportiva; Executar outras atividades inerentes ao cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Participar em conjunto com a Direção/Coordenação e a Comunidade Educativa da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico; Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades educativas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, em complemento à ação da família e da comunidade; Dialogar com os pais ou responsáveis sobre as propostas de trabalho, o desenvolvimento e a avaliação das atividades; Dialogar com seus pares sobre as práticas cotidianas, a fim de garantir a continuidade nos fazeres educativos; Executar as ações de cuidado (saúde, higiene e alimentação), observando e orientando para que todas as necessidades sejam atendidas nas diferentes idades; Higienizar os ambientes e materiais utilizados no desenvolvimento das atividades; Observar as crianças durante o desenvolvimento das atividades, procedendo ao registro, por meio de relatórios que constituam uma avaliação contínua dentro do processo educativo. Respeitar a criança como sujeita do processo educativo, favorecendo seu desenvolvimento em todos os aspectos através de situações lúdicas e criativas; Participar de cursos, palestras, encontros e afins, buscando, num processo de formação continuada, o aprimoramento de seu desenvolvimento profissional e ampliação de seu conhecimento; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Preencher os diários de presença e fichas individuais das crianças corretamente; Contribuir com os subsídios de sua formação para a transformação das práticas educativas da Unidade Educacional; Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários do estabelecimento, a família e a comunidade.

PSICÓLOGO II

Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas voltadas à educação; Promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica; Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizagem; Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; Oferecer programas de orientação profissional; Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos; Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola.

PSICÓLOGO III

Compreender o indivíduo inserido em seu contexto social, de preferência, através do atendimento em grupo, quando possível; Promover a saúde e a qualidade de vida das pessoas, buscando eliminar negligências, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão; Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS ou da Equipe Técnica de Proteção Social Especial/CREAS ou outro serviço socioassistencial do município – conforme equipe de referência a que esteja vinculado; Planejar e implementar o PAIF ou PAEFI – conforme equipe de referência a que esteja vinculado – de acordo com as características do território de abrangência do CRAS ou da Equipe Técnica de Proteção Social Especial/CREAS; Mediar grupos de famílias dos PAIF ou PAEFI; Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS ou à Equipe Técnica de Proteção Social Especial/CREAS; Proceder com a escuta qualificada para compreender o indivíduo através de sua história, território e comunidade em que vive; Exercer sua função com base nas diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Básica (PSB) ou Proteção Social Especial (PSE); Para uma intervenção mais efetiva, entender e respeitar o contexto dos usuários e de suas famílias, bem como seus territórios, comunidades e culturas; Compreender as influências psicossociais que refletem no usuário e fazer intervenções conforme a necessidade. Seja de forma individual, familiar ou comunitária; Tornar o diálogo acessível para todos os usuários por meio do conhecimento de suas experiências e de seu saber. Porém, nunca esquecendo de associá-los aos fundamentos científicos da profissão; Ter bom senso e tino para saber a hora de atuar em caráter de emergência,

priorizando usuários em situação de maior vulnerabilidade e risco psicossocial; Prestar informações aos usuários sobre o trabalho que será realizado, seus objetivos e encaminhamentos necessários; Promover espaços de participação, controle e mobilização social. Contribuindo, desta forma, para que os usuários desenvolvam consciência de que são cidadãos e, como tal, possuem dever e direito de exercerem papel atuante na sociedade; Atuar de forma interdisciplinar dentro e fora da política de Assistência Social, com o objetivo de tornar seu trabalho efetivo e ampliar, ainda mais, seus resultados; Obter conhecimento amplo sobre os diversos públicos e violações com as quais o profissional se depara diariamente (criança, adolescente, mulher, idoso, pessoa com deficiência, LGBTQI+, dentre outros); Se atualizar em relação às mudanças e novos conhecimentos relacionados a sua profissão, buscando, sempre que possível, por melhorias; Ter clareza de suas funções, impedindo que demandas de outras áreas, como verificação e apuração de denúncias, sobreponham os reais objetivos de seu trabalho que são, promover os direitos e a autonomia dos usuários; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Proceder com o apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS, quando vinculado a este Centro de Referência; Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS, quando vinculado a este Centro de Referência; Realizar a busca ativa no território de abrangência do CRAS ou da Equipe Técnica de Proteção Social Especial/CREAS ou outro serviço socioassistencial do município – conforme equipe de referência a que esteja vinculado – e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentar sistemas de informação, registrar ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva; Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realizar encaminhamentos para serviços setoriais; Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participar de reuniões sistemáticas no CRAS, na Equipe Técnica de Proteção Social Especial/CREAS ou outro serviço socioassistencial do município – conforme equipe de referência a que esteja vinculado – para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

PSICÓLOGO IV

Compreender o indivíduo inserido em seu contexto social, de preferência, através do atendimento em grupo, quando possível; Promover a saúde e a qualidade de vida das pessoas, buscando eliminar negligências, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão; Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS ou da Equipe Técnica de Proteção Social Especial/CREAS ou outro serviço socioassistencial do município – conforme equipe de referência a que esteja vinculado; Planejar e implementar o PAIF ou PAEFI – conforme equipe de referência a que esteja vinculado – de acordo com as características do território de abrangência do CRAS ou da Equipe Técnica de Proteção Social Especial/CREAS; Mediar grupos de famílias dos PAIF ou PAEFI; Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS ou à Equipe Técnica de Proteção Social Especial/CREAS; Proceder com a escuta qualificada para compreender o indivíduo através de sua história, território e comunidade em que vive; Exercer sua função com base nas diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Básica (PSB) ou Proteção Social Especial (PSE); Para uma intervenção mais efetiva, entender e respeitar o contexto dos usuários e de suas famílias, bem como seus territórios, comunidades e culturas; Compreender as influências psicossociais que refletem no usuário e fazer intervenções conforme a necessidade. Seja de forma individual, familiar ou comunitária; Tornar o diálogo acessível para todos os usuários por meio do conhecimento de suas experiências e de seu saber. Porém, nunca esquecendo de associá-los aos fundamentos científicos da profissão; Ter bom senso e tino para saber a hora de atuar em caráter de emergência, priorizando usuários em situação de maior vulnerabilidade e risco psicossocial; Prestar informações aos usuários sobre o trabalho que será realizado, seus objetivos e encaminhamentos necessários; Promover espaços de participação, controle e mobilização social. Contribuindo, desta forma, para que os usuários desenvolvam consciência de que são cidadãos e, como tal, possuem dever e direito de exercerem papel atuante na sociedade; Atuar de forma interdisciplinar dentro e fora da política de Assistência Social, com o objetivo de tornar seu trabalho efetivo e ampliar, ainda mais, seus resultados; Obter conhecimento amplo sobre os diversos públicos e violações com as quais o profissional se depara diariamente (criança, adolescente, mulher, idoso, pessoa com deficiência, LGBTQI+, dentre outros); Se atualizar em relação às mudanças e novos conhecimentos relacionados a sua profissão, buscando, sempre que possível, por melhorias; Ter clareza de suas funções, impedindo que demandas de outras áreas, como verificação e apuração de denúncias, sobreponham os reais objetivos de seu trabalho que são, promover os direitos e a autonomia dos usuários; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Proceder com o apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS, quando vinculado a este Centro de Referência; Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de

convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS, quando vinculado a este Centro de Referência; Realizar a busca ativa no território de abrangência do CRAS ou da Equipe Técnica de Proteção Social Especial/CREAS ou outro serviço socioassistencial do município – conforme equipe de referência a que esteja vinculado – e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentar sistemas de informação, registrar ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva; Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realizar encaminhamentos para serviços setoriais; Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participar de reuniões sistemáticas no CRAS, na Equipe Técnica de Proteção Social Especial/CREAS ou outro serviço socioassistencial do município – conforme equipe de referência a que esteja vinculado – para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

II. NÍVEL MÉDIO COMPLETO E MÉDIO TÉCNICO

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Executar tarefas de nível técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários; Orientar a população interessada nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita, beneficiamento de espécies vegetais e distribuição de alimentos. Levantar periodicamente dados e informações para elaboração de relatórios das atividades, em sua área de competência. Orientar a população quanto ao uso de produtos químicos agrícolas e fitossanitários e de agrotóxicos. Executar e acompanhar atividades de distribuição de insumos agrícolas para a população. Orientar e acompanhar os serviços de plantio, poda e remoção de árvores. Apoiar e executar atividades de treinamento e capacitação da população para a prática da produção de alimentos. Realizar levantamentos e assessoramentos técnicos nas hortas municipais quanto ao preparo do solo, cultivo, adubação, culturas, tratamentos culturais, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados. Orientar e executar o combate a pragas, outras pragas das espécies vegetais, bem como o trabalho de defesa contra as intempéries e outros fenômenos prejudiciais à agricultura. Auxiliar outros profissionais de nível superior no desenvolvimento de práticas e projetos da produção agrícola. Usar os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) específicos para a atividade. Elaborar projetos técnicos na área de alimentos, hortas, estufas, pomares e outros. Orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações agrícolas. Orientar e executar serviços de paisagismo, jardinagem e horticultura e a produção de mudas de árvores e arbustos em hortos e viveiros. Elaborar laudos, pareceres, projetos, incluindo aqueles de incorporação de novas tecnologias na área de competência. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Proceder aos registros contábeis da Prefeitura Municipal; Elaborar os balanços anuais e balancetes mensais; Elaborar em conjunto com a mesa diretora a proposta orçamentária da Prefeitura; Elaborar demonstrativos da prestação de contas anual; Elaborar os relatórios da prestação da Gestão Fiscal de acordo com a Lei Complementar nº. 101/2000; Elaborar os relatórios da prestação de contas; Controlar as despesas da Prefeitura; Elaborar os demonstrativos das despesas realizadas; Conferir as notas fiscais com os empenhos; Executar as tarefas de recebimento, pagamento e demais atividades relativas à movimentação dos recursos financeiros; Empenhar as despesas da Prefeitura quando autorizadas pelo Prefeito Fornecer elementos, quando solicitado pelo Poder Executivo para abertura de créditos adicionais; Realizar os registros contábeis dos bens patrimoniais; Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Marcar horário para consultas e preparar pacientes para exames, tratamentos e visitas de campo; Verificar sinais vitais, utilizando-se do equipamento adequado, fazer curativos, administrar medicamentos por via oral e parenteral, aplicar oxigenoterapia, nebulização e outros próprios de sua função; Executar trabalhos de desinfecção e esterilização, segundo procedimentos estabelecidos e utilizando-se de substâncias e equipamentos adequados; Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; Participar dos procedimentos pós-morte; Participar das atividades de educação em saúde, junto à comunidade; Organizar fichário para atendimento médico, marcação de consultas, retorno e exames; Orientar a comunidade sobre higiene pessoal e ambiental e prevenção de doenças; Visitar e orientar pacientes cujo atendimento esteja incluído em programas definidos pela política de saúde do município; Acompanhar médico nas visitas de campo; Zelar pela limpeza e ordem do material e dos equipamentos e das dependências da unidade de saúde; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA ESF

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe; Participar das atividades de educação permanente; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais – por meio da Secretaria Municipal de Saúde – e com a Política Nacional de Atenção Básica e que lhe forem atribuídas.

TÉCNICO EM MECÂNICA

Examinar o veículo identificando defeitos e problemas de funcionamento e analisando a tarefa a ser realizada; Desmontar peças dos veículos, como motor, diferencial, suspensão etc., Proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças; Executar a substituição, reparação ou regulagem dos sistemas de freio, alimentação de combustível, lubrificação, direção, suspensão e outros; Testar os veículos, máquinas e equipamentos reparados; Providenciar o alinhamento da direção dos veículos; Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar atividades afins.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Prestar assistência direta; Cuidar da correspondência e organizar arquivos e documentos; Organizar, preparar e coordenar a agenda de audiências, compromissos e entrevistas; Atender telefonemas e recepcionar, prestar informações e/ou encaminhando-as às Secretarias apropriadas; Executar serviços de datilografia e digitação; Prestar informações ao público em geral; Executar serviços de secretaria. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DO SUAS

Atender ao público para informações específicas do Programa Bolsa Família, receber as famílias e agendar as entrevistas; Entrevistar pessoas para coleta de dados (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar); Preencher os Formulários do CadÚnico tanto manualmente, quanto no Sistema de Cadastro Único (on-line); Digitar os dados coletados, a fim de incluir os dados no sistema de cadastramento, por meio de digitação e transmissão dos dados das famílias cadastradas, acompanhando o retorno do processamento pela Caixa Econômica Federal - CAIXA; Alterar, atualizar e confirmar os registros cadastrais; Proceder extração do cadastro das famílias do

sistema para assinaturas; Transmitir os dados familiares por meio do aplicativo específico disponibilizado aos municípios; Contactar outros municípios e estados, para verificação de benefícios de cadastro em transferência; Executar outras atribuições afins em consonância com a Política Pública de âmbito Federal, dos programas abrigados nesta ação municipal; Organizar os arquivos e conferir os formulários; Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

ASSESSOR DE IMPRENSA

Gerenciar as redes e mídias sociais do poder Executivo; Escrever textos e discursos quando solicitado, por escrito; Redigir e publicar matérias que se refiram as atividades do Executivo; Auxiliar os servidores e agentes políticos quando este forem dar entrevistas ou semelhantes; Elaborar e executar programas/assemelhados que facilite/amplie o acesso à informação das atividades desempenhadas pelo Executivo; Responsável pela gráfica municipal; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo, desde que não sejam atribuições de outros cargos. Fotografar eventos, obras públicas etc, sempre que solicitado pelos Secretários Municipais; Responsável pela identidade visual Responsável por elaborar design gráfico (manipulação de imagens como corel draw entre outros).

AUXILIAR DE COMPRAS PÚBLICAS

Reunir com a equipe de licitação e pregoeiro para criar e implementar a política de contratação de bens, serviços e etc; Participar da elaboração do plano de compras, se for solicitado por escrito; Fazer pesquisas de mercado; Estudar e definir as especificações dos produtos, serviços a serem objeto de aquisição pelo Executivo; Auxiliar na elaboração de editais de licitação, conforme for demandado por escrito; Elaborar e auxiliar na elaboração dos procedimento de dispensa e inexigibilidade; Auxiliar na elaboração de credenciamentos, chamamentos públicos e semelhantes, caso seja solicitado, por escrito. Exercer outras atribuições previstas na legislação que tenham relação com a função de compras que não estejam previstas em outros cargos.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe; Participar das atividades de educação permanente; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar

filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais – por meio da Secretaria Municipal de Saúde – e com a Política Nacional de Atenção Básica e que lhe forem atribuídas.

ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

Auxiliar na preparação e revisão dos atos de nomeação dos novos servidores, bem como auxiliar na promoção a lavratura dos atos referentes a pessoal e, ainda, os termos de posse dos servidores; Auxiliar na promoção do registro na ficha funcional dos servidores, dos certificados dos cursos; Auxiliar na promoção do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito; Auxiliar na verificação do controle de frequência do pessoal, para efeito de pagamento e tempo de serviço, e estabelecer instrumentos de controle de frequência dos servidores; Auxiliar na promoção os assentamentos da vida funcional e de outros dados do servidor, supervisionando a organização e atualização dos registros, controles e ocorrências de servidores e agentes políticos, bem como a preparação das respectivas folhas de pagamento; Comunicar, por escrito, o Prefeito sobre irregularidades que se relacionem com a administração de pessoal; Auxiliar no recebimento das declarações de bens dos servidores a elas sujeitos e proceder ao respectivo registro; Auxiliar no fornecimento, anualmente, aos servidores e agentes políticos, informações necessárias à declaração de rendimentos de cada um deles; e Auxiliar no cadastramento e o controle de estagiários; Auxiliar no controle das concessões de direitos, vantagens e gratificações ao pessoal, opinando nos processos respectivos. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo, desde que não sejam atribuições de outros cargos.

AGENTE DE CONTROLE DE FROTAS

Controle dos processos relativos a administração e disponibilização dos veículos da frota. Cumprir diretrizes e metas de atuação e de execução dos serviços operacionais com mecânica do Município. Estabelecer atividades prioritárias, de acordo com a orientação do seu superior hierárquico. Determinar a limpeza e conserto dos utensílios e veículos da garagem ou oficina, fiscalizar diretamente as condições de trafegabilidade dos veículos da Secretaria, funcionar como elo com as Secretarias e demais órgãos do Município, relativamente às atividades, registros e controles de frota e mecânica do Município; Requisitar, distribuir e controlar os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades com frota e mecânica, conforme diretrizes definidas pelo seu superior hierárquico; Realização de implementação de novos processos, recebimento e preparação dos carros novos e controle de veículos, abastecimento, lavagem, movimentação e utilização da frota. Administração dos custos operacionais da frota, como gastos com combustível, monitoramento, o planejamento das despesas futuras. Acompanhar o desempenho da área por meio de indicadores e relatórios gerenciais. Gerenciar o sistema de controle de frotas existentes do Poder Executivo Municipal. Dar ciência da multa ao infrator para que o mesmo possa providenciar defesa no prazo legal. Providenciar o levantamento da relação de autuações e multas de trânsito, identificação dos condutores, e encaminhamento para a Procuradoria Geral do Município para adoção de medidas cabíveis na impossibilidade de identificação do condutor ou recusa dos condutores em se identificarem e no pagamento das penalidades de multa. Elaboração de planilhas contendo informações dos veículos referentes a adimplência com os impostos, taxas e seguros, e acompanhamento da situação da CNH dos condutores/servidores (motoristas) – pontuação e prazo de validade.

DIGITALIZADOR

Realizar tratamento de imagens; Organizar os documentos que digitaliza; Preservar a integridade dos dados; Efetivar a digitalização dos documentos solicitados enviando-os para o local solicitado. Operar com expertise o equipamento utilizado na digitalização. Criar um sistema de backup da documentação que digitaliza. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo, desde que não sejam atribuições de outros cargos.

ENTREVISTADOR SOCIAL

Realizar entrevista do formulário CadÚnico; preencher formulários do Cadastro Único para Programas Sociais através de entrevistas; esclarecer ao entrevistado que as informações que constam no cadastro são auto declaratórias; registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família; Analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7) e Programa Bolsa Família (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF - Data SUS); realizar visitas domiciliares para averiguação de possíveis denúncias relacionadas ao programa; fazer atendimentos no distrito e comunidades rurais com regularidade; arquivar em local próprio e zelar pelos formulários de preenchimento; manter sigilo sobre as informações prestadas pela família, conforme rege a ética e regras do programa; incluir ou atualizar sempre que necessário dados no sistema online de cadastramento; orientar os beneficiários sobre as etapas de cadastro e possíveis concessão de benefícios; acompanhar no Sistema de Benefício ao Cidadão (SIBEC), a concessão de benefícios; informar a Gestão Municipal do Programa qualquer suspeita de sub

declaração de renda ou omissão de informação de algum integrante da família; assessorar e acompanhar sempre que necessário as atividades que venham a ser realizadas pela gestão Municipal do Programa; participar do processo de divulgação da campanha de atualização cadastral e busca ativa de usuários. Participar de cursos de atualização e aperfeiçoamento; desempenhar atividades afins;

ORIENTADOR SOCIAL

Executar sob a Coordenação do Projeto as ações de acolhidas de socialização, convivência, visitas domiciliares e apoio a serem desenvolvidas na educação social em serviços da política de Assistência social, no atendimento e acompanhamento ao usuário da Assistência Social; Participar de programas de capacitação que envolvam conteúdo relativo as áreas de atuação; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos, e ser referência para crianças/adolescentes/jovens/idosos/famílias e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades, organizar e facilitar situações estruturadas de convívio social e aprendizagem, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos de acordo com o planejado junto à equipe; Organizar, mediar processos grupais, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivencia nas unidades e / ou, na comunidade sob orientação do órgão gestor; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade, além de executar outras atividades de interesse da área; Participar de atividades de planejamento; sistematizar e avaliar as atividades desenvolvidas, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução, além de participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos para os quais foram encaminhados por meio de registros periódicos; Acompanhar e registrar as ações desenvolvidas e a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc. Manter arquivo físico da documentação, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários; Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

FISCAL DE TRIBUTAÇÃO

Fazer cumprir a legislação municipal relativa a tributos, mediante: Fiscalização e orientação permanente; Lavratura de auto de infração e imposição de multas; Cumprimento de diligências; Informações e requerimentos de acordo com normas e procedimentos do setor; Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de acordo com legislação pertinente; Colaborar no planejamento e programação das atividades de fiscalização; Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e eficácia da ação fiscalizadora; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividades relacionadas ao cargo.

ZELADOR DE PATRIMÔNIO

Classificar, organizar e arquivar documentos públicos no local adequado, quando for solicitado, por escrito; Catalogar e colocar placa patrimonial no patrimônio público; Dar baixa no patrimônio público e tudo que estiver relacionado a este; Identificar onde cada patrimônio está localizado; Gerenciar o arquivo municipal. Exercer outras atividades que tenha relação com os cargos, desde que não seja atribuição de outro cargo.

III. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

MOTORISTA

Verificar a limpeza, o bom funcionamento e as condições de segurança do veículo, antes da jornada diária de trabalho, seguindo instruções e normas estabelecidas; Verificar o itinerário a ser seguido; Dirigir veículo para transporte de passageiros, dentro e fora do município, observando o fluxo do trânsito e sinalização, zelando pelo conforto e segurança dos passageiros; Solicitar os serviços de manutenção do veículo, especificando os reparos a serem efetuados; Recolher à garagem o veículo após a jornada de trabalho; Efetuar o controle de combustível, segundo procedimento estabelecido; Atender às normas de segurança no trânsito; Efetuar controle de documentação de veículo, providenciando sua atualização; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Operar tratores e equipamentos de menor porte, para execução de tarefas de abertura, terraplenagem, alargamento e pavimentação de ruas, de estradas e pátios, espalhando cascalho, retirando lama e carregando caminhões segundo orientações da chefia imediata e de acordo com normas técnicas; Zelar pela qualidade do serviço, prazos de execução, efetuando correções e os ajustes necessários; Observar as normas de segurança para a operação da máquina, tendo

em vista a prevenção de acidentes; Zelar pela limpeza e lubrificação da máquina e equipamento, de acordo com instruções do fabricante; Providenciar os serviços de manutenção corretiva e preventiva, indicando os reparos e consertos a serem efetuados; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Conduzir máquina provida ou não de implementos diversos, como carretas, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-a e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza; Dirigir a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção, para deslocá-lo e ao reboque, segundo as necessidades do trabalho; Operar veículos pesados como patrol, retro escavadeira e outros, executando serviços de terraplanagens e escavação.

ANEXO III
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) _____
é portador(a) da(s) deficiência(s) _____,
Código Internacional da Doença (CID) _____, que resulta(m) na perda da(s) seguinte(s)
função(ões) _____.

Data: ____/____/____

**(Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do
candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade).**

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição
Prefeitura Municipal de Santana da Vargem /MG - Edital nº 1, de 14 de fevereiro de 2023.

Eu, _____(nome do candidato), portador do
RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, inscrito sob o
nº de inscrição _____ no Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do
quadro de servidores da Prefeitura, declaro que preencho as condições trazidas neste Edital, especialmente
as descritas no subitem:

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

- 1) Estar inscrito no **CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL - CADÚNICO**, e for membro de **família de baixa renda** (nos termos do subitem 3.7.2) – Lei Municipal nº 1.664/2023.
- 2) Ser **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA** (nos termos do subitem 3.7.3) – Lei Municipal nº 1.664/2023.
- 3) Ser **DOADOR DE SANGUE** (nos termos do subitem 3.7.4) – Lei Municipal nº 1.664/2023.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 2023.

(assinatura do candidato, de próprio punho)

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENDA DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu _____, RG _____,
CPF _____, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é
(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado e
possui (em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

CANDIDATO: _____ RENDA: _____

Demais membros do núcleo Familiar:

Nome: _____	Grau de parentesco: _____	Renda: _____
Nome: _____	Grau de parentesco: _____	Renda: _____
Nome: _____	Grau de parentesco: _____	Renda: _____
Nome: _____	Grau de parentesco: _____	Renda: _____
Nome: _____	Grau de parentesco: _____	Renda: _____
Nome: _____	Grau de parentesco: _____	Renda: _____
Nome: _____	Grau de parentesco: _____	Renda: _____
Nome: _____	Grau de parentesco: _____	Renda: _____

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do concurso.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 2023.