



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**  
**ABERTURA**

A Prefeitura Municipal de Carandaí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **CONCURSO PÚBLICO**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pela Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Sala 507 e 510 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR, endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) e correio eletrônico [candidato@avalia.org.br](mailto:candidato@avalia.org.br).
- 1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Carandaí, Estado de Minas Gerais, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Carandaí.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Carandaí, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 **Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).**

**2. DOS CARGOS**

- 2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), o salário base inicial, o valor da taxa de inscrição e o período de realização da prova são os estabelecidos a seguir:

**TABELA 2.1**

CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Salário Base Inicial	Taxa de Inscrição	Período de realização da prova
<b>NÍVEL ALFABETIZADO <sup>(1)</sup></b>							
101	Auxiliar de Serviços Gerais	40h/s	19 + CR	1	R\$ 1341,35	R\$ 70,00	Tarde
102	Calceteiro	40h/s	9 + CR	1	R\$ 1901,40	R\$ 70,00	Tarde
103	Carpinteiro	40h/s	2 + CR	-	R\$1793,77	R\$ 70,00	Tarde
104	Conservador de Estradas e Logradouros	40h/s	13 + CR	1	R\$ 1341,35	R\$ 70,00	Tarde
105	Operário	40h/s	CR	-	R\$ 1341,35	R\$ 70,00	Tarde
106	Pintor	40h/s	1 + CR	-	R\$ 1901,40	R\$ 70,00	Tarde
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL <sup>(1)</sup></b>							
201	Auxiliar Cuidador da Casa Lar	40h/s	4 + CR	-	R\$ 1341,35	R\$ 70,00	Tarde
202	Borracheiro	40h/s	1 + CR	-	R\$ 1901,40	R\$ 70,00	Tarde
203	Cozinheiro	40h/s	4 + CR	1	R\$ 2493,94	R\$ 70,00	Tarde
204	Mecânico	40h/s	2 + CR	-	R\$1793,77	R\$ 70,00	Tarde
205	Motorista	40h/s	18 + CR	1	R\$ 2200,17	R\$ 70,00	Tarde
206	Porteiro	40h/s	CR	-	R\$ 1341,35	R\$ 70,00	Tarde
<b>NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO <sup>(1)</sup></b>							
301	Agente Administrativo	40h/s	9 + CR	1	R\$ 1901,40	R\$ 80,00	Manhã

302	Agente de Almoxarifado da Creche Pró-Infância	40h/s	01 + CR	-	R\$ 1716,61	R\$ 80,00	Manhã
303	Agente Educador	40h/s	9 + CR	1	R\$ 2002,66	R\$ 80,00	Manhã
304	Assistente Escolar Especializado (AEE)	40h/s	13 + CR	1	R\$ 2002,66	R\$ 80,00	Manhã
305	Auxiliar de Distribuição de Alimentação Escolar	40h/s	02 + CR	-	R\$ 1401,36	R\$ 80,00	Manhã
306	Cuidador da Casa Lar	40h/s	04 + CR	-	R\$ 2077,66	R\$ 80,00	Manhã
307	Fiscal Ambiental	40h/s	01 + CR	-	R\$ 2352,78	R\$ 80,00	Manhã
308	Fiscal de Obras	40h/s	CR	-	R\$ 2493,94	R\$ 80,00	Manhã
309	Fiscal de Posturas	40h/s	01 + CR	-	R\$ 2493,94	R\$ 80,00	Manhã
310	Fiscal Sanitário	40h/s	01 + CR	-	R\$ 2493,94	R\$ 80,00	Manhã
311	Monitor de Creche	40h/s	04 + CR	1	R\$ 1764,62	R\$ 80,00	Manhã
312	Operador de Motoniveladora	40h/s	02 + CR	-	R\$ 2075,63	R\$ 80,00	Manhã
313	Operador de Retroescavadeira	40h/s	02 + CR	-	R\$ 2075,63	R\$ 80,00	Manhã
314	Professor I	24h/s	24 + CR	2	R\$ 2657,81	R\$ 80,00	Manhã
315	Recepcionista	40h/s	04 + CR	1	R\$ 1533,87	R\$ 80,00	Manhã
316	Secretário Escolar	30h/s	04 + CR	-	R\$ 2214,66	R\$ 80,00	Manhã
317	Secretário Escolar da Creche Pró-Infância	40h/s	01 + CR	-	R\$ 2785,72	R\$ 80,00	Manhã
318	Técnico em Informática	40h/s	04 + CR	-	R\$ 1995,15	R\$ 90,00	Manhã
319	Técnico em Meio Ambiente	40h/s	CR	-	R\$ 1882,22	R\$ 90,00	Manhã
320	Técnico em Nutrição e Dietética	40h/s	01 + CR	-	R\$ 1995,15	R\$ 90,00	Manhã
321	Técnico em Segurança do Trabalho	40h/s	CR	-	R\$ 1882,22	R\$ 90,00	Manhã
<b>NÍVEL SUPERIOR <sup>(1)</sup></b>							
401	Administrador de Redes	40h/s	01 + CR	-	R\$ 3384,01	R\$ 100,00	Tarde
402	Advogado – 20 horas	20h/s	02 + CR	-	R\$ 3148,99	R\$ 100,00	Tarde
403	Arquivista	40h/s	01 + CR	-	R\$ 2970,75	R\$ 100,00	Tarde
404	Assistente Social – 30 horas	30h/s	02 + CR	-	R\$ 3088,99	R\$ 100,00	Tarde
405	Auxiliar de Coordenação Pedagógica da Creche Pró-Infância	40h/s	01 + CR	-	R\$ 3072,92	R\$ 100,00	Tarde
406	Bibliotecário	40h/s	CR	-	R\$ 4180,75	R\$ 100,00	Tarde
407	Biólogo	40h/s	CR	-	R\$ 4424,87	R\$ 100,00	Tarde
408	Contador	40h/s	CR	-	R\$ 3384,01	R\$ 100,00	Tarde
409	Controlador Geral	40h/s	01 + CR	-	R\$ 4705,55	R\$ 100,00	Tarde
410	Coordenador Pedagógico da Creche Pró-Infância	40h/s	01 + CR	-	R\$ 3401,20	R\$ 100,00	Tarde
411	Engenheiro Civil	30h/s	01 + CR	-	R\$ 6801,79	R\$ 100,00	Tarde
412	Engenheiro Florestal	30h/s	01 + CR	-	R\$ 6162,03	R\$ 100,00	Tarde
413	Especialista em Educação	24h/s	03 + CR	-	R\$ 3536,16	R\$ 100,00	Tarde
414	Farmacêutico	40h/s	01 + CR	-	R\$ 4987,88	R\$ 100,00	Tarde
415	Fiscal Tributário	40h/s	CR	-	R\$ 3384,01	R\$ 100,00	Tarde
416	Fisioterapeuta – 30 horas	30h/s	01 + CR	-	R\$ 2914,14	R\$ 100,00	Tarde
417	Fonoaudiólogo – 30 horas	30h/s	02 + CR	-	R\$ 2914,14	R\$ 100,00	Tarde
418	Médico – Especialista em Saúde Mental	20h/s	01 + CR	-	R\$ 7076,02	R\$ 100,00	Tarde
419	Médico do Trabalho	20h/s	01 + CR	-	R\$ 7076,02	R\$ 100,00	Tarde
420	Médico Veterinário – 30 horas	30h/s	CR	-	R\$ 4081,53	R\$ 100,00	Tarde
421	Nutricionista	40h/s	02 + CR	-	R\$ 3491,52	R\$ 100,00	Tarde
422	Professor de Creche Pró-Infância	40h/s	04 + CR	-	R\$ 4076,37	R\$ 100,00	Tarde
423	Professor de Música	24h/s	CR	-	R\$ 1945,97	R\$ 100,00	Tarde
424	Professor II – Artes	22,5h/a	CR	-	R\$ 32,91 h/a	R\$ 100,00	Tarde
425	Professor II – Ciências	22,5h/a	03 + CR	-	R\$ 32,91 h/a	R\$ 100,00	Tarde
426	Professor II – Educação Física	22,5h/a	06 + CR	1	R\$ 32,91 h/a	R\$ 100,00	Tarde
427	Professor II – Ensino Religioso	22,5h/a	CR	-	R\$ 32,91 h/a	R\$ 100,00	Tarde

428	Professor II – Geografia	22,5h/a	03 + CR	-	R\$ 32,91 h/a	R\$ 100,00	Tarde
429	Professor II – História	22,5h/a	03 + CR	-	R\$ 32,91 h/a	R\$ 100,00	Tarde
430	Professor II – Inglês	22,5h/a	02 + CR	-	R\$ 32,91 h/a	R\$ 100,00	Tarde
431	Professor II – Matemática	22,5h/a	03 + CR	-	R\$ 32,91 h/a	R\$ 100,00	Tarde
432	Professor II – Português	22,5h/a	01 + CR	-	R\$ 32,91 h/a	R\$ 100,00	Tarde
433	Psicólogo – 30 horas	30h/s	04 + CR	-	R\$ 3088,99	R\$ 100,00	Tarde

#### CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Salário Base Inicial	Taxa de Inscrição	Período de realização da prova
<b>NÍVEL ALFABETIZADO <sup>(1)</sup></b>							
107	Auxiliar de Serviços Gerais	40h/s	CR	-	R\$ 1341,35	R\$ 70,00	Tarde
<b>NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO <sup>(1)</sup></b>							
322	Agente Administrativo	40h/s	CR	-	R\$ 1901,40	R\$ 80,00	Manhã
<b>NÍVEL SUPERIOR <sup>(1)</sup></b>							
434	Contador	40h/s	01 + CR	-	R\$ 3384,01	R\$ 100,00	Tarde

#### CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – AUTARQUIA HOSPITAL MUNICIPAL SANT'ANA DE CARANDAÍ

Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Salário Base Inicial	Taxa de Inscrição	Período de realização da prova
<b>NÍVEL ALFABETIZADO <sup>(1)</sup></b>							
108	Auxiliar de Serviços Gerais	40h/s	04 + CR	-	R\$ 1341,35	R\$ 70,00	Tarde
<b>NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO <sup>(1)</sup></b>							
323	Técnico em Enfermagem	40h/s	05 + CR	1	R\$ 1995,15	R\$ 90,00	Manhã
<b>NÍVEL SUPERIOR <sup>(1)</sup></b>							
435	Fisioterapeuta Respiratório	30h/s	01 + CR	-	R\$ 2471,00	R\$ 100,00	Tarde

<sup>(1)</sup> Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

<sup>(2)</sup> Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

### 3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de Carandaí:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
  - ter completado 18 (dezoito) anos;
  - estar em pleno exercício dos direitos políticos;
  - ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, através de atestado médico Admissional fornecido por Médico do Trabalho;
  - possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
  - declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
  - a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
  - não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
  - ter sido aprovado e classificado no concurso público;
  - atender às demais exigências contidas neste Edital.

### 4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, até a data da inscrição neste Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carandaí será realizada somente via internet.
- 4.3 **Da Isenção – CadÚnico:**
- 4.3.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
- solicitar no período das **10h00 do dia 28/08/2023 às 23h59 do dia 06/09/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.avaliao.org.br](http://www.avaliao.org.br), declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
  - indicar no Formulário de Solicitação de Inscrição o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 4.4 O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de

- atendimento especial durante a realização da prova deverá, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, deverá ser enviado por meio do link [Envio de Laudo Médico \(candidato PcD e/ou condição especial para a prova\)](#), disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), conforme o subitem 7.3 deste Edital.
- 4.5 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.6 O Instituto Avalia consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.6.1 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
  - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.3 deste Edital;
  - informar número de NIS inválido e/ou incorreto, ou que não esteja em nome do candidato;
  - não apresentar todos os dados solicitados.
- 4.6.2 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.
- 4.6.3 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.
- 4.6.4 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.
- 4.6.5 O fato de o candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste concurso.
- 4.7 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 4.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **15/09/2023** no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) e será publicada no Diário Oficial Eletrônico de Carandaí.
- 4.9 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) no período das **0h00 do dia 18/09/2023 às 23h59 do dia 19/09/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link “**Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**”.
- 4.9.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que porventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **26/09/2023** no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 4.9.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), até as **23h59 do dia 10/10/2023**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.9.3 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 4.10 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.1.
- 4.11 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico Instituto Avalia [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), a partir do dia **15/09/2023**.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carandaí serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **10h00 do dia 28/08/2023 às 23h59 do dia 10/10/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 5.4 Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
- preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
  - imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no subitem 5.8 deste Edital.
- 5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu, tão pouco o local de realização de sua prova objetiva.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto Avalia, através do banco, da

confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

- 5.6.1** O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público, desde que a prova objetiva seja realizada em períodos distintos para cada cargo, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 2.1 deste Edital.
- 5.6.2** No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outro cargo.
- 5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela Prefeitura Municipal de Carandaí, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.8** O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 11 de outubro de 2023. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.8.1 É de responsabilidade do candidato que acesse o link citado no subitem 5.8, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.
- 5.9 O Instituto Avalia em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.**
- 5.9.1 A Prefeitura Municipal de Carandaí e o Instituto Avalia não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), no período da 0h00 do dia 19/10/2023 até às 23h59 do dia 20/10/2023, observado o horário oficial de Brasília/DF.

## **6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por função, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º;

ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);  
IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

#### **6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**

- 6.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do processo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, **no período das 10h00 do dia 28/08/2023 até às 23h59 do dia 11/10/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link **Envio de Laudo Médico (candidato PcD)**, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.
- 6.4.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 6.4.2.2 no caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do concurso público.
- 6.4.2.3 no caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do concurso público.
- 6.4.2.4 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.4.2, ilegível, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação.
- 6.4.2.5 O Instituto Avalia não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), a partir da data provável de **18/10/2023**.
- 6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), no período das **0h00 do dia 19/10/2023 até as 23h59 do dia 20/10/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 6.8 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 6.9 Será desligada da função a pessoa com deficiência que, no decorrer do período contratual, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições da função.
- 6.10 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 6.11 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

## **7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA E DA CANDIDATA LACTANTE**

### **7.1 Da solicitação de condição especial para a realização das Provas:**

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das Provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.

### **7.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:**

- 7.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;

7.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecendo o critério e o prazo previstos no subitem 7.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 7.4;

7.1.3.2 enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;

7.1.3.2.1 **o laudo médico** deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. **O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.**

## **7.2 Da candidata lactante:**

7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

7.2.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição ou Isenção, a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;

7.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14 deste Edital, durante a realização da prova do processo.

7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

**7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.4, 7.1.2, 7.1.3.1.1, 7.1.3.2 e 7.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 10h00 do dia 28/08/2023 até às 23h59 do dia 11/10/2023, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link Envio de Laudo Médico (candidato PcD e/ou condição especial para prova), disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.**

7.4 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto Avalia, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.5.1 O Instituto Avalia não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

7.6 O Instituto Avalia não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) a partir da data provável de **18/10/2023**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), no período das **0h00 do dia 19/10/2023 até as 23h59 do dia 20/10/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF.

## **8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) na data provável de **18/10/2023**.

8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), **0h00 do dia 19/10/2023 até as 23h59 do dia 20/10/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.4 O Instituto Avalia, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).

## **9. DAS FASES DO CONCURSO**

9.1 O Concurso Público constará da seguinte prova e fase:

**TABELA 9.1**

NÍVEL ALFABETIZADO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER

				(PONTOS)	(PONTOS)		
Auxiliar de Serviços Gerais Carpinteiro Pintor	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	1,00	10,00	
			Atualidades	5	1,00	5,00	
			<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>30</b>	<b>-----</b>	<b>30,00</b>	

**TABELA 9.2**

NÍVEL ALFABETIZADO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Calceteiro Conservador de Estradas e Logradouros Operário	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	1,00	10,00	
			Atualidades	5	1,00	5,00	
			<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>30</b>	<b>-----</b>	<b>30,00</b>	
	2ª	TAF	De acordo com o item 12	-----	-----	-----	Eliminatório

**TABELA 9.3**

NÍVEL FUNDAMENTAL							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Auxiliar Cuidador da Casa Lar Borracheiro Cozinheiro Mecânico Motorista Porteiro	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	1,00	10,00	
			Atualidades	5	1,00	5,00	
			<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>30</b>	<b>-----</b>	<b>30,00</b>	

**TABELA 9.4**

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Agente Administrativo Agente de Almoarifado da Creche Pró-Infância Cuidador da Casa Lar Fiscal Ambiental Fiscal de Obras Fiscal de Posturas Operador de Motoniveladora Operador de Retroscavadeira Recepcionista Técnico em Informática Técnico em Meio Ambiente Técnico em Nutrição e Dietética Técnico em Segurança do Trabalho	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
			Informática	5	1,00	5,00	
			Legislação	10	1,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	10	1,00	10,00	
			<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>40</b>	<b>-----</b>	<b>40,00</b>	

**TABELA 9.5**

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO (SAÚDE)							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Fiscal Sanitário Técnico em Enfermagem	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
			SUS/Saúde Pública	6	1,00	6,00	
			Informática	4	1,00	4,00	
			Legislação	10	1,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	10	1,00	10,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>40</b>	<b>-----</b>	<b>40,00</b>	<b>-----</b>			



TABELA 9.6

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO (EDUCAÇÃO)							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Agente Educador Assistente Escolar Especializado (AEE) Monitor de Creche Professor I Secretário Escolar Secretário Escolar da Creche Pró-Infância	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
			Conhecimentos Pedagógicos	6	1,00	6,00	
			Informática	4	1,00	4,00	
			Legislação	10	1,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	10	1,00	10,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>40</b>	<b>-----</b>	<b>40,00</b>	<b>-----</b>

TABELA 9.7

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO (EDUCAÇÃO)							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Auxiliar de Distribuição de Alimentação Escolar	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
			Conhecimentos Pedagógicos	6	1,00	6,00	
			Informática	4	1,00	4,00	
			Legislação	10	1,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	10	1,00	10,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>40</b>	<b>-----</b>	<b>40,00</b>	<b>-----</b>
	2ª	TAF	De acordo com o item 12	<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>-----</b>	Eliminatório

TABELA 9.8

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Administrador de Redes Advogado – 20 horas Arquivista Assistente Social – 30 horas Bibliotecário Biólogo Contador Controlador Geral Engenheiro Civil Engenheiro Florestal Fiscal Tributário Fonoaudiólogo – 30 horas Médico Veterinário – 30 horas Nutricionista Psicólogo – 30 horas	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
			Informática	5	1,00	5,00	
			Legislação	10	1,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	10	1,00	10,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>40</b>	<b>-----</b>	<b>40,00</b>	<b>-----</b>

TABELA 9.9

NÍVEL SUPERIOR (SAÚDE)							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Farmacêutico Fisioterapeuta – 30 horas Fisioterapeuta Respiratório Médico – Especialista em Saúde Mental Médico do Trabalho	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
			Legislação	5	1,00	5,00	
			Informática	5	1,00	5,00	
			SUS/Saúde Pública	10	1,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	10	1,00	10,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>40</b>	<b>-----</b>	<b>40,00</b>	<b>-----</b>

TABELA 9.10

NÍVEL SUPERIOR (EDUCAÇÃO)							
CARGO	FASE	TIPO DE	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE	VALOR POR	VALOR	CARÁTER

		PROVA	QUESTÕES	QUESTÃO (PONTOS)	TOTAL (PONTOS)		
Auxiliar de Coordenação Pedagógica da Creche Pró-Infância Coordenador Pedagógico da Creche Pró-Infância Especialista em Educação Professor de Creche Pró-Infância Professor de Música Professor II – Artes Professor II – Ciências Professor II – Educação Física Professor II – Ensino Religioso Professor II – Geografia Professor II – História Professor II – Inglês Professor II – Matemática Professor II – Português	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
			Legislação	5	1,00	5,00	
			Informática	5	1,00	5,00	
			Conhecimentos Pedagógicos	10	1,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	10	1,00	10,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>40</b>	<b>-----</b>	<b>40,00</b>	<b>-----</b>	

- 9.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo II** deste Edital.
- 9.3 A Prova Objetiva será composta de **30 (trinta) questões** para os cargos de Nível Alfabetizado e Fundamental e **40 (quarenta) questões** para os cargos de Nível Médio/Técnico e Superior distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá **4 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 9. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 9.4 **O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva para não ser eliminado do concurso público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.**

## 10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Carandaí, Estado de Minas Gerais**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 10.1.1 O Instituto Avalia poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 10.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **19 de novembro de 2023**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 10.2.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.3 **O CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) a partir de **25 de outubro de 2023**.
- 10.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 10.4 O local de realização da Prova Objetiva, constante no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social com foto, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
- 10.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 10.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line que não seja através de aplicativo do Governo Federal, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 10.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 10.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 10.8.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no**

**mínimo, foto, filiação e assinatura;**

- 10.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 10.8.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- 10.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 10.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 10.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital;
- 10.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 14 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto Avalia a aplicação da penalidade devida.
- 10.9 O Instituto Avalia recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto Avalia e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 10.10 O Instituto Avalia não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 10.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso, para desmunição da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto Avalia não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 10.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.13 O Instituto Avalia poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 10.14 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 10.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 10.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.
- 10.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 10.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 10.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 10.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.
- 10.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 10.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 10.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**
- 10.20 A Prova Objetiva terá a duração de 3 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.21 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico da Instituto Avalia [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) na mesma data da divulgação do resultado da Prova Objetiva, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 10.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.

## **11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

---

- 11.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

## 12. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

- 12.1 O Teste de Aptidão Física será realizado para os cargos de **Auxiliar de Distribuição de Alimentação Escolar, Calceteiro, Conservador de Estradas e Logradouros e Operário.**
- 12.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 9.4 e estar classificado até o limite disposto na Tabela 12.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.1.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentro do limite estabelecido na Tabela 12.1, serão convocados para o Teste de Aptidão Física.
- 12.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 12.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 9.4, não serão convocados para o Teste de Aptidão Física e estarão automaticamente eliminados do concurso.
- 12.1.4 Para não ser eliminado do Concurso Público e ser convocado para o Teste de Aptidão Física, o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência - PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 9.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

**TABELA 12.1**

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	
CARGO	Classificação máxima para convocação – Ampla Concorrência
Auxiliar de Distribuição de Alimentação Escolar	10ª (décima posição)
Calceteiro	20ª (vigésima posição)
Conservador de Estradas e Logradouros	28ª (vigésima oitava posição)
Operário	5ª (quinta posição)

- 12.2 O Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, será avaliada conforme os critérios da Tabela 12.2 e subitem 12.12.
- 12.2.1 Será considerado **APTO** no Teste de Aptidão Física o candidato que atingir a performance mínima em todos os testes, conforme critérios da Tabela 12.2.
- 12.2.2 O candidato que não atingir a performance mínima em quaisquer dos testes do Teste de Aptidão Física será considerado **INAPTO** e, conseqüentemente, eliminado do concurso.
- 12.3 O local, a data e o horário do Teste de Aptidão Física serão oportunamente divulgados em Edital de convocação para a realização do Teste de Aptidão Física, podendo conter normas e informações complementares pertinentes.**
- 12.3.1 Não haverá segunda chamada para realização do Teste de Aptidão Física, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, para justificar o atraso ou a ausência. O candidato que não comparecer ao local da prova, na data e horário determinados para sua realização, será automaticamente eliminado do concurso.
- 12.3.2 Orienta-se, ainda, aos candidatos, que não será permitida a entrada e permanência de candidatos fora do seu horário de convocação, bem como de terceiros (acompanhantes), durante todo o período de realização do Teste de Aptidão Física, em quaisquer dependências do local de realização da fase.
- 12.4 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de:**
- a) documento oficial de identificação com foto (original);**  
**b) roupa apropriada para a prática de atividades físicas;**  
**c) atestado médico original ou cópia autenticada em cartório específico para tal fim, emitido nos últimos 30(trinta) dias anteriores à data de realização dos testes. (Modelo disponível no Anexo III deste Edital)**
- 12.4.1 **No atestado médico, deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar o Teste de Aptidão Física ou a realizar exercícios físicos.** O atestado médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.
- 12.4.2 **O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou que apresentar atestado médico onde não conste expressamente que o candidato está apto a realizar o Teste de Aptidão Física, ou a realizar exercícios físicos, será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do certame.**
- 12.4.3 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
- 12.4.4 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização do Teste de Aptidão Física e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 12.5 O Teste de Aptidão Física realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 12.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, etc) que impossibilitem a realização dos testes, ou que diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 12.6.1 O candidato que vier a acidentar-se, sofrer de mal súbito ou lesão muscular, em qualquer um dos exercícios do Teste de Aptidão Física, e não tiver condição de continuar, estará automaticamente eliminado no Concurso Público.

- 12.7 Ao final de cada teste, independentemente de aprovação ou não, o candidato deverá assinar imediatamente a ficha contendo os dados relativos à sua performance.
- 12.7.1 No caso do candidato se recusar a assinar a sua ficha, serão convocadas duas testemunhas, as quais assinarão em substituição ao candidato que se recusou, registrando-se em relatório tal ocorrência.
- 12.8 Não serão contabilizadas as repetições de cada exercício que forem executadas de forma incorreta, ou em inobservância de quaisquer das regras de execução, devendo o fiscal de prova avisar o candidato para a correção.
- 12.8.1 A contagem oficial de tempo, de distância percorrida e do número de repetições efetuadas pelos candidatos em cada teste, será feita exclusivamente por componente da banca examinadora.
- 12.9 Quanto ao resultado do Teste de Aptidão Física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.
- 12.10 O Teste de Aptidão Física será filmada pela banca examinadora, e as gravações são de uso **EXCLUSIVO** do Instituto Avalia, e em **HIPÓTESE ALGUMA** serão disponibilizadas ao candidato.
- 12.11 O Teste de Aptidão Física (TAF) submeterá o candidato aos critérios de desempenho mínimo descritos abaixo:

**TABELA 12.2**

TESTE	DESEMPENHO MÍNIMO PARA O CANDIDATO ESTAR “APTO”	
	MASCULINO	FEMININO
<b>Flexão de Braço</b>	20 repetições (em até 1 minuto)	15 repetições (em até 1 minuto)
<b>Corrida Longa 12 minutos</b>	2.000 metros (em até 12 minutos)	1.600 metros (em até 12 minutos)

12.12 O Teste de aptidão física será realizada e avaliada de acordo com as descrições abaixo:

**12.13 DA DESCRIÇÃO DO TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO**

12.13.1 O candidato (masculino) deverá executar da forma adequada o número mínimo de 20 (vinte) repetições e a candidata (feminino) deverá executar o número mínimo de 15 (quinze) repetições.

12.13.2 A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão de braço será a seguinte para a candidata (feminino):

I – Ao comando “em posição”, a candidata deverá se colocar apoiada de frente sobre o solo, braços e pernas estendidos; para a tomada da posição inicial; a candidata deverá se deitar, em terreno plano, liso, apoiando o tronco e as mãos no solo, ficando as mãos ao lado do tronco com os dedos apontados para frente e os polegares tangenciando os ombros, permitindo, assim, que as mãos fiquem com um afastamento igual à largura do ombro. Após adotar a abertura padronizada dos braços, deverá erguer o tronco até que os braços fiquem estendidos, mantendo-se os joelhos unidos e apoiados sobre o solo;

II – Depois de tomada a posição inicial, ao comando “iniciar”, a candidata deverá abaixar o tronco mantendo os joelhos sobre o solo, flexionando os braços paralelamente ao corpo até que o cotovelo ultrapasse a linha das costas, estendendo, então, novamente, os braços, erguendo, simultaneamente, o tronco até que os braços fiquem totalmente estendidos, quando será completada uma repetição. Deverá executar o número indicado de flexões de braços sucessivas, sem interrupção do movimento. O ritmo das flexões de braços, sem paradas, será opção da candidata e não há limite de tempo;

12.13.3 A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão de braço será a seguinte para o candidato (masculino):

I – Ao comando “em posição”, o candidato deverá se colocar apoiado de frente sobre o solo, braços e pernas estendidos; para a tomada da posição inicial; o candidato deverá se deitar, em terreno plano, liso, apoiando o tronco e as mãos no solo, ficando as mãos ao lado do tronco com os dedos apontados para frente e os polegares tangenciando os ombros, permitindo, assim, que as mãos fiquem com um afastamento igual à largura do ombro. Após adotar a abertura padronizada dos braços, deverá erguer o tronco até que os braços e joelhos fiquem estendidos, mantendo-se as pernas unidas;

II – Depois de tomada a posição inicial, ao comando “iniciar”, o candidato deverá abaixar o tronco, flexionando os braços paralelamente ao corpo até que o cotovelo ultrapasse a linha das costas, estendendo, então, novamente, os braços, erguendo, simultaneamente, o tronco até que os braços fiquem totalmente estendidos, quando será completada uma repetição. Deverá executar o número indicado de flexões de braços sucessivas, sem interrupção do movimento. O ritmo das flexões de braços, sem paradas, será opção do candidato e não há limite de tempo;

12.13.4 A contagem das execuções corretas, para ambos os sexos, levará em consideração o seguinte:

a) o movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos;

b) a não extensão total dos cotovelos antes do início de uma nova execução será considerada um movimento incorreto, não sendo computado no desempenho do candidato.

12.13.5 Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de flexão de braço:

I – Apoiar o peito no chão;

II – Mudar a posição das mãos (afastar ou aproximar) durante a execução do teste;

III – Encostar as coxas no chão;

IV – Encostar os joelhos no chão (no caso do sexo masculino);

V – Após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física.

12.13.6 O teste será interrompido e o candidato será eliminado caso ocorra quaisquer das proibições do subitem 12.13.5 deste edital.

12.13.7 Será concedida apenas 01 (uma) tentativa ao candidato.

12.13.8 O candidato que não obtiver o desempenho mínimo exigido no subitem 12.13.1 estará impedido de prosseguir nos demais testes e será considerado eliminado do certame.

#### **12.14 DA DESCRIÇÃO DO TESTE DE CORRIDA DE 12 (DOZE) MINUTOS**

12.14.1 O candidato (masculino) deverá percorrer a distância mínima de 2.000 (dois mil) metros e a candidata (feminino) deverá percorrer a distância mínima de 1.600 (um mil e seiscentos) metros.

12.14.2 A metodologia para a preparação e execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos, para todos os candidatos (sexos masculino e feminino), será a seguinte:

I – o candidato deverá, no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a distância descrita no item 12.14.1. O candidato poderá, durante os 12 (doze) minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;

II – o início e o término do teste serão indicados ao comando da banca examinadora, por meio da emissão de um sinal sonoro;

III – após o final do teste, o candidato deverá permanecer parado ou se deslocando em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pela banca.

IV – o trajeto poderá eventualmente conter aclives ou declives, bem como alargamentos ou estreitamentos de pista.

12.14.3 O candidato terá apenas 01 (uma) tentativa para realizar o teste.

12.14.4 Não será permitido ao candidato:

I – uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela banca examinadora;

II – deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela banca;

III – dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

12.14.5 O teste do candidato será interrompido caso ocorram quaisquer das proibições do subitem 12.14.4 deste edital, sendo a distância percorrida desconsiderada e implicando a eliminação do candidato.

12.14.6 O candidato que não atingir a distância exigida no subitem 12.14.1 estará impedido de prosseguir no Concurso para Emprego Público e será considerado eliminado do certame.

### **13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

---

13.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.

13.2. Para os cargos de: **Auxiliar de Distribuição de Alimentação Escolar, Calceteiro, Conservador de Estradas e Logradouros e Operário**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva, caso não sejam eliminados no teste de aptidão física.

13.2.1 Para os **demais cargos**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual a nota obtida na prova objetiva.

13.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos, quando houver;

c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

d) obtiver maior pontuação em Matemática, quando houver;

e) obtiver maior pontuação em Informática, quando houver;

f) obtiver maior pontuação em Atualidades, quando houver;

g) obtiver maior pontuação em Legislação, quando houver;

h) obtiver maior pontuação em SUS/Saúde Pública, quando houver;

i) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Pedagógicos, quando houver;

e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

13.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;

b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.

13.5 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

### **14. DA ELIMINAÇÃO**

---

14.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**

14.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

14.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 10.5.1, ou 10.5.2, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;

**14.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;**

- 14.1.4 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
- a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
  - b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
  - c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
- 14.1.5 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
- 14.1.6 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 14.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 14.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 14.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 14.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 14.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 14.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 14.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 14.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 14.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 14.1.16 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20;
- 14.1.17 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 14.1.18 não atingir a pontuação mínima estabelecida no subitem 9.4 deste Edital.
- 14.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## 15. DOS RECURSOS

---

- 15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, Instituto Avalia, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 15.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
  - 15.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
  - 15.1.3 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
  - 15.1.4 contra o resultado da Prova Objetiva;
  - 15.1.5 contra o resultado do Teste de Aptidão Física;
  - 15.1.6 contra a nota final e a classificação dos candidatos.
- 15.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) sob pena de perda do prazo recursal.**
- 15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 15.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 15.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
- 15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 15.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 15.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 15.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 15.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 15.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 15.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 15.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 15.16 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

- 15.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) da Instituto Avalia por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 15.17 A Banca Examinadora da Instituto Avalia, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

---

- 16.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeitura Municipal de Carandaí e publicado em Diário Oficial Eletrônico de Carandaí e no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

## 17. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

---

- 17.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial Eletrônico de Carandaí e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Carandaí [www.carandai.mg.gov.br](http://www.carandai.mg.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 17.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Nomeação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 17.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 17.4 Para investidura no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Atestado médico Admissional fornecido por Médico do Trabalho;
  - b) 01 foto ¾ atual;
  - c) Cópia e original da certidão de nascimento, (se solteiro);
  - d) Cópia e original da Certidão de Casamento e CPF do cônjuge (se casado);
  - e) Cópia e original da Certidão de nascimento e CPF dos filhos dependentes;
  - f) Cópia e original do título de eleitor e comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral;
  - g) Cópia e original do diploma de habilitação específica ou escolaridade do cargo para o qual vai ingressar;
  - h) Cópia e original do registro no conselho de classe e certidão de regularidade do conselho (quando o cargo exigir registro);
  - i) Cópia e original do Cartão do PIS/PASEP, caso já esteja inscrito;
  - j) Cópia e original do cartão de CPF;
  - k) Cópia e original da Carteira de Identidade;
  - l) Cópia e original do comprovante de residência;
  - m) Declaração de que não possui impedimento para exercício de cargo público, nem acumulação ilícita de cargos públicos, com firma reconhecida em cartório;
  - n) Declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio, com firma reconhecida em cartório;
  - o) Declaração de acúmulo lícito de cargos, ou de não acúmulo, com firma reconhecida em cartório;
  - p) Certidão Negativa de antecedentes criminais (Emitida pela Polícia Civil);
  - q) Certidão Negativa de débitos municipais (expedida pelo Dep.de Fazenda no 1º andar da prefeitura);
  - r) Conta bancária (conta salário) no Bradesco. (Pegar declaração no Departamento de Pessoal).
  - s) Qualificação cadastral no E-social sem pendências (emitida no site: [consultacadastral.inss.gov.br](http://consultacadastral.inss.gov.br))
  - t) demais documentos que a Prefeitura Municipal de Carandaí julgar necessários, posteriormente informados.
- 17.5 **O candidato, após a nomeação, deverá comparecer à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Carandaí, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no subitem 17.4.**

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Prefeitura Municipal de Carandaí no endereço eletrônico [www.carandai.mg.gov.br](http://www.carandai.mg.gov.br) e no site do Instituto Avalia [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 18.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto Avalia [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 18.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.



- 18.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 18.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo da Instituto Avalia, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 18.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 18.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 18.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 18.7 A Prefeitura Municipal de Carandaí e o Instituto Avalia não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 18.8 A Prefeitura Municipal de Carandaí não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 18.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato [candidato@avalia.org.br](mailto:candidato@avalia.org.br), anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto Avalia através do telefone (44) 3037-0600, no Depto de Atendimento ao Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Carandaí, situada na Praça Barão de Santa Cecília, 68 - Centro - Carandaí/MG - CEP 36280-024, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão do Concurso Público nº 01/2023.
- 18.9.1 A Prefeitura Municipal de Carandaí e o Instituto Avalia não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - b) endereço residencial desatualizado;
  - c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
  - d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 18.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 18.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público nº 01/2023, ouvida pelo Instituto Avalia.
- 18.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 18.12.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Sala 507 e 510 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR.
- 18.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Carandaí/MG, 26 de junho de 2023.

**WASHINGTON LUÍS GRAVINA TEIXEIRA**  
**Prefeito Municipal de Carandaí/MG**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ  
ESTADO DE MINAS GERAIS



**ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

**CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**NÍVEL ALFABETIZADO**

**CARGO 101: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Requisitos:** Fator Instrução: Alfabetizado, saber ler e escrever.

**Atribuições:** Varrer, espanar, encerrar e lavar, vidraças, portas móveis, instalações sanitárias, salas de aula, consultórios, hospitais e demais repartições públicas; Organizar o uso das quadras públicas, bem como do ginásio poliesportivo, bem como mantê-lo sempre limpo e em condições de uso; Preparar, controlar e servir a alimentação escolar; Lavar e zelar pelos utensílios de cozinha e copa; Fazer e servir o café; Manter o filtro sempre com água; Recolher, lavar, passar e conferir as roupas dos pacientes do hospital, ou das crianças da creche; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

**CARGO 102: CALCETEIRO**

**Requisitos:** Fator Instrução: Alfabetizado, saber ler e escrever.

**Atribuições:** Executar o calçamento das ruas, medindo, alinhando e marcando a área a ser calçada; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

**CARGO 103: CARPINTEIRO**

**Requisitos:** Fator Instrução: Alfabetizado, saber ler e escrever.

**Atribuições:** Executar serviços de carpintaria e marcenaria; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

**CARGO 104: CONSERVADOR DE ESTRADAS E LOGRADOUROS**

**Requisitos:** Fator Instrução: Alfabetizado, saber ler e escrever.

**Atribuições:** Manter e conservar as estradas municipais, capinando o mato, roçando, construindo pontilhões, mata-burros, bueiros, abrir valetas, pintar meio fio etc; Varrer, carregar e transportar lixo das ruas etc; Executar serviços referente à limpeza e manutenção de jardins e outras áreas verdes do Município, irrigando, adubando, podando as plantas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

**CARGO 105: OPERÁRIO**

**Requisitos:** Fator Instrução: Alfabetizado, saber ler e escrever.

**Atribuições:** Executar serviços de servente de pedreiro, tais como: Assentar manilhas, quebrar pedras, carregar e descarregar caminhões, fazer massa etc; Fazer blocos, blocetes e similares; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

**CARGO 106: PINTOR**

**Requisitos:** Fator Instrução: Alfabetizado, saber ler e escrever.

**Atribuições:** Executar serviços de pintura em órgãos públicos, faixas, letreiros e placas, etc; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

**CARGO 201: AUXILIAR CUIDADOR DA CASA LAR**

**Requisitos:** Fator de Instrução: Ensino Fundamental Completo.

**Atribuições:** Apoiar e auxiliar as funções do Educador/Cuidador de modo geral; Cuidados com a moradia, organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos. Cuidados básicos com alimentação e preparação dos alimentos; Organização e limpeza do ambiente e espaço físico interno e externo; Atuar na recepção dos acolhidos possibilitando uma ambiência acolhedora; Zelar pela saúde e bem-estar e apoiar os acolhidos nas atividades de higiene pessoal, organização, alimentação; Auxiliar na monitoria e acompanhamento das crianças e adolescentes para a realização de seus afazeres e rotina diária; Auxiliar nas atividades de lazer, recreação e ocupacionais dentro da Casa de Acolhimento ou na comunidade (campos abertos, praça pública, ginásios esportivos entre outros passeios que possam ser ofertados); Estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada, providenciando o atendimento das demandas do indivíduo; Comunicar à equipe técnica e coordenador (a) sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada acolhido, dentro ou fora do espaço físico do Abrigo; Auxiliar e apoiar o

Educador/Cuidador em suas tarefas; Na impossibilidade do Educador/Cuidador, técnico ou Coordenador (a), acompanhar os acolhidos em demandas específicas fora do Abrigo, relacionadas a questões de saúde, educação ou sociais, sempre que necessário; Respeitar as determinações do Coordenador (a); Ter senso de equipe e trabalho grupal; Participar das reuniões sistemáticas de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Participar de cursos de capacitação oferecidos pela Administração; Participar de eventos, reuniões e demais encontros de trabalho, sempre que convidado ou convocado; Manter sigilo profissional e os princípios de ética nos relacionamentos com usuários da Assistência Social; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **CARGO 202: BORRACHEIRO**

**Requisitos:** Fator de instrução: Ensino fundamental incompleto, experiência mínima de 1 ano na função ou equivalente e desejável conhecimento na área de alinhamento e balanceamento.

**Atribuições:** Desmontar, consertar, montar e trocar pneus dos equipamentos, automóveis, caminhões e outros veículos do Município, destinados ao transporte de passageiros e cargas; Fazer remendos em câmaras de ar e pneus, bem como, manchões nos pneumáticos estragados ou furados, havendo possibilidade; Realizar alinhamento e balanceamento nos veículos da frota municipal; Organizar e selecionar os pneus e câmaras consertados, guardando-os em local seguro, mantendo em local separado dos pneus e câmaras inservíveis; Fazer limpeza e manter o seu local de serviço organizado; Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados e responsabilizar-se pela guarda dos mesmos em local adequado; Operar macacos a manivela, catraca ou hidráulicos, zelando pela manutenção dos mesmos; Lubrificar máquinas, veículos e equipamentos; Comunicar ao superior qualquer anomalia que verificar nos veículos, equipamentos e instrumentos de trabalho; Auxiliar na limpeza do pátio; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **CARGO 203: COZINHEIRO**

**Requisitos:** Fator Instrução: Ensino Fundamental Completo, seguido de cursos básicos profissionalizantes com carga horária compreendida entre 200 e 400 horas, ou experiência equivalente profissional comprovada de 12 meses, no mínimo.

**Atribuições:** Avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos; Montar a alimentação escolar de acordo com a apresentação definida; Encaminhar alimentos prontos para o local apropriado; Distribuir alimentos prontos; Lavar, higienizar, descascar e/ou cortar, frutas, verduras e legumes; Descongelar, pré-preparar e/ou preparar, carnes, aves, pescados e vegetais; Colaborar na criação do cardápio; Testar receitas; Quantificar ingredientes; Solicitar manutenção de equipamentos; Observar padrão de qualidade dos alimentos; Zelar, deixar limpo e organizado o local de trabalho, considerando espaço físico, utensílios e equipamentos utilizados no preparo ou pré-preparo e distribuição dos alimentos conforme os padrões legais de higiene; Orientar os auxiliares quanto ao pré-preparo dos gêneros alimentícios; Exercer atividades correlatas.

#### **CARGO 204: MECÂNICO**

**Requisitos:** Fator Instrução: Ensino fundamental completo, possuir curso de capacitação em mecânica pesada e leve e experiência mínima de 01 ano.

**Atribuições:** Executar tarefas de regulagem, reparo e substituição de peças, garantindo o seu perfeito funcionamento; Manter, reparar e efetuar a revisão de motores e peças de caminhões, ônibus, máquinas e dos veículos leves; Desmontar, limpar, montar, reparar e ajustar amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, carburadores, bicos e bombas injetoras, cubos de roda, mangas de eixo, transmissão, bielas, pistões e outros; Trocar motores e montar chassis; Orientar os servidores que auxiliem na execução dos trabalhos; Executar outras tarefas afins; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **CARGO 205: MOTORISTA**

**Requisitos:** Possuir a C. N. H. (Carteira Nacional de Habilitação), categoria D; Fator Instrução: Séries iniciais do ensino fundamental.

**Atribuições:** Dirigir veículos em geral para transporte de materiais e pessoas, em viagens dentro e fora do Município; Dirigir a ambulância, transportando doentes; Dirigir o ônibus no transporte de pessoas; Cumprir a programação pré-estabelecida para atendimento das ordens de serviço ou pedidos; Dirigir caminhões na coleta de lixo e transporte de materiais diversos; Orientar a distribuição das cargas no veículo, tomando os necessários cuidados para a preservação do mesmo; Cumprir as normas de segurança do trânsito; Zelar pela limpeza e conservação do veículo como: combustível, água, luz, óleo lubrificante, calibragem de pneus, providenciando o abastecimento e reparos, quando necessário; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **CARGO 206: PORTEIRO**

**Requisitos:** Fator Instrução: Séries iniciais do ensino fundamental.

**Atribuições:** Vigiar e prestar informações quando solicitado sobre assuntos referentes ao órgão que está locado; Controlar a entrada e saída de pessoas; Fiscalizar o horário de cumprimento do horário de funcionamento ao público nos órgãos municipais; Fazer com que os visitantes respeitem as normas estipuladas no setor público; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

### **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

#### **CARGO 301: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**Requisitos:** Fator Instrução: Ensino médio completo.

**Atribuições:** Executar tarefas administrativas, protocolo, cadastros diversos; Emitir notas fiscais; Atender o público em geral, telefones e transmitir recados; Protocolar documentos; Controlar as correspondências; Efetuar trabalhos de digitação e arquivo; Lançar os tributos municipais, assim como pagamento dos contribuintes em livros próprios, controlando assim a arrecadação; Controlar a arrecadação; Efetuar cálculos complexos (tais como IPTU, ITBI, etc); Controlar o andamento das tarefas administrativas do seu setor; Controlar a aplicação dos recursos oriundos de convênios; Efetuar controles diversos; Colaborar na confecção da folha de pagamento do pessoal; Calcular encargos

sociais, férias, horas extras, levantamento de tempo de serviço etc; Auxiliar na confecção da prestação de contas; Classificar e emitir notas de empenho; Lançar minutas de receitas e despesas nos livros próprios efetuando balancetes; Efetuar a emissão de guias diversas, notas fiscais e certificados diversos; Emitir alvarás de licença; Realizar as atividades rotineiras dos departamentos, além de desempenhar atividades correlatas; Examinar papéis avulsos e dar informações sumárias; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **CARGO 302: AGENTE DE ALMOXARIFADO DA CRECHE PRÓ-INFÂNCIA**

**Requisitos:** Fator Instrução: Ensino fundamental completo e curso de capacitação em Informática abrangendo ferramentas de edição de texto e planilhas (Excel, StarCalc, Microsoft Access e similares).

**Atribuições:** Coordenar entrada e saída de mercadorias; Fazer registro e inventário de materiais permanentes ou de consumo; Inspeccionar itens defeituosos e enviá-los para reparo; Conferir se os produtos recebidos estão de acordo com o que foi solicitado, em quantidade e integridade; Manipular softwares e planilhas; Fazer a distribuição e o controle dos materiais distribuídos, observando regularidade, estimando as quantidades e o período de tempo necessário para reposição; Classificar os produtos de acordo com seu tipo e alocá-los no espaço adequado; Cuidar e inspecionar as datas de validade colocando produtos próximos ao vencimento para serem utilizados primeiro; Recolher e destinar corretamente produtos com validade vencida do estoque; Zelar pelo não desperdício de materiais; Cuidar de materiais perecíveis ou de alta periculosidade (produtos químicos ou explosivos, por exemplo); Prever demandas futuras, para evitar que falem materiais; Criar ou adotar modelos de indexação; Organizar arquivos e documentos de forma que sejam rapidamente localizados em caso de necessidade; Tomar providências caso identifique alguma irregularidade seja no mal uso ou extravio de materiais; Fazer, de tempos em tempos, o levantamento dos estoques no almoxarifado para atualizar o inventário; Observar se a sua equipe está utilizando os equipamentos de segurança exigidos para cada tipo de manuseio; Garantir o cumprimento das normas e regulamentos do almoxarifado.

#### **CARGO 303: AGENTE EDUCADOR**

**Requisitos:** Fator Instrução: Ensino médio completo com formação complementar em primeiros socorros.

**Atribuições:** Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque, orientando o motorista quanto ao fechamento e abertura da porta do veículo para que o embarque e desembarque aconteçam com segurança; Identificar o pai e/ou responsável pelo aluno nos pontos de desembarque na volta da instituição de ensino; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Auxiliar o professor, a partir de sua orientação, em atividades educativas, nas turmas de educação infantil 3 a 5 anos; Auxiliar o professor em atividades educativas, nas demais turmas do Ensino fundamental; Auxiliar e/ou realizar atividades de vida diária - alimentação, banho, acompanhamento de crianças ao banheiro, trocas; Prestar auxílio a todos(as) os(as) professores(as) da turma, nas atividades educativas dentro e fora da instituição; Zelar pelo cuidado com os alunos, relacionamento respeitoso, atento, disponível a eles todo o tempo; Participar das atividades da turma, sempre acompanhado(a) pelo(a) professor(a); brincadeiras, auxílio na entrada e saída, rodas, estórias, parquinho, organização dos espaços, organização dos pertences das crianças, pinturas, modelagens e tantos outros que compõem o currículo Escolar; Apoiar a locomoção do estudante com deficiência (se usuário de cadeira de rodas, se apresenta mobilidade reduzida que acarrete necessidade de apoio/auxílio) que garanta segurança no ambiente escolar; Cuidar da higiene (higienização e troca de fraldas, apoio no uso do banheiro e durante a própria higienização de acordo com a necessidade e possibilidade de autonomia do estudante, cuidados com estudantes que utilizam bolsas coletoras e sondas); Cuidar da alimentação (oferta de alimentação para estudantes que não possuem mobilidade física dos membros superiores, apoio em casos de alimentação por sonda, supervisão e apoio na alimentação dos estudantes que conseguem realizar a atividade com ajuda); Cuidar e apoiar os estudantes que utilizam equipamentos para respiração em função de comprometimento motor (necessário, em caráter excepcional, nível mínimo de estudo em enfermagem ou formação de auxiliar de enfermagem); Mediar nas atividades escolares planejadas pelos professores da turma, de modo a garantir estratégias de acessibilidade usadas pelo estudante; Apoiar o professor com deficiência na organização do trabalho em sala de aula ou no horário de planejamento de aulas; A substituição, como cometimento temporário das atribuições específicas do Professor, durante afastamentos do respectivo titular ou em caso de vacância, quando o professor Eventual da escola ou setor já estiver em outra substituição, até o provimento efetivo, poderá sob supervisão constante do Especialista em Educação, passar atividades planejadas pelo Professor Titular ou auxiliar aluno apoiado; Durante o período em que não estiver procedendo ao Monitoramento do Transporte Escolar ou auxiliando à docência em sala de aula, realizar, obrigatoriamente, atividades relacionadas às atribuições do cargo de acordo com determinação da chefia imediata; Carga horária: 40 horas semanais, cumprida no percurso do transporte escolar e dentro das instituições de ensino, podendo ser organizada em escolas com intervalos de até 4h (quatro horas) entre uma escala e outra.

#### **CARGO 304: ASSISTENTE ESCOLAR ESPECIALIZADO (AEE)**

**Requisitos:** Fator Instrução: formação básica em nível de ensino médio obtido em curso de magistério ou magistério pós-médio e formação complementar obrigatória conforme descrição do cargo.

**Atribuições:** Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades; Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda; Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; Zelar pelo uso racional e econômico e pela conservação dos equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho; Colaborar com o Professor Regente da Turma na observância de regras de segurança quando do atendimento aos alunos e da utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer dos alunos com Atendimento Escolar Especializado; Participar de programas de capacitação corresponsável; Atuar de forma colaborativa com o professor regente da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com Atendimento Escolar Especializado ao currículo e a sua interação no grupo; Promover condições para a inclusão dos alunos com Atendimento Escolar Especializado em todas as atividades da escola e orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo Escolar; Sugerir e elaborar materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos na sala de aula, de acordo com a deficiência específica do aluno atendido; Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade; Desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva, quando a situação do aluno atendido for condizente com essa necessidade; Indicar, confeccionar, adaptar e orientar o uso de materiais e recursos específicos para uso do aluno com Atendimento Escolar Especializado na sala

de aula; Prestar auxílio individualizado aos estudantes que não realizam, com independência, as atividades de locomoção, higiene, alimentação etc; Atuar de forma articulada com os professores da sala de aula comum, da Sala de Recursos Multifuncionais, entre outros profissionais no contexto da escola e equipes multiprofissionais; Acompanhar o estudante nos lugares onde ele estiver dentro da área escolar e nas atividades extraclasse; Auxiliar o estudante no cumprimento de atividades na sala de aula, após orientação e entrega de material pedagógico, por parte do (a) professor (a) pedagogo(a); Presença nas reuniões do Conselho de Classe com devolutiva à equipe da Educação Inclusiva; Realizar registros sistematizados das ações desenvolvidas e relatórios periódicos, focando os avanços alcançados e os desafios a serem vencidos; Fazer sugestão de encaminhamento para atendimentos clínicos que se fizerem necessários; Manter contato com os profissionais da área clínica que atendam as crianças, para promover intersectorialidade entre Educação, Família e Saúde, visando melhor estruturação do plano de atendimento do aluno com Atendimento Escolar Especializado; Orientar e auxiliar o professor referência da turma do estudante junto à equipe pedagógica, no preenchimento do PDI (Plano de Desenvolvimento Individualizado), de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei 9394/96 e SD nº 01/2005 (SEE-MG).

#### **CARGO 305: AUXILIAR DE DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

**Requisitos:** Fator Instrução: Ensino médio completo.

**Atribuições:** Recepcionar, conferir e armazenar produtos da Alimentação Escolar; Fazer os lançamentos de movimentação de entrada e saída, controlando o estoque; Distribuir os produtos e materiais; Organizar o estoque a fim de facilitar a movimentação dos itens armazenados; Zelar pelo controle de qualidade dos alimentos estocados; Manter controle de validade dos produtos, etiquetando-os nas prateleiras de acordo com os rótulos de validade dos produtos armazenados; Ter os cuidados específicos para cada tipo de alimento: secos, frescos, congelados, perecíveis etc; Zelar pelo ambiente do Depósito Central de Distribuição da Alimentação Escolar; Zelar pela organização e limpeza do depósito da Alimentação Escolar; Receber, armazenar e prestar contas de todo material ou gênero alimentício adquirido para o Depósito Central de Distribuição da Alimentação Escolar; Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias; Participar de eventos, cursos, treinamentos ou capacitações, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela chefia imediata, visando ao aprimoramento profissional; Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário; Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração; Respeitar o uso dos EPI (Equipamentos de Proteção Individual) fornecidos pela SEDUC; Participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEDUC; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho seus colegas; Participar das atribuições decorrentes do setor de trabalho o exercer as específicas da sua função; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **CARGO 306: CUIDADOR DA CASA LAR**

**Requisitos:** Fator de Instrução: Ensino Médio Completo.

**Atribuições:** Prestar atendimento a crianças e adolescentes afastados do convívio familiar, em estado de abandono, negligência, maus tratos físicos e/ou psicológicos, abuso e/ou exploração; Construir e manter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Organizar a rotina doméstica e o espaço residencial; Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; Promover os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes acolhidos; Organizar o ambiente com atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente, conforme faixa etária; Auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecer a autoestima e construção da identidade; Organizar fotografias e registros de momentos individuais do desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhar os acolhidos nos serviços disponibilizados pela rede (saúde, educação e outros serviços requeridos no cotidiano); Apoiar o processo de preparação da criança ou adolescente para o desligamento, com a supervisão de profissional de nível superior; Exercer suas funções residentes conforme escala de trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **CARGO 307: FISCAL AMBIENTAL**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível técnico ou superior em Meio Ambiente ou Saneamento Ambiental, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação.

**Atribuições:** Fiscalizar a execução de projetos nas áreas de controle, conservação e educação ambiental; Fiscalizar, coordenar e/ou executar programas de controle, conservação e educação ambiental; Propor e implementar estratégias de controle de atividades que estejam gerando poluição sonora, hídrica, do ar e do solo; Realizar estudos e pesquisas, aplicando-as no desenvolvimento de tecnologias alternativas que venham a promover a melhoria da qualidade de vida; Proceder a fiscalização e avaliação dos estudos de impacto ambiental, elaborando pareceres e relatórios, com vista a subsidiar a concessão ou não de licenciamento de atividades potencialmente poluidoras; Fiscalizar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos para o licenciamento ambiental dos empreendimentos que pretendem se instalar no Município, baseando-se nas leis ambientais federais, estaduais e municipais; Coordenar a execução de serviços de recuperação, conservação, manutenção e arborização de parques, praças, jardins e áreas protegidas; Coordenar campanhas educativas sobre as questões ambientais do Município; Localizar, fiscalizar e mapear áreas críticas em que se desenvolvem atividades utilizadoras de recursos naturais consideradas, efetivas ou potencialmente, poluidoras, bem como, empreendimentos capazes de causar degradação ambiental; Realizar análises de projetos públicos ou privados que impliquem o uso de recursos naturais, avaliando o potencial de impacto dos mesmos sobre o meio ambiente; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; 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 trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concorrentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; Acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando as práticas usadas para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção

ambiental; Instaurar processos por infração verificada pessoalmente; Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio ambiente urbano, rural e florestal; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; Observar normas de segurança individual e coletiva; Zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **CARGO 308: FISCAL DE OBRAS**

**Requisitos:** Fator Instrução: Curso técnico ou médio em qualquer área.

**Atribuições:** Executar tarefas de fiscalização quanto a aplicação da legislação municipal de obras; Elaborar autos de infração e laudos em conformidade com a legislação municipal.

#### **CARGO 309: FISCAL DE POSTURAS**

**Requisitos:** Fator Instrução: Curso técnico ou médio em qualquer área.

**Atribuições:** Executar tarefas de fiscalização quanto a aplicação da legislação municipal de posturas; Elaborar autos de infração e laudos em conformidade com os Códigos Tributário e de Posturas municipais; Fiscalizar e emitir parecer a respeito de posturas para fins de concessão de alvarás; Observar e cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **CARGO 310: FISCAL SANITÁRIO**

**Requisitos:** Fator Instrução: Curso técnico ou médio em qualquer área.

**Atribuições:** Executar tarefas de fiscalização quanto a aplicação da legislação municipal sanitária; Elaborar autos de infração e laudos em conformidade com o Código Tributário e Sanitário; Observar e cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **CARGO 311: MONITOR DE CRECHE**

**Requisitos:** Fator Instrução: Ensino médio completo.

**Atribuições:** Receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis; Promover atividades que atendam as necessidades básicas das crianças no campo afetivo, social e intelectual; Estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica, verbal e escrita; Executar atividades diárias de recreação com as crianças e trabalhos educacionais e artes diversas; Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal em todos os ambientes; Auxiliar a criança na alimentação orientando atitudes e hábitos em relação a etiqueta alimentar, bem como a socialização na ação educativa; Mediar o desenvolvimento da criança frente os aspectos cognitivos, afetivos, físicos, sociais e psicomotores; Observar a saúde e o bem estar das crianças, acompanhando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial, ministrar medicamentos conforme prescrição médica; Prestar primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência; Orientar os pais quanto à higiene infantil, avanços da aprendizagem, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob a sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária das crianças; No transporte escolar, verificar o cinto de segurança, auxiliando a colocação quando necessário, auxiliar na subida e descida das crianças, orientar ao motorista quanto à abertura e fechamento de portas do veículo, na descida nos pontos de desembarque de volta para casa, posicionar-se na porta antes da descida das crianças, certificando-se de que as mesmas estão sendo entregues aos pais e ou responsáveis com segurança; Organizar arquivos, receber, classificar, registrar, arquivar e expedir documentos e correspondências de sua competência; Colaborar na organização de festas e eventos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas afins.

#### **CARGO 312: OPERADOR DE MOTONIVELADORA**

**Requisitos:** Fator Instrução: Ensino Médio Completo, Carteira de Habilitação da Categoria "D" ou "E", Certificado de Curso de Capacitação em Motoniveladora.

**Atribuições:** Manobrar máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação de terra; Movimentar a lâmina da niveladora ou pá mecânica ou borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; Manobrar a máquina, acionando os comandos para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar; Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos; Acompanhar os controles de manutenção corretiva e preventiva; Atender ao público interno e externo; Efetuar tarefas de operação de máquinas em outros equipamentos nos casos em que a situação for necessária; Observar e cumprir as normas de higiene, medicina e segurança do trabalho; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato;

#### **CARGO 313: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA**

**Requisitos:** Fator Instrução: Ensino Médio Completo, Carteira de Habilitação da Categoria "D" ou "E", Certificado de Curso de Capacitação em Retroescavadeira.

**Atribuições:** Conduzir máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; Movimentar a pá escavadeira, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos; Acompanhar os controles de manutenção corretiva e preventiva; Atender ao público interno e externo; Efetuar tarefas de operação de máquinas em outros equipamentos nos casos em

que a situação for necessária; Observar e cumprir as normas de higiene, medicina e segurança do trabalho; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato;

#### **CARGO 314: PROFESSOR I**

**Requisitos:** Fator Instrução: Ensino médio completo - Curso de Magistério.

**Atribuições:** Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; Exercer a coordenação de matérias; e) Integra-se aos órgãos complementares da escola; e outras atividades correlatas. Participar da elaboração da 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 e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.; Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função da docente; Atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

#### **CARGO 315: RECEPCIONISTA**

**Requisitos:** Fator Instrução: Ensino fundamental completo.

**Atribuições:** Recepcionar as pessoas que comparecerem aos órgãos públicos, dando informações necessárias e encaminhando-as, de acordo com seu desejo; Atender as ligações e operar sistema telefônico; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **CARGO 316: SECRETÁRIO ESCOLAR**

**Requisitos:** Fator Instrução: Ensino médio completo.

**Atribuições:** Preenchimento de relatórios diversos tais como: Histórico Escolar, diários de classe, mapa de notas, boletins, livros de exames finais e de matrícula e outros documentos; Organizar arquivos, efetuar transferências; Receber, classificar, registrar, arquivar e expedir documentos e correspondências; Atender a alunos; Controlar o livro de ponto dos funcionários da escola; Ajudar na organização de festas e eventos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

#### **CARGO 317: SECRETÁRIO ESCOLAR DA CRECHE PRÓ-INFÂNCIA**

**Requisitos:** Fator Instrução: Ensino médio completo e e curso de capacitação em Informática abrangendo ferramentas de edição de texto e planilhas (Excel, StarCalc, Microsoft Access e similares).

**Atribuições:** Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, O SERIE/ESCOLA e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da: Identidade e regularidade da vida escolar do aluno e Autenticidade dos documentos escolares; Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço; Responder ao Censo Escolar Anual, de forma digitalizada ou geração de arquivo digital em sistema de gestão escolar e envio para o Censo Escolar; Utilizar as novas tecnologias da informação e da comunicação, saber trabalhar com um sistema de gestão escolar, portais online e aplicativos escolares; Alimentar o Preenchimento de Diário on-line e emitir relatórios diversos tais como: Histórico Escolar, diários de classe, mapa de notas, boletins, resultados finais e de matrícula e outros documentos de forma tradicional ou em arquivo digital; Atender a alunos, pais, professores e demais pessoas que buscam atendimento na Secretaria; Controlar o ponto dos funcionários da escola; Apurar a frequência, avaliar ponto, atestados, afastamentos, licenças, horas extras, horas excedentes, escalas e entregar ao departamento de Recursos Humanos nas datas previstas; Ajudar na organização de festas e eventos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

#### **CARGO 318: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**Requisitos:** Fator Instrução: Nível Médio e Curso Técnico de Informática com certificado de conclusão.

**Atribuições:** Ler e executar diagramas; Instalar componentes da parte interna de um computador-placas, pentes de memória, drives, discos rígidos; Conectar monitor, teclado, mouse e equipamentos periféricos, como impressoras, scanners, - nobreaks e estabilizadores; Instalar programas requisitados pelos departamentos; Preparar todo o sistema para que sua utilização se tome o mais fácil possível; Testar o equipamento várias vezes, até comprovação de sua eficiência ideal; Treinar pessoal para uso do equipamento e dos programas; Fazer manutenção e atualização de todo o sistema; Auxiliar no desenvolvimento de software para a administração; Dar atenção a reclamações e passar informação ao Analista responsável; Executar outras tarefas afins; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **CARGO 319: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE**

**Requisitos:** Fator Instrução: Diploma de conclusão de curso técnico em meio ambiente e possuir registro no CREA.

**Atribuições:** Auxiliar no processo de formulação, avaliação e atualização da Política Municipal do Meio Ambiente; Realizar estudos técnicos-

científicos sobre o meio ambiente e difundir seus resultados; Fiscalizar, autuar e aplicar penalidades por infração à legislação ambiental do Município; Emitir laudos e pareceres e prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades dos gestores ou secretárias com atribuições ambientais; Executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas; Orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **CARGO 320: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

**Requisitos:** Fator de Instrução: Curso Técnico em Nutrição e Dietética e possuir registro no Conselho Regional de Nutricionistas.

**Atribuições:** Coletar dados estatísticos ou informações por meio da aplicação de entrevistas, questionários e preenchimento de formulários conforme protocolo definido pelo nutricionista responsável técnico; Realizar nos pacientes a pesagem e aplicar outras técnicas de mensuração de dados corporais definidas pela concretização da avaliação nutricional; Supervisionar as atividades de higienização de alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios visando à segurança alimentar e difundindo as técnicas sanitárias vigentes; Participar de programas de educação alimentar para a clientela atendida, conforme planejamento estabelecido pelo nutricionista; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; Participar de pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação; Acompanhar e orientar as atividades da Unidade de Nutrição e Dietética (UND), de acordo com as suas atribuições; Auxiliar o nutricionista no controle periódico dos trabalhos executados na Unidade de Nutrição e Dietética (UND); Observar, aplicar e orientar os métodos de esterilização e desinfecção de alimentos, utensílios, ambientes e equipamentos, previamente estabelecidos pelo nutricionista; Relacionar os vários tipos de dietas de rotina com a prescrição dietética indicada pelo nutricionista; Observar as características organolépticas dos alimentos preparados, bem como as transformações sofridas nos processos de cocção e de conservação, identificando e corrigindo eventuais não conformidades; Realizar outras atividades pertinentes à realidade da Unidade de Nutrição e Dietética desta Autarquia, requeridas pela Nutricionista Responsável Técnica, que não comprometam a legalidade da atuação do Técnico em Nutrição e Dietética;

#### **CARGO 321: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Requisitos:** Diploma de conclusão de curso técnico em segurança do trabalho.

**Atribuições:** Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção. Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso; Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho; Manter contato junto aos serviços médico e social da Instituição para o atendimento necessário aos acidentados; Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis; Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes; Orientar os funcionários da Instituição no que se refere à observância das normas de segurança; Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho; Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

### **NÍVEL SUPERIOR**

#### **CARGO 401: ADMINISTRADOR DE REDES**

**Requisitos:** Fator de Instrução: Curso de nível Superior na área relacionada.

**Atribuições:** Projetar e instalar redes de computadores funcionais, bem como conexões e cabeamento; Executar tarefas de desenvolvimento e manutenção de redes; Executar diagnóstico de falhas do sistema e identificar gargalos para garantir uma eficiência de longo prazo da rede; Inspeccionar a infraestrutura de LAN e corrigir pequenos ou grandes problemas/erros; Testar e configurar softwares e manter e reparar hardwares e dispositivos periféricos; Avaliar o desempenho da rede e encontrar maneiras de melhorar; Organizar e programar atualizações e manutenções sem interromper o trabalho das pessoas; Fornecer direção técnica a colegas de trabalho quanto ao uso de computadores e redes e oferecer conselhos e instruções abrangentes; Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas voltadas para sua especialidade; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

#### **CARGO 402: ADVOGADO – 20 HORAS**

**Requisitos:** Fator Instrução: Bacharel em Direito e registro na OAB.

**Atribuições:** Emitir pareceres jurídicos em todas as áreas do poder executivo municipal sobre a constitucionalidade dos atos municipais, em especial quando solicitado, nas áreas e atividades relativas à: tributação, fiscalização, licitações, plano diretor, gestão de pessoas, representando - o em juízo ou fora dele; Coordenar, redigir, elaborar, analisar e emitir documentos e pareceres jurídicos, minutas de contrato, convênios informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Contribuir na elaboração de projetos de lei do executivo municipal, analisando legislação para atualização e implementação; Representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do poder executivo municipal, em qualquer foro ou instância, por delegação do seu Dirigente; Assessorar juridicamente os grupos de trabalhos técnicos e administrativos, com ênfase na orientação preventiva; Adequar os fatos à legislação aplicável, estudando a matéria jurídica e de outra natureza e consultando códigos, leis e jurisprudência, doutrina e outros documentos; Participar, quando designado, de comissões, conselhos e grupos de trabalho para análise e emissão de pareceres jurídicos; Orientar na defesa técnica, instruindo pareceres, quando necessário; Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional; Postular em juízo, propondo ou contestando ações; Solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público; Avaliar provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis; Preservar interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito; Cumprir prazos legais; Executar outras atividades afins, correlatas e compatíveis com o cargo e a formação profissional a critério da administração.

#### **CARGO 403: ARQUIVISTA**

**Requisitos:** Fator de Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da função.



**Atribuições:** Planejar, organizar e dirigir serviços de arquivo; Efetuar o planejamento, bem como orientar e acompanhar o desenvolvimento do processo documental e informativo afeto ao arquivo; Planejar e orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais; Participar no planejamento de novos documentos e controle de cópias; Efetuar o planejamento e organização do centro de documentação; Dirigir centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; Fazer o planejamento e reorganização dos serviços de microfilmagem; Orientar e dirigir o serviço de microfilmagem da documentação arquivada; Efetuar a orientação do planejamento e da automação de atividades específicas, dentro das normas técnicas aplicadas aos arquivos; Orientar a classificação, arranjo e descrição de documentos a serem arquivados; Orientar avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; Promover medidas necessárias à conservação dos documentos arquivados; Desenvolver estudos, do ponto de vista cultural, em documentos para verificar a importância de arquivamento; Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua especialidade; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Emitir pareceres em matérias de sua especialidade; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **CARGO 404: ASSISTENTE SOCIAL – 30 HORAS**

**Requisitos:** Fator Instrução: Curso Superior completo (Assistente Social) e registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).

**Atribuições:** Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas no inciso II deste artigo; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades.

#### **CARGO 405: AUXILIAR DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DA CRECHE PRÓ-INFÂNCIA**

**Requisitos:** Fator Instrução: Curso Superior completo conforme descrição do cargo.

**Atribuições:** Auxiliar o Coordenador Pedagógico no desempenho de todas as tarefas relacionadas à área Pedagógica da Instituição de Ensino; Auxiliar o Professor nos ambientes em que se desenvolvem as atividades com os alunos; Participar de estudos de formação continuada, na elaboração e efetivação da Proposta Pedagógica; Colaborar na organização do ambiente, bem como auxiliar, quando necessário, no atendimento às famílias das crianças; Dar atendimento e acompanhamento aos alunos nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos em que não houver a assistência dos professores e monitores; Comunicar à equipe da escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos, bem como outras ocorrências do dia a dia; Auxiliar os professores quanto a providências de assistência diária aos alunos; Colaborar no controle dos alunos quando da participação em atividades extra ou intraescolar de qualquer natureza; Colaborar nos programas de recenseamento e controle de frequência diária dos alunos, inclusive para fins de fornecimento de alimentação escolar; Acompanhar os alunos à sua residência, quando necessário; Prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações; Auxiliar e orientar os professores no atendimento aos alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; Colaborar para a manutenção da disciplina, organização e participar, em conjunto com a equipe escolar, da implementação das normas de convívio e; Executar atividades correlatas atribuídas pela Coordenação Pedagógica e Direção da unidade educacional.

#### **CARGO 406: BIBLIOTECÁRIO**

**Requisitos:** Fator Instrução: Habilitação em nível superior completo em Biblioteconomia, com registro no respectivo órgão ou conselho de Classe.

**Atribuições:** Disponibilizar informação sobre livros, documentos e periódicos; Gerenciar biblioteca, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; Disseminar informação com o objetivo de facultar o acesso e geração do conhecimento; Desenvolver estudos e pesquisas; Realizar difusão cultural; Desenvolver ações educativas; Prestam serviços de assessoria e consultoria; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior imediato informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras atividades afins e correlatas.

#### **CARGO 407: BIÓLOGO**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Biológicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

**Atribuições:** Realizar pesquisas na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos; Colecionar diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões; Manter espécies silvestres e exóticas e recursos florestais, pesqueiros e hídricos; Estabelecer medidas de manejo e conservação de recursos naturais renováveis; Desenvolver projetos de reflorestamento; Desenvolver programas de controle de pragas, doenças, parasitas e vetores; Elaborar e executar projetos de desenvolvimento sustentável; Desenvolver projeto para manejo de lixo doméstico, industrial e hospitalar; Organizar atividades sobre higiene, educação sanitária e degradação ambiental; Desenvolver atividades de integração do homem com a natureza; Organizar atividades de reciclagem de materiais; Executar levantamentos socioeconômicos e ambientais, elaborando prognósticos e planos estratégicos sobre manejo, preservação, recuperação do meio ambiente e desenvolvimento socioeconômico; Emitir relatórios de impacto ambiental; Realizar estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas, como dissecação, microscopia, coloração por substância química e fotografia, para obter resultados e analisar sua aplicabilidade; Preparar informes sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados em saúde, agricultura, meio ambiente e outros campos, ou para auxiliar futuras pesquisas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas,

fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; 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 trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Observar normas de segurança individual e coletiva; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **CARGO 408: CONTADOR**

**Requisitos:** Fator Instrução: Curso Superior (Contabilidade) e Registro no Conselho de Classe.

**Atribuições:** Efetuar trabalhos relacionados à contabilidade do Município; Conferir documentos a serem contabilizados, empenhando-os em seguida; Lançar a arrecadação, ajudar na elaboração do balancete e balanço anual; Contribuir para a confecção dos relatórios de execução fiscal e orçamentária do Município, bem como no fechamento da prestação de contas anual e de convênios; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **CARGO 409: CONTROLADOR GERAL**

**Requisitos:** Fator Instrução: Curso Superior em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia.

**Atribuições:** Caberá ao controlador a responsabilidade de conferir preventivamente os processos para empenhamento de despesa, verificando especialmente a existência de lei autorizativa; se a despesa é considerada afeta ao Município; a realização de processo licitatório quando necessário; termo de contrato em vigor; documentação exigida na legislação vigente para que a despesa seja empenhada; a correta aplicação da dotação orçamentária. Zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, o controle de estoque, almoxarifado, controle de patrimônio, controle de abastecimento, de manutenção de veículos, obras públicas, convênios, controle de atendimento à assistência social, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado; Controlar os limites para a inscrição de despesas em restos a pagar; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Determinar providências e estabelecer contatos relacionados com as atividades do controlador interno;

#### **CARGO 410: COORDENADOR PEDAGÓGICO DA CRECHE PRÓ-INFÂNCIA**

**Requisitos:** Fator Instrução: Curso Superior completo em Pedagogia, conforme descrição do cargo.

**Atribuições:** Atribuição do Âmbito Pedagógico: Atuar no desenvolvimento integral dos alunos, promovendo a ampliação do domínio dos conhecimentos e saberes dos alunos, elevando o nível de desempenho escolar evidenciado pelos instrumentos de avaliação externa e interna; Intervir na prática docente, incentivando os docentes a diversificarem as oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento, visando a superação das dificuldades detectadas junto aos alunos; Promover o aperfeiçoamento e o desenvolvimento profissional dos professores e demais auxiliares designados, com vistas à eficácia e melhoria de seu trabalho; Acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos em todos os aspectos: sociais, emocionais, motores, cognitivo, etc; Atuar no sentido de tomar as ações de coordenação pedagógica espaço coletivo de construção permanente da prática docente; Assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores e demais auxiliares participantes do cuidado e do desenvolvimento infantil, a investirem em seu desenvolvimento profissional; Assegurar a participação ativa de todos os professores e demais auxiliares do segmento/nível objeto da coordenação, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador; Organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem; Conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores e auxiliares; Divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis; Participar da elaboração do Plano de Gestão da Escola; Coordenar as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares; Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais programações de apoio educacional; Prestar assistência técnico-pedagógica aos professores e auxiliares, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino; Propor técnicas e procedimentos; Selecionar e fornecer materiais didáticos; Organizar atividades; Propor à equipe docente, uma sistemática de avaliação e acompanhamento, nas diferentes atividades e nas áreas do conhecimento; Coordenar a programação e acompanhar a execução de ações que levem os alunos que estão em defasagem ao alcance das expectativas de aprendizagem; Organizar as reuniões semanais de Trabalho Pedagógico Coletivo, registrando a sua execução; Garantir o registro reflexivo dos professores sobre as reuniões semanais de Trabalho Pedagógico Coletivo; Garantir os registros do processo pedagógico coerentes com a linha de ação adotada no Projeto Educativo; Coordenar a programação e execução das reuniões de análise de desempenho dos alunos; Propor e coordenar atividades de capacitação permanente de professores e auxiliares; Assessorar o Diretor da Escola, especificamente, quanto a decisões relativas à matrícula e transferência, agrupamento de alunos e utilização de recursos didáticos da escola; Elaborar relatório de suas atividades e participar da elaboração do Relatório Anual da Escola; e Participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional. Atribuições do Âmbito Administrativo: Organizar as atividades de planejamento no âmbito da Creche Pró-Infância; Auxiliar e coordenar com a direção, a elaboração do Plano de Gestão da Creche Pró-Infância em consonância com o Plano de Trabalho Anual da Secretaria Municipal da Educação; Acompanhar e avaliar a execução do Plano de Gestão da Creche Pró-Infância em todas as suas fases; e Organizar, com a equipe escolar, as reuniões pedagógicas da Creche Pró-Infância.

#### **CARGO 411: ENGENHEIRO CIVIL**

**Requisitos:** Fator Instrução: Curso Superior em Engenharia Civil e possuir registro no Conselho Regional de Engenharia (CREA).

**Atribuições:** Analisar, aprovar ou não projetos de obras particulares, desmembramentos, remembramentos, ratificação de área e projetos de loteamento; Emitir alvará de construção e habite-se; Emitir certidões relacionadas às obras particulares; Elaborar e fiscalizar a execução de projetos e obras municipais; Elaborar laudos técnicos e emitir pareceres dentro de sua área de competência e fiscalizar obras licenciadas pela Prefeitura Municipal; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **CARGO 412: ENGENHEIRO FLORESTAL**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Florestal, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da classe.

**Atribuições:** Planejar, coordenar e executar atividades de florestamento e reflorestamento, inventário florestal, manejo de florestas e melhoramento florestal; Planejar, coordenar e executar atividades de identificação de madeiras; Desenvolver estudos e projetos para a preservação de recursos naturais renováveis e conservação de ecossistemas; Elaborar relatórios de impactos ambientais; Administrar parques, hortos e reservas florestais; Pesquisar novas técnicas de reflorestamento e preservação, bem como de tecnologias adequadas à indústria madeireira; Orientar e supervisionar estudos relativos à economia e crédito rural para fins florestais; Realizar perícias e auditorias; Ministrar cursos, seminários e palestras; Analisar amostras colhidas e resultados de análises laboratoriais; Elaborar normas e procedimentos técnicos; Elaborar estudos estatísticos; Emitir laudos e pareceres técnicos; Fiscalizar atividades de extrativismo; Relatar crimes ambientais e florestais; Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho; Supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos); Supervisionar processos de recuperação de área degradada; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **CARGO 413: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO**

**Requisitos:** Fator Instrução: Curso Superior completo em Pedagogia.

**Atribuições:** Planejar e avaliar a ação educativa na rede municipal de ensino; Confeccionar o horário das aulas, juntamente com o serviço de direção escolar; Participar do conselho de classe; Efetuar levantamento de notas e faltas dos alunos; Atender os alunos com dificuldade de aprendizagem; Promover o bom entrosamento entre professores e alunos; Confeccionar o horário das avaliações, em conjunto com o serviço de direção escolar; Atender a pais de alunos; Efetuar a análise dos resultados dos rendimentos dos alunos, identificando problemas e apresentando soluções; Organizar e promover eventos nas escolas, tais como: gincanas, páscoas, comemorações cívicas etc; Visitar classes escolares; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

#### **CARGO 414: FARMACÊUTICO**

**Requisitos:** Fator Instrução: Curso Superior em Farmácia ou Bioquímica com registro no Conselho Regional de Farmácia.

**Atribuições:** Responder inclusive tecnicamente pelas Farmácias ou dispensários Municipais; Executar serviços pertinentes as vigilâncias em saúde; Executar outros serviços pertinentes à função de farmacêutico; Realizar o diagnóstico da situação da assistência farmacêutica da população do território, bem como identificar as necessidades da população, buscando estratégias de intervenção em conjunto com a equipe de Programas de saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde, a gestão, outros setores e demais atores sociais; Responsabilizar-se pelos medicamentos utilizados na sala de observação e demais espaços das Unidades de Saúde, bem como realizar o controle de estoque e a devida reposição dos medicamentos; Elaborar procedimentos operacionais padrão para execução dos procedimentos de Assistência Farmacêutica nas Unidades Básicas de Saúde; Realizar ações junto à equipe e à comunidade que promova o uso racional de medicamentos; Realizar ações junto à equipe e à comunidade que melhore a adesão à terapia medicamentosa; Realizar dispensação de medicamentos nas Unidades de Saúde onde há Farmácia; Responsabilizar-se pela dispensação dos medicamentos para as pessoas portadoras de doenças crônicas residentes na zona rural e/ou outra localidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Auxiliar os profissionais na abertura de processo para recebimento de medicamentos do componente de Alto Custo da Assistência Farmacêutica, disponibilizados pelo Estado; Responsabilizar-se pelo Programa de Medicamentos não básicos disponibilizados pelo município; Participar de reuniões interdisciplinares periódicas para discussão de casos e educação permanente, onde podem ser incluídos materiais educativos e temas demandados pelos Profissionais que atuam em Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde; Participar de reuniões interdisciplinares periódicas com todos os Profissionais que atuam em Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde; Realizar outras atividades definidas pela gestão municipal; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **CARGO 415: FISCAL TRIBUTÁRIO**

**Requisitos:** Fator Instrução: Curso Superior.

**Atribuições:** Executar tarefas no tocante a fiscalização no âmbito tributário do Município; Fiscalizar obras e o comércio em geral, exercendo o poder de polícia quando necessário, no sentido de que seja cumprido o Código Tributário Municipal; Autuar comércios e obras que não esteja de acordo a legislação em vigor; Proceder, quando necessário, processo administrativo, dentro das normas legais; Cumprir o que determina o Código Tributário Municipal, quanto à fiscalização tributária; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **CARGO 416: FISIOTERAPEUTA – 30 HORAS**

**Requisitos:** Fator Instrução: Curso Superior em Fisioterapia e correspondente registro no CREFITO.

**Atribuições:** Efetuar atendimento de consultas a nível ambulatorial; Efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; Efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação; Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; Identificar, em conjunto com a ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos locais e/ou Municipais de Saúde; Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde, por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde; Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelos Profissionais dos Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde, no acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; Observar e cumprir as normas de higiene e

segurança do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **CARGO 417: FONOAUDIÓLOGO – 30 HORAS**

**Requisitos:** Fator Instrução: Curso Superior completo em Fonoaudiologia e possuir registro no Conselho Regional.

**Atribuições:** Efetuar o atendimento de consultas realizadas em consultórios e escolas; Efetuar atendimentos de fonoaudiologia diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; Ministras palestras; Efetuar diagnósticos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **CARGO 418: MÉDICO - ESPECIALISTA EM SAÚDE MENTAL**

**Requisitos:** Fator Instrução: Curso Superior Completo em Medicina com especialização em Saúde Mental e possuir registro no respectivo órgão de classe.

**Atribuições:** Emitir pareceres. Prescrever medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; Prestar plena atenção aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contrarreferência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; Manter o registro dos usuários atendidos (prontuário), incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; Realizar exames de sanidade mental quando for solicitado; Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares; Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, participando de encontros, congressos e demais eventos na área; Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação dos casos; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Dar apoio aos atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da instituição pública; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho e executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da unidade; Obedecer ao Código de Ética Médica; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; Participar do Programa de Reabilitação Profissional, avaliando e acompanhando os servidores, realizando todos os atos médicos previstos na legislação acerca da reabilitação profissional, bem como emitindo laudo conclusivo sobre o estado de saúde do servidor.

#### **CARGO 419: MÉDICO DO TRABALHO**

**Requisitos:** Fator Instrução: Curso Superior Completo em Medicina e especialização em Medicina do Trabalho e possuir registro no respectivo órgão de classe.

**Atribuições:** Realizar consultas, exames admissionais e inspeções médicas periciais; Comprovar a situação clínica alegada pelo servidor; Caracterizar o estado de saúde ou doença; Definir a incompatibilidade da doença com a atividade a ser exercida pelo servidor; Inspeccionar o ambiente de trabalho com uma equipe municipal, ou de outros órgãos que atuam no campo de Saúde Ocupacional; Notificar doenças e acidentes de trabalho; Elaborar e acompanhar o PCMSO; Promover a saúde no ambiente de trabalho; Respeitar a boa técnica médica; Cumprir a disciplina legal e administrativa; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; Atender os servidores que apresentarem qualquer sintoma ou mal-estar durante o horário de expediente (no horário comercial) em dias úteis; Atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado; Concluir laudo e preencher formulários específicos; Encaminhar o servidor ao Serviço de Atendimento e Orientação funcional, mediante preenchimento dos formulários apropriados, aos serviços das áreas específicas; Fornecer esclarecimentos e orientação aos servidores, em questões médico-periciais; Ministras palestras ou cursos quando solicitado; Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado; de encontros e reuniões técnicas ou administrativas, quando convocado; de conselhos; e de grupos de trabalho; Realizar visitas e diligências; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis a critério do superior imediato.

#### **CARGO 420: MÉDICO VETERINÁRIO – 30 HORAS**

**Requisitos:** Fator Instrução: Curso Superior em Medicina Veterinária e possuir registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV).

**Atribuições:** Prestação de assessoramento técnico aos criadores quanto a métodos de criação e tratamento dos animais; Planejamento e desenvolvimento de campanhas de fomento; Atuação em questões legais de higiene dos alimentos e no controle às doenças dos animais; Estimulação ao desenvolvimento e implantação de criação viável; Instruções aos criadores sobre técnica pastoril; Realizar exames, diagnóstico e aplicações de terapêuticas módicas e cirurgia veterinária; Observação e expedição de atestados sobre a sanidade de produtos de origem animal; Proceder e orientar sobre a profilaxia e vacinação antirrábica e de outras doenças transmissíveis; Proceder a pesquisas sobre as necessidades nutricionais de animais, proceder a estudos de métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; Fiscalização da sanidade de produtos de origem animal, de conformidade com as normas municipais e que, por acordo, vierem a ser adotadas pelo município; Inspeccionar o abate de animais para consumo humano (ante et post mortem); Inspeccionar produtos de origem animal; Coordenação de equipes auxiliares que vierem a ser empregadas na execução das atividades próprias do cargo e execução das tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, formular projetos na área que sejam de interesse do município (o tratamento clínico-cirúrgico fora do horário de expediente correrá por conta do produtor, de acordo com a tabela do CRMV, incluindo a locomoção, sendo que a despesa com o material será por conta do Município); Planejar, assessor e cuidar do canil municipal; Conduzir veículos Municipal quando em serviço; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

#### **CARGO 421: NUTRICIONISTA**

**Requisitos:** Fator Instrução: Curso Superior em Nutrição e possuir registro no Conselho Regional de Nutrição.

**Atribuições:** Examinar o estado de nutrição da população, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação e planejar e elaborar os cardápios e dietas especiais; Supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua

armazenagem; Registrar as despesas referentes às refeições; Participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; Participar de programas de educação nutricional; Orientar quanto à alimentação balanceada, elaborando cardápios; Identificar, em conjunto com os Profissionais que atuam em Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; Identificar, em conjunto com os Profissionais que atuam em Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelos Profissionais que atuam em Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos Profissionais que atuam em Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde, por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; Avaliar, em conjunto com os Profissionais que atuam em Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio dos indicadores previamente estabelecidos; Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde; Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelos Profissionais que atuam em Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada. Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; Capacitar os Profissionais que atuam em Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; Elaborar em conjunto com os Profissionais que atuam em Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência do atendimento; Elaborar e supervisionar a nutrição e dietética das escolas municipais, em consonância com as determinações do Ministério da Educação para a merenda escolar em conformidade com a resolução CFN Nº 465/2010 e legislação em vigor; Exercer outras atividades relacionadas ao título de nutricionista; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

#### **CARGO 422: PROFESSOR DE CRECHE PRÓ-INFÂNCIA**

**Requisitos:** Fator Instrução: Ensino Superior Completo na área de Pedagogia ou Normal Superior.

**Atribuições:** Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, as crianças em idade variável de creche pró-infância; Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de, consignadas na proposta político-pedagógica; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.

#### **CARGO 423: PROFESSOR DE MÚSICA**

**Requisitos:** Fator Instrução: Nível Superior Específico em Música, obtido em instituições devidamente credenciadas pelo MEC.

**Atribuições:** Elaborar e executar o plano de aula de música, atendendo as necessidades apresentadas; Preparar e coordenar a apresentação da banda; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

#### **CARGO 424: PROFESSOR II - ARTES**

**Requisitos:** Fator Instrução: formação em nível de ensino superior, obtido em curso de licenciatura de graduação plena, no conteúdo adequado, ou formação em nível de ensino superior, obtida em outro curso afim, com a área específica do currículo cumulada com formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação em vigor, que atue nas últimas séries ou ciclos correspondentes do ensino fundamental.

**Atribuições:** Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; Exercer a coordenação de matérias específicas; Integrar-se aos órgãos complementares da escola e outras atividades correlatas; Participar da elaboração da 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 e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função de docente; Atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

#### **CARGO 425: PROFESSOR II - CIÊNCIAS**

**Requisitos:** Fator Instrução: formação em nível de ensino superior, obtido em curso de licenciatura de graduação plena, no conteúdo

adequado, ou formação em nível de ensino superior, obtida em outro curso afim, com a área específica do currículo cumulada com formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação em vigor, que atue nas últimas séries ou ciclos correspondentes do ensino fundamental.

**Atribuições:** Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; Exercer a coordenação de matérias específicas; Integrar-se aos órgãos complementares da escola e outras atividades correlatas; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função da docente; Atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

#### **CARGO 426: PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Requisitos:** Fator Instrução: formação em nível de ensino superior, obtido em curso de licenciatura de graduação plena, no conteúdo adequado, ou formação em nível de ensino superior, obtida em outro curso afim, com a área específica do currículo cumulada com formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação em vigor, que atue nas últimas séries ou ciclos correspondentes do ensino fundamental.

**Atribuições:** Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; Exercer a coordenação de matérias específicas; Integrar-se aos órgãos complementares da escola e outras atividades correlatas; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função da docente; Atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

#### **CARGO 427: PROFESSOR II – ENSINO RELIGIOSO**

**Requisitos:** Fator Instrução: formação em nível de ensino superior, obtido em curso de licenciatura de graduação plena, no conteúdo adequado, ou formação em nível de ensino superior, obtida em outro curso afim, com a área específica do currículo cumulada com formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação em vigor, que atue nas últimas séries ou ciclos correspondentes do ensino fundamental.

**Atribuições:** Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; Exercer a coordenação de matérias específicas; Integrar-se aos órgãos complementares da escola e outras atividades correlatas; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função da docente; Atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

#### **CARGO 428: PROFESSOR II - GEOGRAFIA**

**Requisitos:** Fator Instrução: formação em nível de ensino superior, obtido em curso de licenciatura de graduação plena, no conteúdo adequado, ou formação em nível de ensino superior, obtida em outro curso afim, com a área específica do currículo cumulada com formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação em vigor, que atue nas últimas séries ou ciclos correspondentes do ensino fundamental.

**Atribuições:** Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente

desenvolvida no âmbito escolar; Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; Exercer a coordenação de matérias específicas; Integrar-se aos órgãos complementares da escola e outras atividades correlatas; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função da docente; Atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

#### **CARGO 429: PROFESSOR II - HISTÓRIA**

**Requisitos:** Fator Instrução: formação em nível de ensino superior, obtido em curso de licenciatura de graduação plena, no conteúdo adequado, ou formação em nível de ensino superior, obtida em outro curso afim, com a área específica do currículo cumulada com formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação em vigor, que atue nas últimas séries ou ciclos correspondentes do ensino fundamental.

**Atribuições:** Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; Exercer a coordenação de matérias específicas; Integrar-se aos órgãos complementares da escola e outras atividades correlatas; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função da docente; Atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

#### **CARGO 430: PROFESSOR II – INGLÊS**

**Requisitos:** Fator Instrução: formação em nível de ensino superior, obtido em curso de licenciatura de graduação plena, no conteúdo adequado, ou formação em nível de ensino superior, obtida em outro curso afim, com a área específica do currículo cumulada com formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação em vigor, que atue nas últimas séries ou ciclos correspondentes do ensino fundamental.

**Atribuições:** Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; Exercer a coordenação de matérias específicas; Integrar-se aos órgãos complementares da escola e outras atividades correlatas; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função da docente; Atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

#### **CARGO 431: PROFESSOR II - MATEMÁTICA**

**Requisitos:** Fator Instrução: formação em nível de ensino superior, obtido em curso de licenciatura de graduação plena, no conteúdo adequado, ou formação em nível de ensino superior, obtida em outro curso afim, com a área específica do currículo cumulada com formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação em vigor, que atue nas últimas séries ou ciclos correspondentes do ensino fundamental.

**Atribuições:** Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; Exercer a coordenação de matérias específicas; Integrar-se aos órgãos complementares da escola e outras atividades correlatas; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função da

docente; Atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

#### **CARGO 432: PROFESSOR II - PORTUGUÊS**

**Requisitos:** Fator Instrução: formação em nível de ensino superior, obtido em curso de licenciatura de graduação plena, no conteúdo adequado, ou formação em nível de ensino superior, obtida em outro curso afim, com a área específica do currículo cumulada com formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação em vigor, que atue nas últimas séries ou ciclos correspondentes do ensino fundamental.

**Atribuições:** Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; Exercer a coordenação de matérias específicas; Integrar-se aos órgãos complementares da escola e outras atividades correlatas; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função de docente; Atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

#### **CARGO 433: PSICÓLOGO – 30 HORAS**

**Requisitos:** Fator Instrução: Curso Superior completo em Psicologia e possuir registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP).

**Atribuições:** Efetuar o atendimento de consultas realizadas em consultórios e escolas; Efetuar atendimentos psicológicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; Ministrando palestras; Efetuar psicodiagnósticos; Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; Identificar, em conjunto com a ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos locais e/ou Municipais de Saúde; Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde, por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; Avaliar, em conjunto com os Profissionais dos Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção através dos Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde; Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; Realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental; Acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença; Mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelos Profissionais que atuam em Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde no acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

### **CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ**

#### **NÍVEL ALFABETIZADO**

#### **CARGO 107: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Requisitos:** Fator Instrução: Séries iniciais do ensino fundamental.

**Atribuições:** Zelar por equipamentos e materiais do serviço durante e após sua utilização, obedecendo às regras de utilização, limpeza ou desinfecção, de acordo com a necessidade e guardar em local designado após a utilização; Informar o mau funcionamento ou extravios de equipamentos e materiais, ao seu superior; Informar danos em mobiliário, acessórios, instalações e revestimentos que necessitem de reparo ou substituição; Realizar a limpeza de materiais e equipamentos após sua utilização, em salas próprias, designadas na instituição para esse fim; Utilizar somente produtos saneantes padronizados, na concentração e tempo recomendados pelo fabricante e SCIH; Utilizar somente produtos que estejam em embalagens rotuladas e dentro do prazo de validade; Utilizar rotineiramente sabão ou detergente para os processos de limpeza de superfícies, sendo os desinfetantes restritos às situações específicas como, por exemplo, presença de matéria orgânica e microrganismos multiresistentes; Preparar soluções somente para uso imediato, evitando armazenamento por longos períodos; Recolher sacos de resíduos dos recipientes próprios quando 80% de sua capacidade estiverem preenchidos ou sempre que necessário, evitando corramento ou transborde; Transportar os resíduos recolhidos em meio próprio, mantendo a tampa fechada sem que haja corramento; Comunicar ao líder do serviço as interferências ou questionamentos de outros profissionais nas rotinas realizadas; Realizar a limpeza e a desinfecção de superfícies do ambiente que contenham matéria orgânica; Realizar a limpeza concorrente, terminal e imediata de áreas internas e externas pertencentes ao serviço de saúde em questão, que estejam sob responsabilidade; Realizar Limpeza e Desinfecção de Superfícies; Recolher, lavar, passar e conferir a roupa utilizada no hospital; Realizar a desinfecção de pisos, vidraças, portas móveis, instalações sanitárias, bloco cirúrgico, consultórios, etc; Realizar a lavagem, desinfecção e zelar pelos utensílios de cozinha e copa; Preparar, controlar e servir a alimentação no hospital; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar de



Comissões Permanentes da Autarquia, desde que nomeado através de Portaria; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas; Conhecer e nortear suas ações fundamentadas no Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em sua prática diária; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

#### NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

##### CARGO 322: AGENTE ADMINISTRATIVO

**Requisitos:** Fator Instrução: Ensino médio completo. Fator Experiência: Até 06 meses.

**Atribuições:** Executar tarefas administrativas mais complexas; Efetuar trabalhos de datilografia e arquivo; Efetuar trabalhos de datilografia e arquivo; Controlar o faturamento; Comprar e controlar o estoque; Efetuar controle de convênios; Efetuar controles diversos; Confeccionar a folha de pagamentos, assim como as demais rotinas da área de pessoal, tais como: Calcular encargos sociais, férias, horas extras, levantamento de tempo de serviço, etc; Emitir guias diversas; Executar serviços burocráticos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

#### NÍVEL SUPERIOR

##### CARGO 434: CONTADOR

**Requisitos:** Desenvolver suas atividades no setor contábil do Instituto de Previdência Social do Município de Carandaí - Carandaí-Prev.

**Atribuições:** Efetuar trabalhos relacionados à contabilidade do Município; Conferir documentos a serem contabilizados, empenhando-os em seguida; Lançar a arrecadação, ajudar na elaboração do balancete e balanço anual; Contribuir para a confecção dos relatórios de execução fiscal e orçamentária do Município, bem como no fechamento da prestação de contas anual e de convênios; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.

### CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – AUTARQUIA HOSPITAL MUNICIPAL SANT'ANA DE CARANDAÍ

#### NÍVEL ALFABETIZADO

##### CARGO 108: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**Requisitos:** Fator Instrução: Séries iniciais do ensino fundamental.

**Atribuições:** Zelar por equipamentos e materiais do serviço durante e após sua utilização, obedecendo às regras de utilização, limpeza ou desinfecção, de acordo com a necessidade e guardar em local designado após a utilização; Informar o mau funcionamento ou extravios de equipamentos e materiais, ao seu superior; Informar danos em mobiliário, acessórios, instalações e revestimentos que necessitem de reparo ou substituição; Realizar a limpeza de materiais e equipamentos após sua utilização, em salas próprias, designadas na instituição para esse fim; Utilizar somente produtos saneantes padronizados, na concentração e tempo recomendados pelo fabricante e SCIH; Utilizar somente produtos que estejam em embalagens rotuladas e dentro do prazo de validade; Utilizar rotineiramente sabão ou detergente para os processos de limpeza de superfícies, sendo os desinfetantes restritos às situações específicas como, por exemplo, presença de matéria orgânica e microrganismos multirresistentes; Preparar soluções somente para uso imediato, evitando armazenamento por longos períodos; Recolher sacos de resíduos dos recipientes próprios quando 80% de sua capacidade estiverem preenchidos ou sempre que necessário, evitando corramento ou transborde; Transportar os resíduos recolhidos em meio próprio, mantendo a tampa fechada sem que haja corramento; Comunicar ao líder do serviço as interferências ou questionamentos de outros profissionais nas rotinas realizadas; Realizar a limpeza e a desinfecção de superfícies do ambiente que contenham matéria orgânica; Realizar a limpeza concorrente, terminal e imediata de áreas internas e externas pertencentes ao serviço de saúde em questão, que estejam sob responsabilidade; Realizar Limpeza e Desinfecção de Superfícies; Recolher, lavar, passar e conferir a roupa utilizada no hospital; Realizar a desinfecção de pisos, vidraças, portas móveis, instalações sanitárias, bloco cirúrgico, consultórios, etc; Realizar a lavagem, desinfecção e zelar pelos utensílios de cozinha e copa; Preparar, controlar e servir a alimentação no hospital; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar de Comissões Permanentes da Autarquia, desde que nomeado através de Portaria; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas; Conhecer e nortear suas ações fundamentadas no Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em sua prática diária; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

#### NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

##### CARGO 323: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**Requisitos:** Fator Instrução: Ensino médio de técnico em enfermagem e possuir registro de técnico no COREN (Conselho Regional de Enfermagem).

**Atribuições:** Cumprir a lei Nº 7.498 de 25 de Junho de 1986 e Decreto nº94.406 de 08 de junho de 1987 e, suas alterações, que dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem; Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; Participam da programação da assistência de enfermagem; Atuam em terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionamento de forma adequada do paciente e do instrumental; Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões; Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família; Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; Atender os pacientes nos quartos e apartamentos; Fazer curativos, aplicar injeções, soro etc; Dar banho nos pacientes, além de auferir a temperatura, etc; Efetuar pré-consultas (verificar a pressão, o peso e a altura do paciente); Encaminhar resultados de testes; Administrar os medicamentos; Ministrar medicamentos, orientando os pacientes em medidas e providências a serem tomadas, de acordo com a orientação do médico; Auxiliar a realização de exames e retirada de pontos; Efetuar a coleta de material para exames; Executa o transporte de pacientes em macas ou cadeiras de rodas, desde a entrada no Complexo Hospitalar até salas de atendimentos, enfermarias, salas de cirurgias, sala para procedimentos radiológicos, Ultrassonografia, sala de pequenas cirurgias, além do deslocamento de pacientes internamente; Auxiliar o

paciente na colocação e retirada de veículos que os transportem; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade; Executar as transferências, altas, óbitos dos pacientes; Participar de Comissões Permanentes da Autarquia, desde que nomeado através de Portaria; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas; Conhecer e nortear suas ações fundamentadas no Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em sua prática diária.

#### NÍVEL SUPERIOR

#### CARGO 435: FISIOTERAPEUTA RESPIRATÓRIO

**Requisitos:** Curso Superior em Fisioterapia, com registro no CREFITO e com especialização em Fisioterapia Respiratória.

**Atribuições:** Realizar consulta fisioterapêutica, anamnese, solicitar e realizar interconsulta e encaminhamento; Realizar avaliação física e cinesiofuncional do sistema cardiorrespiratório e neuro-musculoesquelético; Realizar avaliação e monitorização da via aérea natural e artificial; Solicitar, aplicar e interpretar escalas, questionários e testes funcionais; Solicitar, realizar e interpretar exames complementares como espirometria e outras provas de função pulmonar, eletromiografia de superfície, entre outros; Determinar diagnóstico e prognóstico fisioterapêutico; Planejar e executar medidas de prevenção, redução de risco e descondicionamento cardiorrespiratório; Prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória e neuro-musculo-esquelética; Prescrever, confeccionar e gerenciar órteses, próteses e tecnologia assistiva; Aplicar métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, recondicionamento cardiorrespiratório e suporte ventilatório; Utilizar recursos de ação isolada ou concomitante de agente cinésio mecanoterapêutico, termoterapêutico, crioterapêutico, hidroterapêutico, fototerapêutico, eletroterapêutico, sonidoterapêutico, entre outros; Aplicar medidas de controle de infecção hospitalar; Realizar posicionamento no leito, sedestação, ortostatismo, deambulação, além de planejar e executar estratégias de adaptação, readaptação, orientação e capacitação dos clientes/pacientes/usuários, visando a maior funcionalidade e autonomia; Monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios; Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva; Manter a funcionalidade e gerenciamento da via aérea natural e artificial; Realizar a titulação da oxigenoterapia e inaloterapia; Determinar as condições de alta fisioterapêutica; Prescrever a alta fisioterapêutica; Registrar em prontuário consulta, avaliação, diagnóstico, prognóstico, tratamento, evolução, interconsulta, intercorrências e alta fisioterapêutica; Emitir laudos, pareceres, relatórios e atestados fisioterapêuticos; Realizar atividades de educação em todos os níveis de atenção à saúde, e na prevenção de riscos ambientais e ocupacionais. Possuir domínio das áreas de anatomia geral dos órgãos e sistemas e em especial do sistema cardiorrespiratório; biomecânica; fisiologia cardiorrespiratória e do exercício; fisiopatologia cardiorrespiratória; semiologia cardiorrespiratória; instrumentos de medida e avaliação cardiorrespiratória; farmacologia aplicada; suporte ventilatório invasivo e não invasivo; técnicas e recursos de expansão pulmonar e remoção de secreção; treinamento muscular respiratório e recondicionamento físico funcional; suporte básico de vida; próteses, órteses e tecnologia assistiva; humanização; e ética e bioética; Atuar nas áreas cardiorrespiratórias de neonatologia, de pediatria, de adulto e de geriatria; Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pela equipe de profissionais da unidade hospitalar, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; Promover a gestão integrada e a participação dos pacientes e familiares nas decisões necessárias; Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelos profissionais do hospital para atendimento dos Programas de Saúde dos Governos Federal e Estadual e Diretrizes do Ministério da Saúde, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.



**ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

**CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CALCETEIRO, CARPINTEIRO, CONSERVADOR DE ESTRADAS E LOUGRADOUROS, OPERÁRIO E PINTOR.**

**Língua Portuguesa:** 1. Estudo do texto.; 2. Fonética: acentuação gráfica, ortografia; 3. Morfologia: classes de palavras.

**Matemática:** 1. As quatro operações fundamentais; 2. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros e decimais; 3. Regra de três Simples; 4. Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; 5. Noções de acaso: certeza ou impossível; 6. Sequências numéricas; 7. Relação de igualdade; 8. Proporção; 9. Dados, tabelas e gráficos; 10. Porcentagem; 11. Resolução de problemas.

**Atualidades:** 1. Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Carandaí e do Estado de Minas Gerais; 2. Atualidades; 3. Cenários políticos; 4. Movimentos sociais; 5. Trabalho, Previdência e outras questões sociais; 6. Ciência, Tecnologia e Inovação; 7. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global; 8. Desastres naturais e humanos; 9. Arte e Cultura; 10. Sociedade e comportamento; 11. Guerras, conflitos e terrorismo.

**CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL - AUXILIAR CUIDADOR DA CASA LAR, BORRACHEIRO, COZINHEIRO, MECÂNICO, MOTORISTA E PORTEIRO.**

**Língua Portuguesa:** 1. Compreensão e interpretação de textos; 2. Tipos e gêneros textuais; 3. Significação de palavras e expressões; 4. Sinônimos e antônimos; 5. Ortografia oficial; 6. Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; 7. Concordâncias verbal e nominal; 8. Tempos simples e tempos compostos dos verbos; 9. Conjugações verbais; 10. Colocação de pronomes nas frases; 11. Sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração; 12. Tipos de predicado; 13. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; 14. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais; 15. Divisão silábica; 16. Processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; 17. Usos dos “porquês”; 18. Usos de “mau” e “mal”.

**Matemática:** 1. Números naturais; 2. Operações fundamentais; 3. Números fracionários; 4. Números decimais; 5. Multiplicação e divisão; 6. Resolução de situações problema; 7. Razão/proporção/regra de três, porcentagem, cálculo de médias, equações do 1º grau, equações do 2º grau, sistemas de equações do 1º grau.

**Atualidades:** 1. Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Carandaí e do Estado de Minas Gerais; 2. Atualidades; 3. Cenários políticos; 4. Movimentos sociais; 5. Trabalho, Previdência e outras questões sociais; 6. Ciência, Tecnologia e Inovação; 7. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global; 8. Desastres naturais e humanos; 9. Arte e Cultura; 10. Sociedade e comportamento; 11. Guerras, conflitos e terrorismo.

**CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO (Consultar Tabelas 9.4, 9.5, 9.6 e 9.7 do Edital)**

**Língua Portuguesa:** 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos); 2. Tipologia e gêneros textuais; 3. Figuras de linguagem; 4. Emprego dos pronomes demonstrativos; 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.); 6. Relações de sinonímia e de antonímia; 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação); 8. Funções do que e do se; 9. Emprego do acento grave; 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto; 11. Ortografia; 12. Concordâncias verbal e nominal; 13. Regências verbal e nominal; 14. Emprego de tempos e modos verbais; 15. Formação de tempos compostos dos verbos; 16. Colocação pronominal.

**Informática:** 1. Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); 2. Ambientes operacionais: Windows XP Professional; 3. Processador de texto (Word e BrOffice Writer); 4. Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice Calc); 5. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

**Legislação:** 1. Lei orgânica Municipal de Carandaí; 2. Estatuto dos Servidores de Carandaí.

**SUS/Saúde Pública:** 1. Organização dos serviços de saúde no Brasil; 2. Organização e princípios do SUS; 3. Modelo Assistencial e Financiamento; 4. Planejamento e programação local de saúde; 5. Política Nacional de Humanização. 6. Sistema Único de Saúde – Princípios, Diretrizes e Controle Social; 7. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. 8. A reforma Sanitária no Brasil.

**Conhecimentos Pedagógicos:** 1. Teoria e Prática da Educação; 2. Conhecimentos Políticos-Pedagógicos; 3. Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projetos políticos-pedagógicos; 4. A educação básica no Brasil: acesso, permanência; inclusão e fracasso escolar; 5. A organização da educação básica: LDB Lei Federal no 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; 6. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo 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.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO

### CARGO 301 E 322: AGENTE ADMINISTRATIVO

**Conhecimentos Específicos:** 1. Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; 2. Dos Direitos Sociais; 3. Da Nacionalidade; 4. Dos Direitos Políticos; 5. Dos Municípios; 6. Da Administração Pública; 7. Dos Servidores Públicos. Conhecimentos Básicos sobre Licitações; 8. Correspondência Oficial; 9. Redação de instruções; 10. ordens de serviço, minutas cartas; 11. Ofícios; 12. Memorandos; 13. e-mails; 14. Conhecimento de arquivos; 15. Recebimento; 16. Classificação; 17. digitação e tramitação de documentos oficiais; 18. Telegrama; 19. Correio eletrônico; 20. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas; 21. Utilização de equipamentos de escritório; 22. computadores, tablets, digitalização, scanners, impressoras e centrais telefônicas.

### CARGO 302: AGENTE DE ALMOXARIFADO DA CRECHE PRÓ-INFÂNCIA

**Conhecimentos Específicos:** 1. Noções básicas de segurança e higiene no trabalho; 2. Cuidados com o patrimônio: equipamentos, limpeza, alimentos, aparelhos diversos, móveis e utensílios, impressos etc; 3. Identificação e codificação de materiais; 4. Controle de estoque; 5. Técnicas de armazenagem; 6. Movimentação de materiais; 7. Embalagens; 8. Inventários; 9. Fiscalização e controle de produtos; 10. Atribuições do almoxarife; almoxarifado; operações de almoxarifado; manutenção, planejamento, controle e critérios de avaliação de estoques, movimentação de estoques; 11. Noções de recepção e despacho de documentos; 12. Estocagem de materiais; 13. Recebimento de materiais: guarda ordenada quanto à estocagem e identificação dos itens; 14. Controle (guarda e distribuição de material): estoque mínimo, máximo e de emergência; cálculo de consumo médio; controle de entradas e saídas. distribuição; inventários; 15. Documentos de entrada; nota fiscal (tipos de notas fiscais); nota de transferência; 16. Registro: entradas, saídas (requerimento e fatura), baixas, fichas de prateleiras e de estoques, balancetes do inventário.

### CARGO 303: AGENTE EDUCADOR

**Conhecimentos Específicos:** 1 -A Educação Especial no Sistema Educacional Brasileiro. A Educação Especial no contexto da inclusão social. 2 -Fundamentos filosóficos, teóricos e legais da Educação Especial. 3 -Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes: deficiência física, mental, visual, surdez, condutas típicas de síndromes e quadros neurológicos, psicológicos graves e psiquiátricos, altas habilidades/superlotação. 4 -Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. 5 -Natureza e função dos serviços e apoios especializados. 6 -A natureza do trabalho pedagógico: fundamentação filosófica, política e educacional, caracterização e concepções básicas da ciência psicológica, as principais escolas de psicologia e seu aproveitamento no processo de aprendizagem, o papel social da escola, as influências das teorias psicológicas na Educação, a percepção do sujeito nos diversos enfoques: empirista, inatista, interacionista, psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e suas implicações prático-pedagógicas, a relação entre Aprendizagem e Desenvolvimento em Vygotsky: contribuição para o ensino escolar, Pedagogia de Projeto: conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais, Planejamento e Projeto Pedagógico da Escola, Concepções de currículo, -Gestão Democrática, 6-Avaliação e Aprendizagem, 8 -Avaliação Contínua, investigativa e diagnóstica, Avaliação como momento de aprendizagem, paradigma da avaliação emancipatória, 9 -As grandes questões da Escola Pública atual: acesso e permanência, reprovação e evasão, 10 - Tendências atuais da Administração Escolar, da Supervisão e da Orientação Educacional. Didática e Legislação: 11 -A didática na formação do educador; planejamento educacional e planejamento do ensino; o planejamento do ensino e a realidade escolar; a avaliação do processo seletivo x aprendizagem 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, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

### CARGO 304: ASSISTENTE ESCOLAR ESPECIALIZADO (AEE)

**Conhecimentos Específicos:** 1 -Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. 2 - A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. 3 -Gestão democrática: a participação como princípio. 4 -Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. 5 -A integração entre educar e cuidar na Educação básica. 6 -Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. 7 -Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. 8 -Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. 9 -Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. 10 - Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. 11 - Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdo; o trabalho por projetos. 4 A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador.

### CARGO 305: AUXILIAR DE DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

**Conhecimentos Específicos:** 1. Gestão de resíduos de trabalho. 2. Relações humanas no trabalho/ética Profissional. 3. Organização e funcionamento de um estoque, utensílios e equipamentos, controle de material e sistema de distribuição. 4. Saúde e Segurança no trabalho. 5. Higiene de alimentos, utensílios, equipamentos e local de trabalho. 6. Noções para receber, conferir e armazenar gêneros alimentícios, observando data de validade e integridade de embalagens. 8. Noções de microbiologia, de higienização.

**CARGO 306: CUIDADOR DA CASA LAR**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Lei federal nº 8.069/90 – ECA -Estatuto da criança e do adolescente.

**CARGO 307: FISCAL AMBIENTAL**

**Conhecimentos Específicos:** 1 - Economia dos Recursos Naturais; Saúde Pública e a Questão Ambiental; 2 - Educação Ambiental, Ecologia e Reflorestamento; 3 - Microbiologia Ambiental; Geociência, Energia e Ambiente; Estudos de Impactos Ambientais; 4 -Uso e Ocupação do Solo Urbano; 5 - Sistemas de Gestão Ambiental; Auditoria e Certificação Ambiental.6 - Noções de Ecologia e Poluição Ambiental: 7- Tipos de Poluição; Conceitos de Unidades de Conservação: Área de Proteção Permanente (APP); Área de reserva legal – ARL; Diagnóstico Ambiental. 8 - Medidas de Proteção e Controle da Qualidade Ambiental: 9 - Plano de Recuperação de área degradada; Vigilância Sanitária e Ambiental; 10 - Gerenciamento de Bacias Hidrográficas. 11- Constituição Federal (art. 225); Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6938/81). 12 - Código Florestal (Lei Federal nº 12.651/2012); Educação ambiental (Lei Federal nº9.795/2000); Saneamento Básico (Lei Federal nº 11.445/2007), 13 - Lei Complementar Federal nº 140/2011, Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010). 14 - Decreto Federal nº 6.514/08 (Infrações e sanções administrativas ao meio ambiente).15 - Sistema Nacional de Unidades de Conservação, SNUC (Lei Federal nº 9.985/2000 e Decreto Federal nº 4.340/02). Licenciamento ambiental (Resolução CONAMA nº 237).16 - Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. 17 - Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H.

**CARGO 308: FISCAL DE OBRAS**

**Conhecimentos Específicos:** 1.O Direito de Construir e enquadramento jurídico-administrativo para o exercício do Poder de Polícia e o exercício da fiscalização. 2. Desempenho das atribuições do fiscal de obras. 3 Noções de processos e documentos fiscais: multas, notificações, embargos, interdições, demolições e fechamentos; orientação e recebimento de denúncias. 4. Orçamento, composição de custos, gerenciamento de atividades e recursos. 5. Vistorias técnicas, fiscalização, perícias e redação de laudos técnicos, periciais e de avaliação de imóveis urbanos. 6. Regularização de imóveis. 7. A gestão do ambiente municipal diante do conceito de sustentabilidade e sua relação com os recursos naturais e culturais de Carandaí/MG. 8. Estudos de impacto ambiental e normas ambientais aplicáveis a projetos e obras de construção civil: conceitos e parâmetros relativos às áreas de preservação permanente, unidades de conservação, impacto ambiental e licenciamento ambiental; modalidades de licenciamento ambiental definidas na legislação e normas federais, do Estado de Minas Gerais e do município de Carandaí/MG. 9. Legislação edilícia e urbanística do município de Carandaí/MG (Código de Obras, Código de Posturas, LUOS, Lei de Parcelamento, Plano Diretor Municipal etc.); Índices e parâmetros urbanísticos, conceitos, aplicabilidade e cálculos. 10. Legislação municipal vigente sobre fiscalização de obras. 11. Leitura e interpretação de desenho técnico-construtivo: elementos gráficos de projeto, simbologias e convenções aplicadas à representação de projetos de Arquitetura, Urbanismo, Engenharia e projetos complementares. 12. Normas Técnicas da ABNT aplicadas ao desenho técnico-construtivo. 13. Desenho Universal e Acessibilidade urbana e edilícia.

**CARGO 309: FISCAL DE POSTURA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Código de Posturas do Município de Carandaí. 2. Noções Básicas de Direito Administrativo (Poder de Polícia e Atos Administrativos). 3. Noções de Direito Penal: Crimes contra a Administração Pública; Crimes praticados por funcionários públicos contra Administração Pública em Geral: Peculato, Peculato Culposo, Peculato mediante erro de outrem, Inserção de dados em sistema de informação, Modificação ou alteração não autorizada de sistema de informação, Extravio, sonegação ou inutilização de livros ou documentos, Emprego irregular de Verbas ou rendas públicas, Concussão, Excesso de exação, Corrupção passiva, Facilitação de contrabando ou descaminho, Prevaricação, Condescendência criminosa, Violência arbitrária, Abandono de função, Exercício funcional e legalmente antecipado ou prolongado, Violação de sigilo funcional, Violação de sigilo de proposta de correspondência. 4. Funcionário Público, conceituação.

**CARGO 310: FISCAL SANITÁRIO**

**Conhecimentos Específicos:** 1- Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; - Constituição Federal Brasileira de 1988; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal 2 - Lei 1.171/1994. Lei Federal nº 6437/77 3 - Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas e dá outras providências; Constituição Federal de 1988 4 - Título VIII - Da Ordem Social, Capítulo II - Da Seguridade Social, Seção II - Da Saúde, Art. 196 a 200. Lei Federal no. 8080/1990 5 - 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 Federal 8.142/1990 6 - Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro no Sistema Único de Saúde. Lei Federal no. 9782/1999 7 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências. 8 - Código Sanitário do Estado de Minas Gerais. Conceito de Saúde Pública,9 - Saneamento, Meio Ambiente. Vigilância em Saúde: 10 - O processo Saúde-Doença, doenças transmissíveis; agente patogênico como bactérias, vírus e outros causadores de doenças humanas; Epidemias e Endemias; Higiene e profilaxia na prevenção de doenças e promoção da saúde; Vigilância Sanitária: 11 - área de abrangência, instrumentos de atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária; 12 - Saúde do Trabalhador; Controle de vetores e roedores de interesse da Saúde Pública; Higiene e conservação dos alimentos para consumo humano 13 - manipulação, armazenamento, transporte, rotulagem; Estabelecimentos de Saúde e Resíduos de Serviço de Saúde; Obras e Instalações sanitárias das Edificações para quaisquer fins, Loteamento e Habitações; Sangue e hemoderivados; Transporte de passageiros e transporte de cargas perigosas; Saneamento básico e ambiental incluindo abastecimento de água, esgotamento sanitário, gerenciamento de resíduos sólidos e águas urbanas (drenagem); Noções sobre intoxicação por Agrotóxicos; Medicamentos, equipamentos, imunobiológicos e outros insumos. Educação sanitária, de saúde e ambiental. Relação entre as questões políticas, econômicas e sociais e as questões ambientais.

**CARGO 311: MONITOR DE CRECHE**

**Conhecimentos Específicos:** 1 - Lei Federal 9.394/1996 – 2 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. 3 - Lei Federal 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Referencial Curricular para a Educação Infantil 4 - – Vol. 1, 2 e 3 5 - – MEC. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) 6 - – MEC. O papel social da Educação Infantil: educar, cuidar, organização do tempo e do espaço. Problemas de aprendizagem: 7 - fatores físicos, psíquicos e sociais. 8 - Pedagogia da Infância: dimensões humanas, direitos da infância, recreação, desenvolvimento da criança. 9 - As instituições de educação infantil como espaço de produção da cultura, da arte e da brincadeira. Ética profissional.

#### **CARGO 312: OPERADOR DE MOTONIVELADORA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Legislação de Trânsito: 1.1 Sistema Nacional de Trânsito. 1.2 Normas gerais de circulação e conduta. 1.3 Da condução de veículos por motoristas profissionais. 1.4 Dos pedestres e condutores de veículos não motorizados. 1.5 Da sinalização de trânsito. 1.6 Dos veículos. 1.7 Da habilitação. 1.8 Das infrações. 1.9 Das penalidades. 1.10 Das medidas administrativas. 1.11 Dos crimes de trânsito. 2. Direção Defensiva: conceitos e definição, classificação, método preventivo, fatores que geram acidentes. 3. Noções de Mecânica: pneus, chassi, sistema elétrico, sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios, motor. 4. Primeiros Socorros.

#### **CARGO 313: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Legislação de Trânsito: 1.1 Sistema Nacional de Trânsito. 1.2 Normas gerais de circulação e conduta. 1.3 Da condução de veículos por motoristas profissionais. 1.4 Dos pedestres e condutores de veículos não motorizados. 1.5 Da sinalização de trânsito. 1.6 Dos veículos. 1.7 Da habilitação. 1.8 Das infrações. 1.9 Das penalidades. 1.10 Das medidas administrativas. 1.11 Dos crimes de trânsito. 2. Direção Defensiva: conceitos e definição, classificação, método preventivo, fatores que geram acidentes. 3. Noções de Mecânica: pneus, chassi, sistema elétrico, sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios, motor. 4. Primeiros Socorros.

#### **CARGO 314: PROFESSOR I**

**Conhecimentos Específicos:** 1-Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos:2- função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; 3- gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar;4-colegiados escolares; 5- projetos político-pedagógicos; 6- a educação básica no Brasil: acesso; 7- permanência; inclusão e fracasso escolar; Conhecimentos da Prática de Ensino: 8- processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; 9- conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar;10- projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: 11 - relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. 12 - Ética profissional. Relação entre a instituição de Educação e as famílias. A Nova Base Nacional Comum Curricular – BNCC: 13- Educação Infantil e Ensino Fundamental. Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394 de 20 de novembro de 1996(atualizada). 14 - Diretrizes Curriculares Nacionais de Educação Básica. Currículo Referência de Minas Gerais.

#### **CARGO 315: RECEPCIONISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1- Rotina administrativa básica. 2- Conhecimentos básicos em técnicas de arquivo.3- Tipos de arquivo. Gestão de documentos.4- Protocolo. Agenda e anotação de compromissos.5- Comunicação interpessoal. 6. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. 7. Eficácia nas comunicações administrativas: elementos básicos no processo de comunicação, barreiras à comunicação, bloqueios e distorções. 8. Noções básicas de atendimento ao público; excelência no atendimento ao público; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone (princípios básicos); técnicas de conversação ao telefone; fraseologia adequada para atendimento presencial e telefônico. 9. Procedimentos adequados quanto ao recebimento de chamadas. 10. Meios de transmissão de chamadas: como utilizar corretamente o serviço.

#### **CARGO 316: SECRETÁRIO ESCOLAR**

**Conhecimentos Específicos:** 1-Avaliação de Desempenho dos Alunos e Recursos Pedagógicos. 2- Diretrizes Curriculares: da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, da Educação Especial e da Educação de Jovens e Adultos. 3- Fundos de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério.4- Normas Municipais de Escrituração Escolar, Arquivo, Censo e Cadastro Escolar. Organização e Níveis da Educação Básica. Plano Decenal de Educação.5- Plano Nacional de Educação.6- Políticas Educacionais Brasileiras.7- Princípios e Fins da Educação.8- Proteção da Criança e Adolescente. Cultura Afro-brasileira. 9- Regimento e Proposta Pedagógica da Instituição Escolar. 10- Ética profissional. Escrituração Escolar. 11- Conceito, Fundamentação Legal, Objetivos. Classificação dos Registros Individual: 12- Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado.13- Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. 14- Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais.15- Eventos Escolares.16- Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos:18- Ensino Regular/Ensino Supletivo.

#### **CARGO 317: SECRETÁRIO ESCOLAR DA CRECHÊ PRÓ-INFÂNCIA**

**Conhecimentos Específicos:** 1- Avaliação de Desempenho dos Alunos e Recursos Pedagógicos. 2- Diretrizes Curriculares: da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, da Educação Especial e da Educação de Jovens e Adultos.3- Fundos de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério.4- Normas Municipais de Escrituração Escolar, Arquivo, Censo e Cadastro Escolar. Organização e Níveis da Educação Básica.5- Plano Decenal de Educação. 6- Plano Nacional de Educação.7- Políticas Educacionais Brasileiras. 8 - Princípios e Fins da Educação.9 - Proteção da Criança e Adolescente. 10- Cultura Afro-brasileira.11- Regimento e Proposta Pedagógica da Instituição Escolar.12- Ética profissional.13- Escrituração Escolar: 14- Conceito, Fundamentação Legal, Objetivos. Classificação dos Registros Individual: 15- Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. 16- Diário de Classe. Livros: 17- Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares.18- Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais.19- Eventos Escolares.20- Objeto de

Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos:21- Ensino Regular/Ensino Supletivo.

#### **CARGO 323: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Conhecimentos Específicos:** 1- Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. 2- Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas.3- Técnicas básicas de enfermagem. 4- sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclistmas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós -morte, prontuário e anotação de enfermagem. 5- Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções:6- vias de administração de medicamentos. 7 - Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. 8 - Central de material esterilizado:9- objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. 10- Enfermagem obstétrica e ginecológica.11- Enfermagem neonatal e pediátrica. 12- Enfermagem em saúde pública: 13- Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. 14- Organização dos Serviços de Saúde do Brasil 15- - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS;16- controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS;17- Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS.18- O Programa de Saúde da Família.19 - Vigilância à saúde:20 - perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. 21- Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOBSUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006.

#### **CARGO 318: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**Conhecimentos Específicos:** 1- Conhecimento em manutenção de hardware (reparo de microcomputadores, monitores, impressoras matriciais, jato de tinta e laser).2- Reparo mediante a troca, ajuste, regulagem, configuração, instalação ou remanejamento visando a otimização, utilização ou o restabelecimento operacional do equipamento. 3- Conhecimentos de Infraestrutura (Comutação, Roteamento, Rede sem Fio). 4- Cabeamento estruturado (Normas: instalação, manutenção, assim como passagem, conectorização, testes e certificações de cabeamento metálico, óptico).5- Conhecimentos em instalação, configuração, manutenção, atualizações, compartilhamentos, ferramentas de suporte aos usuários, referente a Software básico (Windows, Microsoft Office, Anti - vírus, etc.). Conhecimento em ambientes de Sistemas Operacionais, Desktops (Windows XP, Windows 7, Windows 8) e Servidores (Windows Server 2012, GNU/Linux RedHat, GNU/Linux Debian) instalação, configuração e manutenção, atualizações, instalação de clientes, compartilhamento de diretórios e impressoras, configuração de scripts de login, criação de usuários e grupos de trabalho, configuração de frames e protocolos, estabelecer rotina de backup.

#### **CARGO 319: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE**

**Conhecimentos Específicos:** 1- Geomorfologia: objeto de estudo, história e aplicações; Fatores endógenos e exógenos de evolução do relevo;2- Escalas de abordagem e taxonomia das formas do relevo;3- Unidades do relevo brasileiro e regional; Compartimentação geomorfológica do Extremo Sul Baiano; Morfometria como recurso técnico para análise geomorfológica; 4- Dinâmica fluvial, costeira e de ambientes áridos e semiáridos; 5- Técnicas de monitoramento de campo dos processos erosivos. 6- Precipitação, pressão, temperatura e umidade;7- Tipos de precipitação: orográfica, convectiva e frontal;8- Fatores geográficos: latitude, relevo, vegetação e continentalidade / maritimidade;9- Circulação geral da atmosfera e as massas de ar; Instrumental meteorológico; Classificações climáticas.10- Legislação e licenciamento ambiental.11- Noções de hidrologia e bacias hidrográficas. 12- Ecologia aplicada. 13- Noções de geologia. 14- Biologia ambiental. 15- Noções de microbiologia;16- química ambiental.17- Geoprocessamento. 18- Estatística aplicada ao meio ambiente. Estudos e diagnóstico ambiental. Poluição ambiental. Manejo e tratamento de poluentes. Controle de qualidade das águas.19- Sistema de tratamento de águas e efluentes. Sistema de gestão ambiental. Normas ambientais ISO 14000.20- Avaliação de riscos ambientais. Estudos de impacto ambiental. Recuperação de áreas degradadas.21- Educação ambiental. Biodiversidade e conservação energia e meio ambiente. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

#### **CARGO 320: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

**Conhecimentos Específicos:** 1- Noções de anatomia e fisiologia. 2- Composição dos alimentos (micronutrientes, macronutrientes, água, fibras, vitaminas e minerais).3- Promoção da alimentação saudável. Educação nutricional. 4- Avaliação e estado nutricional.5- Nutrição nos ciclos de vida (gravidez, lactação, infância, adolescência, fase adulta e envelhecimento).6- Dietas hospitalares: tipos de dietas, alterações de consistência, modificações quantitativas de nutrientes, vias de administração da dieta e complicações na administração de dietas hospitalares.7- Atenção nutricional nas diversas enfermidades (dislipidemias, diabetes, obesidade, desnutrição, alergias alimentares, hipertensão, afecções do trato gastrointestinal, pré e pós-operatório, doenças cardiovasculares e nefropatias). Microbiologia dos alimentos e contaminação alimentar.8- Noções de Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição. Noções de técnica dietética. Noções de gastronomia hospitalar.9- Higiene de equipamentos, alimentos, utensílios, ambientes e de manipuladores de alimentos de uma Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN).10- Legislação sobre condições higiênico-sanitárias e boas práticas de fabricação.11- Noções da aplicabilidade e elaboração do Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais para Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN). 12- Métodos de armazenamento, pré-preparo, preparo, conservação da qualidade dos alimentos e distribuição de alimentos.13- Noções sobre elaboração de cardápios e fichas técnicas de preparação.14- Ética profissional e código de ética dos técnicos em nutrição e dietética. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

#### **CARGO 321: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Segurança do trabalho. 2. Higiene do trabalho. 3. Meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. 4. Psicologia das relações humanas e do trabalho. 5. Proteção contra incêndio. 6. Administração aplicada. 7. Normalização e Legislação. 8. Estatísticas de acidentes. 9. Arranjo físico. 10. Movimentação e

armazenamento de materiais. 11. Agentes ambientais. 12. EPI e EPC. 13. Primeiros Socorros. 14. Desenho técnico. 15. Ergonomia. 16. Princípios de tecnologia industrial. 17. Doenças profissionais. 18. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Segurança no trânsito; CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Campanhas e SIPATs. 18. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos. 19. Elaboração do PPRA e PCMSO.

### CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (Consultar Tabelas 9.8, 9.9 e 9.10 do Edital)

**Língua Portuguesa:** 1. Compreensão e interpretação de texto; 2. Ortografia; 3. Acentuação gráfica; 4. Pontuação; 5. Divisão silábica; 6. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau); 7. Verbos (tempos e modos); 8. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais; 9. Dígrafos; 10. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética; 11. Versificação; 12. Elementos de comunicação; 13. Sintaxe — Período composto por Coordenação e Subordinação; 14. Figuras de sintaxe; 15. Noções de semântica; 16. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição, elementos da comunicação e funções da linguagem; 17. Concordância verbal e nominal; 18. Regência

**Informática:** 1. Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); 2. Ambientes operacionais: Windows XP Professional; 3. Processador de texto (Word e BrOffice Writer); 4. Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice Calc); 5. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

**Legislação:** 1. Lei orgânica Municipal de Carandaí; 2. Estatuto dos Servidores de Carandaí.

**SUS/Saúde Pública:** 1. Organização dos serviços de saúde no Brasil; 2. Organização e princípios do SUS; 3. Modelo Assistencial e Financiamento; 4. Planejamento e programação local de saúde; 5. Política Nacional de Humanização. 6. Sistema Único de Saúde – Princípios, Diretrizes e Controle Social; 7. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. 8. A reforma Sanitária no Brasil.

**Conhecimentos Pedagógicos:** 1. Teoria e Prática da Educação; 2. Conhecimentos Políticos-Pedagógicos; 3. Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projetos políticos-pedagógicos; 4. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; 5. A organização da educação básica: LDB Lei Federal no 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; 6. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo 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.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

#### CARGO 401: ADMINISTRADOR DE REDES

**Conhecimentos Específicos:** 1- Redes de computadores: uso e evolução. 2 - Redes de comunicação e teleprocessamento. - Classificações diversas e topologias das redes de computadores. 3 - Tipos e meios de transmissão. 4 - Arquitetura, 5 - Protocolos e Transmissão de Dados: 6 - modelo de organização em camadas; 7 - modelo de referência OSI; - modelo de referência TCP/IP. 8 - O conceito de internet e web. 9 - Principais serviços de internet. Segurança em redes. 10 - Gerenciamento de redes. Protocolos de Switching. Modems e acesso rápido. Placas de rede. 11 - Cabeamento estruturado, e suas diversas categorias (CAT5, CAT6, CAT7 ...). 12 - Tipos de fibra óptica e sua correta utilização. 13 - Identificação, manuseio e utilização de EPI's, de acordo com as normas NR-10 e NR-35. Telefonia analógica e digital, suas diferenças e aplicações. 14 - Hardware de microcomputadores e ativos de rede. 15 - Centrais de alarme monitorada através de rede. 16 - Câmeras de monitoramento, seus tipos (analógica e digital), protocolos (ONVIF, IP etc.) e codificações (MP4, GIF, AVI etc.). 17 - Normas técnicas e legislações específicas. Normas técnicas e legislações específicas promulgadas pela ANEEL e ANATEL sobre ocupação de postes e dutos subterrâneos.

#### CARGO 402: ADVOGADO – 20 HORAS

**Conhecimentos Específicos:** 1 - Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. Normas constitucionais e hierarquia de leis. Interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data. Organização do Estado: Poderes e funções; repartição de competências. União, os Estados e os Municípios: atribuições; competência. Intervenção Estatal. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Funções essenciais à Justiça. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Intervenção do estado no domínio econômico. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social. 2 - Direito Administrativo: Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo. Poderes da administração. Bens públicos. Desapropriação. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Convênios e consórcios administrativos. Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Organização do serviço público. Agentes públicos. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e Contratos na



Administração Pública (Lei nº 14.133/2021). Pregão (Lei nº 10.520/2002). Pregão Eletrônico (Decreto nº 10.024/2019). Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014). Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade administrativa. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). 3 - Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito brasileiro. Das pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Dos bens. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Posse e propriedade. Usucapião. Lei de Registros Públicos. 4 - Direito Processual Civil: Princípios Gerais do Processo Civil. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Competência. Partes e procuradores. Intervenção de terceiros. Desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial do Código de Processo Civil: Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitoria. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. Do processo de execução. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Leis nº 9.099/1995 e 10.259/2001). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal nº 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei nº 6830/1990). 5 - Direito Tributário: Conceito e classificação. Sistema Tributário Nacional. Tributos. Taxas. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de receitas tributárias. Obrigação tributária. Natureza jurídica específica dos tributos. Competência tributária. Imunidades. Crédito Tributário. Sujeitos ativo e passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Denúncia espontânea. Poder de tributar e competência tributária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Tributos estaduais e municipais. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário. 6 - Direito Financeiro: Princípios do direito financeiro. O orçamento público: princípios orçamentários; Leis orçamentárias; fiscalização orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal. Receita Pública: conceito; classificação das receitas públicas; aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal. Despesa Pública: conceito; classificação. 7 - Direito do Trabalho: Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). A relação de trabalho e a relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; sucessão de empresas; terceirização. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias. Salário e remuneração. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. FGTS. Prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Greve. Comissões de Conciliação Prévia. Direito Penal: Noções gerais. Crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Crimes da Lei de Licitações.

#### **CARGO 403: ARQUIVISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Conceitos fundamentais de Arquivologia: teorias, princípios e funções. 2. Terminologia Arquivística. 3. Gestão de Documentos: produção, tramitação, uso e destinação. 4. Diplomática contemporânea e análise tipológica de documentos arquivísticos. 5. Classificação de documentos de arquivo: elaboração e aplicação de códigos ou planos de classificação. 6. Avaliação, Temporalidade e destinação de documentos. 7. Descrição de documentos: normas de descrição arquivística e elaboração de instrumentos de pesquisa. 8. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos. 9. Arquivos, Sociedade, memória e patrimônio cultural. 10. Legislação arquivística brasileira. 11. Aplicação de tecnologias em arquivos: Microfilmagem e Digitalização de documentos, Gerenciamento eletrônico de documentos, Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos – SIGAD. 12. Gestão da informação e do Conhecimento.

#### **CARGO 404: ASSISTENTE SOCIAL – 30 HORAS**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Serviço Social na contemporaneidade. 1.1. Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje. 1.2. Condicionantes, conhecimentos, demandas e exigências para o trabalho do serviço social em empresas. 1.3. O serviço social e a saúde do trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. 2. História da política social. 2.1. O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. 3. A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social. 3.1. Atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares. 3.2. Assessoria, consultoria e serviço social. 3.3. Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. 3.4. Responsabilidade social das empresas. 3.5. Gestão em saúde e segurança. 3.6. Gestão de responsabilidade social. Conceitos, referenciais normativos e indicadores. 4. História e constituição da categoria profissional. 5. Leis e códigos relacionados ao trabalho profissional do Assistente Social. 6. Pesquisa social. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 7. Planejamento de planos, programas e projetos sociais. 8. Avaliação de programas sociais

#### **CARGO 405: AUXILIAR DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DA CRECHE PRÓ-INFÂNCIA**

**Conhecimentos Específicos:** 1- A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento das crianças 2 - Pensamento e linguagem 3- O instrumento e o símbolo no desenvolvimento da criança 4 - O desenvolvimento da percepção e da atenção 5 - O domínio sobre a memória e o pensamento 6- Internalização das funções psicológicas superiores 7- Interação entre aprendizagem e desenvolvimento 8- O desenvolvimento da criança: processo conjunto e recíproco 9 - Educar e cuidar: dimensões indissociáveis de toda ação educacional 10 - A inclusão de crianças com necessidades educacionais especiais 11- Construção de parcerias com as famílias. Experiências voltadas ao conhecimento e cuidado de si, do outro, do ambiente 12- Experiências de brincar e imaginar. Experiências de exploração da linguagem corporal 13- Experiências de exploração da linguagem verbal 14- Experiências de exploração da natureza e da cultura 15 - Deficiência mental, aprendizagem e desenvolvimento 16 - Legislação

em geral aplicável ao cargo 17- Ética profissional.

#### **CARGO 406: BIBLIOTECÁRIO**

**Conhecimentos Específicos:** 1- Bibliotecas e unidades de informação: conceitos, tipos, objetivos, funções, evolução. 2 - Bibliotecas tradicionais, híbridas e digitais. Papel do bibliotecário. 3 - Necessidades, interesses e comportamento de usuários. 4 - Atendimento a comunidade: mediação, serviços e produtos. 5 - A biblioteca como espaço de memória, educação, cultura e informação. 6 - Educação do usuário, competência em informação e construção do conhecimento. 7- Gestão de bibliotecas e unidades de informação. 8- Políticas, planejamento, organização e avaliação de serviços. 9 - Gestão de qualidade. Formação, desenvolvimento e preservação de acervos físicos e digitais. Redes e sistemas de informação. 10 - Tratamento da informação em bibliotecas tradicionais e em bibliotecas digitais. 11 - Representação descritiva e temática. Instrumentos, produtos e processos. Normas técnicas para a área de documentação.

#### **CARGO 407: BIÓLOGO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. História Natural: sistemática, taxonomia, filogenia, evolução, biogeografia, etologia, fisiologia com ênfase em animais - vertebrados e invertebrados. 2. Botânica. 3. Microbiologia: Células procarióticas e eucarióticas. 4. Bioquímica: Carboidratos, lipídeos, proteínas, enzimas, vitaminas e ácidos nucleicos. 5. Células procarióticas e eucarióticas. 6. Compreensão dos mecanismos e regulação de processos energéticos. Respiração, fermentação e fotossíntese. Síntese e funções moleculares. 7. Ecologia: indivíduos, populações, comunidades, ecossistemas, biosfera, relações ecológicas, condições e recursos. 8. Estrutura e dinâmica de populações animais: Conceito de comunidade e seus atributos: composição e diversidade de espécies, organização e mudanças temporais e espaciais. Interações intra e interespecíficas. 9. Ecologia e ecossistemas brasileiros. 10. Epidemiologia e saneamento. 11. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água, padrões de potabilidade, controle da qualidade da água. Hidrologia urbana. Impactos Ambientais dos resíduos sólidos. 12. Reciclagem e minimização da geração de resíduos. 13. Conservação e manejo da fauna e flora e da relação saúde, educação e meio ambiente. 14. Biologia da conservação: conceitos, atribuições e legislações relevantes (CBD, CITES, SNUC, Lei – Lei n. 9.795, 27/04/1999, Lei Federal n. 9.605/98 - Lei de Crimes contra o Meio Ambiente, Portaria n. 1.522 de 19 de dezembro de 1989, Lei Federal nº 6.938/81, o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). 15. Educação ambiental: interpretação ambiental conceitos e características; mobilização social: conceitos, objetivos e processo; tendências e propostas pedagógicas para zoológicos, jardins botânicos, parques e áreas verdes; educação para a sustentabilidade; educação urbana; gerenciamento ambiental; valores humanos e consumo sustentável. 16. Legislação e impactos socioeconômicos ambientais: licenciamento ambiental e avaliação de impactos ambientais (Legislação – EIA/RIMA – Metodologias – Fases – Audiências públicas); perícia ambiental; subsídios para avaliação econômica de impactos ambientais; poluição ambiental (água – ar – solo); planejamento urbano x alteração da qualidade das águas – ar e solo; recursos minerais e energéticos. 17. Genética e Biotecnologia: conceitos e técnicas. 18. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. 19. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

#### **CARGO 408 E 434: CONTADOR**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Noções sobre Princípios de Contabilidade Geralmente Aceitos. 2. Operações com mercadorias. 3. Balanço patrimonial: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido e Demonstração do Resultado do Exercício de acordo com a Lei das Sociedades por Ações nº 6.404/76 e alterações posteriores. 4. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração de Valor Adicionado (DVA), de acordo com a Lei das Sociedades por Ações nº 6.404/76 e alterações posteriores. 5. Contabilidade Avançada. 6. Teoria Contábil. 7. Controladoria. 8. Lei Federal nº 4.320/1964. 9. Lei Federal Complementar 101/2000. 10. Lei nº 8.666, de 21/6/1993. 11. Lei nº 14.133/2021.

#### **CARGO 409: CONTROLADOR GERAL**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Direito Administrativo e Administração Pública. 2 Introdução: O Estado; Poderes e Funções; Função Administrativa; Federação. Administração Direta e Indireta. Terceiro Setor. 3 Órgãos Públicos. 4 Princípios Administrativos: Princípios Expressos; Princípios Reconhecidos. 5. Poderes Administrativos. 6. Ato Administrativo. 7. Contratos administrativos. 8. Licitações. 9. Serviços Públicos. 10. Agentes Públicos. 11. Improbidade Administrativa. DIREITO CONSTITUCIONAL: 12. Do Direito Constitucional. 13 Natureza e conceito. 14 Objeto. 1.5 Conteúdo científico. 16. Dos Princípios Fundamentais. 17 Princípios e normas. 18 Os princípios constitucionais positivos. 19 Conceito e conteúdo dos princípios fundamentais. 20 Princípios fundamentais e princípios gerais do Direito Constitucional. 21 Função e relevância dos princípios fundamentais. 22. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. 23 Fundamentos Constitucionais. 24 Do Direito à Vida e do Direito à Privacidade. 25 Do Direito da Liberdade: Liberdade de Pensamento. 26. Direitos Sociais. 27 Fundamentos Constitucionais dos Direitos Sociais. 28. Da Estrutura Básica da Federação. 29 Das entidades Componentes da Federação Brasileira. 30 Da Repartição de Competências. 31. Do Governo da União. 32 Da União como Entidade Federativa: Natureza da União. 33 Do Poder Judiciário: Jurisdição. 34. Dos Estados, Dos Municípios e do Distrito Federal. 35 Dos Municípios. 36. Da Administração Pública. 37 Estruturas Básicas da Administração Pública: Organização Administrativa. 38 Dos Princípios Constitucionais da Administração Pública. 39 Dos Servidores Públicos: Agentes Públicos; Servidores Públicos. 40. Bases Constitucionais das Instituições Financeiras. 41 Das Finanças Públicas e do Sistema Orçamentário 42 Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. FINANÇAS PÚBLICAS: 43. Orçamento Público: conceitos e princípios. 44. Plano Plurianual (PPA). 45. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). 47. Lei Orçamentária Anual (LOA). 48. Créditos Adicionais. 49. Receita Orçamentária: conceitos, classificações e etapas. 50. Despesa Orçamentária: conceitos, classificações e etapas. 8. Lei nº 4.320, de 17 de março de 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. 51. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, e alterações. 52. Tópicos selecionados da Constituição Federal: Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária e Da Tributação e do Orçamento (art. 163 a 169). 53. Manual de Demonstrativos Fiscais, 12ª edição, aprovado pela Portaria STN nº 924, de 8 de julho

de 2021. 54 Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. 55 Relatório Resumido da Execução Orçamentário: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. 56 Relatório de Gestão Fiscal: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. 57. Emendas parlamentares às leis orçamentárias.

#### **CARGO 410: COORDENADOR PEDAGÓGICO DA CRECHE PRÓ-INFÂNCIA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: Relação entre Sociedade, Escola, Conhecimento e Qualidade de Vida. 2. Relações entre educação, desigualdade social e cidadania. 3. Princípios, normas legais e diretrizes curriculares da Educação Básica. 4. Visões da função social da escola e respectivas implicações educacionais. 5. A educação na perspectiva de Paulo Freire. 6. A construção coletiva do projeto político-pedagógico voltado para o desenvolvimento humano do educando e para seu processo de aprendizagem: fundamentos, planejamento, implementação e avaliação de suas ações. 7. O processo ensino aprendizagem: concepções e teorias da aprendizagem e de avaliação. 8. As diferentes tendências pedagógicas no Brasil. 9. A interação pedagógica na sala de aula: o aluno, o professor, os tempos, os espaços e os conteúdos escolares. 10. O currículo: diferentes concepções e respectivas implicações para a construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola. 11. A concepção de currículo como desenvolvimento de habilidades cognitivas, afetivas, sociais e das competências necessárias à leitura crítica de mundo, à disciplina autônoma e à convivência ética. 12. Currículo e diversidade cultural. 13. Desenvolvimento de currículo e dimensões da avaliação: a práxis avaliativa do ensinar e aprender. 14. Relação entre Conhecimento e Vida: o processo de construção e reconstrução curricular coerente com a concepção interdisciplinar do conhecimento, com a abordagem pedagógica transversal de conteúdos e com as novas tecnologias da informação e da comunicação. 15. O Projeto político-pedagógico como orientador do planejamento escolar, da proposta curricular e dos projetos de ensino-aprendizagem concebidos como instrumentos necessários à gestão do trabalho em sala de aula. 16. As concepções de organização e gestão escolar. 17. A concepção de gestão democrática envolvendo a participação de todos os profissionais que atuam na escola e a da comunidade dessa unidade de ensino. 18. A ação da orientação ou coordenação pedagógica em relação à aprendizagem e ao desenvolvimento dos alunos, em relação aos organismos coletivos da escola e à participação da família. 19. Gestão do trabalho pedagógico coletivo, com vistas à construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola e à formação continuada dos professores.

#### **CARGO 411: ENGENHEIRO CIVIL**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Projetos de obras civis. 1.1. Arquitetônicos. 1.2. Estruturais (concreto, aço e madeira). 2. Fundações. 3. Instalações elétricas e hidro sanitárias. 4. Projetos complementares. 5. Elevadores. 6. Ventilação-exaustão. 7. Ar-condicionado. 8. Telefonia. 9. Prevenção contra incêndio. 10. Especificação de materiais e serviços. 11. Programação de obras. 12. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 13. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. Acompanhamento de obras. 14. Construção. 15. Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulações). 16. Alvenaria. 17. Estruturas e concreto. 18. Aço e madeira. 19. Coberturas e impermeabilização. 20. Esquadrias. 21. Pisos e revestimentos. 22. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 23. Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.) 24. Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). 25. Controle de execução de obras e serviços. 26. Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. 27. Legislação e Engenharia legal. 28. Licitações e contratos. 29. Legislação específica para obras de engenharia civil. 30. Vistoria e elaboração de pareceres. 31. Princípios de planejamento e de orçamento público. 32. Elaboração de orçamentos. 33. Noções de segurança do trabalho.

#### **CARGO 412: ENGENHEIRO FLORESTAL**

**Conhecimentos Específicos:** Ecologia florestal: 1- caracterização ambiental, ecossistemas marginais, sucessão ecológica, análise de vegetação, recuperação de áreas degradadas. 2- Mecanização e exploração florestal: equipamentos de exploração florestal, exploração de baixo impacto, planejamento da exploração, estradas e ramais de exploração, pátio de estocagem, elaboração de projetos técnicos de exploração florestal. Proteção florestal: incêndios 3 – Causas, efeitos e prevenção; combate a incêndios florestais, técnicas de conservação do solo, manejo em solos de várzea e terra firme para fins conservacionistas, erosão, práticas conservacionistas. Inventário florestal: inventário piloto, processos de amostragem, planejamento de inventários florestais, elaboração de projetos de inventários florestais. Implantação, condução e manejo de povoamentos florestais: sementes e viveiros florestais; plantio 4 – preparo de área, espaçamento, adubação, desbaste, limpeza, desrama; ordenamento florestal 5 – rotação, cortes e planejamento de desbastes. Silvicultura tropical: classificação dos sistemas silviculturais, tratamentos silviculturais aplicados à regeneração natural, planejamento da regeneração de povoamentos florestais. Sistemas agroflorestais: tipos de sistemas, espécies recomendadas para sistemas agroflorestais, utilização de culturas intercalares como base do sistema, importância para a pequena propriedade. Manejo de florestas tropicais: estágio atual do manejo florestal, princípios básicos do manejo de florestas tropicais, estudo de diversidade, utilização das florestas secundárias, as normas e regulamentos dos planos de manejo. Indústria e tecnologia de madeira: planejamento de serraria, maximização do aproveitamento, utilização de madeira serrada, classificação de madeira, industrialização de madeira laminada e compensada, industrialização de madeira aglomerada. Política e legislação agrária: aspectos socioeconômicos e ambientais, políticas e administração pública de ambiente, política de desenvolvimento florestal, instrumentos para gestão ambiental, zoneamento ambiental, avaliação de impacto ambiental. Elaboração e avaliação de projetos: seleção de projetos para investimento, elaboração e conteúdo básico de projetos, projetos de florestamento e(ou) reflorestamento, análise de projetos 6 – projetos de estudos ambientais e PCAs. Geoprocessamento aplicado a Engenharia Florestal: sistema de posicionamento por satélite 7 – GNSS (aplicações, limitações e princípios básicos) e sistemas de informações geográficas (formatos de dados, arquitetura dos SIGs; aplicações e princípios básicos).

#### **CARGO 413: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO**

**Conhecimentos Específicos:** 1- Teoria e Prática da Educação 2 - Conhecimentos Políticos-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projetos políticos-pedagógicos. 3 - A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal no 9394/96; princípios e fins da educação nacional; 4 - diretrizes curriculares

para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais.5 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação 6 – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo 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.

#### **CARGO 414: FARMACÊUTICO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Farmacologia: farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia, vias de administração, absorção, distribuição e eliminação de fármacos, biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos, interação droga receptor, interação e drogas, mecanismos moleculares de ação das drogas, farmacologia do sistema nervoso autônomo e central, anestésicos locais, antitérmico, analgésicos, anti-inflamatórios não esteroidais, antialérgicos, antiulcerosos, farmacologia cardiovascular, insulina, antidiabéticos orais, antibióticos, antifúngicos, antivirais, quimioterápicos, antiparasitários, anticoagulantes e antianêmicos (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME). 2. Terapêutica antirretroviral, drogas antirretrovirais usadas no tratamento de infecções pelo HIV em adultos. 3. Principais interações medicamentosas. 4. Farmácia Hospitalar: estrutura organizacional e administrativa, funções clínicas, padronização de medicamentos para uso hospitalar e ambulatorial, planejamento e controle de estoque de medicamentos correlatos, controle de infecção hospitalar sistema de distribuição de medicamentos, formas de aquisição de medicamentos, central de abastecimento farmacêutico, indicadores de consumo. 5. Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, utilização de medicamentos. 6. Legislações e suas Atualizações: Lei Nº 5.991/1973, Decreto Nº 74.170/1974, Lei Nº 6.360/1976, Lei Nº 13.021/2014, Lei Nº 3.820/1960, Decreto Nº 85.878/1981, RDC N 20/2011, Lei Nº 9.782/1999. Portaria SVS/MS Nº 344/1998, RDC Nº 44/2009, RDC Nº 222/2018, Lei Nº 8.666/1993, Portaria de Consolidação Nº 6/2017 – Financiamento da Assistência Farmacêutica, Portaria de Consolidação Nº 2/2017 – Política Nacional de Medicamentos e Política Nacional de Assistência Farmacêutica. RDC 67/2007.

#### **CARGO 415: FISCAL TRIBUTÁRIO**

**Conhecimentos Específicos:** 1 - Administração pública: 2 - atos administrativos, 3 - contratos administrativos, serviços públicos, 4 - servidores públicos, 5 - responsabilidade civil da administração, 6 - controle da administração, 7 - regime jurídico administrativo, 8 - poder de polícia – licitações (8666/93 e suas alterações e complementações), 9 - improbidade administrativa, 10 - Lei de Responsabilidade Fiscal - 101/00. 11 - Ética Profissional, 12 - Contabilidade pública: conceito, 13 - campo de aplicação e relações com outras disciplinas, 14 - sistemas de contabilização, 15 - regimes contábeis. 16 - Orçamento Público: 17 - definição e princípios orçamentários. Lei nº 4.320/64. 18 - Direito tributário: 19 - Sistema Tributário Nacional, 20 - disposições gerais, competência tributária, 21 - impostos municipais, 22 - taxas e contribuição de melhoria. 23 - Normas Gerais de direito tributário: 24 - legislação tributária, 25 - obrigação tributária, 26 - crédito tributário, administração tributária – Decreto-Lei 406/68 e suas alterações – art. 8º e seguintes. Lei complementar nº 123/2006 70 a 75 e arts. 145 a 169). 27 - Código Tributário do Município. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. 28 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16).

#### **CARGO 416: FISIOTERAPEUTA – 30 HORAS**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Fundamentos de fisioterapia. 2. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 3. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. 4. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. 5. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. 6. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. 7. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 8. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos.

#### **CARGO 417: FONOAUDIÓLOGO – 30 HORAS**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Linguagem oral e escrita: Procedimentos clínicos fonoaudiológicos voltados às modalidades de linguagem oral e escrita. Parecer fonoaudiológico, avaliação e acompanhamento fonoterapêutico relacionados a casos referentes às modalidades de linguagem oral e escrita. Fonoaudiologia educacional – atuação no âmbito escolar. Abordagens teóricas acerca da linguagem e seus fundamentos na clínica fonoaudiológica. Produção dos sons da fala (fonética e fonologia). Níveis de linguagem – morfologia, sintaxe, semântica, pragmática, discurso. Avaliação, reabilitação e programas de orientação fonoaudiológicas quanto à comunicação para familiares e cuidadores de pacientes/usuários em leito domiciliar. 2. Voz / Motricidade Orofacial / Disfagia: Estruturas e processos envolvidos na produção da voz (fonação). Avaliação e diagnóstico das disfonias. Intervenção fonoaudiológica nos quadros de disfonias. Atuação fonoaudiológica na voz profissional. Aspectos fonoaudiológicos nos casos de fissura lábio/palatina. Sistema estomatognático – aspectos anatomofuncionais. Desenvolvimento das funções respiração, sucção, mastigação e deglutição. Avaliação e diagnóstico das funções respiração, sucção, mastigação e deglutição. Atuação fonoaudiológica nas funções de respiração, sucção, mastigação e deglutição. Avaliação e diagnóstico das disfagias. Intervenção fonoaudiológicas nos quadros de disfagias. Câncer de cabeça e pescoço. Atuação fonoaudiológica nos quadros de síndrome de apnéia/hipoapnéia do sono. Atuação do fonoaudiólogo na promoção do aleitamento materno. Normas e rotinas para incentivo ao aleitamento materno. Anatomia e fisiologia da lactação. Aleitamento materno em situações especiais, como RN pré-termo, RN baixo peso, síndrome de Down, entre outras. Avaliação da mamada e avaliação e manejo das mamas para sucesso do aleitamento materno. Norma brasileira para comercialização de alimentos para lactentes. Avaliação, reabilitação e programas de orientação fonoaudiológicas quanto ao processo de alimentação (mastigação e deglutição) para familiares e cuidadores de pacientes/usuários em leito domiciliar. 3. Audição: Processos e estruturas envolvidas com audição normal e patológica. Diagnóstico audiológico: avaliação audiológica objetiva e subjetiva em diferentes faixas etárias. Procedimentos de triagem auditiva de alunos de educação infantil e ensino fundamental. Programas de sensibilização fonoaudiológica sobre saúde auditiva e distúrbios da audição em diferentes faixas etárias. Alterações auditivas periféricas e centrais. Riscos à audição. Saúde do Trabalhador - programa de conservação auditiva. Processo de seleção, indicação e adaptação de AASI. 4. Saúde Coletiva: Fonoaudiologia e promoção da saúde. Fonoaudiologia em atuação interdisciplinar. Atuação fonoaudiológica nos níveis de

atenção à saúde

#### **CARGO 418: MÉDICO ESPECIALISTA EM SAÚDE MENTAL**

**Conhecimentos Específicos:** 1- Transtornos mentais orgânicos. 2 - Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa .3 - Esquizofrenia,4 - transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor [afetivos].5- Transtornos neuróticos,6 - relacionados ao estresse e somatoforme. 7- Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. 8 - Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos.9 - Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. 10 - Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência.

#### **CARGO 419: MÉDICO DO TRABALHO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Agravos à saúde do trabalhador. 1.1. Saúde mental. 1.2. Sistemas sensoriais, respiratório e cardiovascular. 1.3. Câncer. 1.4. Sistema musculoesquelético. 1.5. Sangue. 1.6. Sistemas nervoso, digestivo, renalurário e reprodutivo. 1.7. Doenças da pele. 2. Aspectos legais da medicina do trabalho. 2.1. Responsabilidades em relação à segurança e saúde ocupacional. 2.2. Saúde ocupacional como um direito humano. 2.3. Convenções da Organização Internacional do Trabalho. 2.4. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. 3. Relações trabalhistas e gestão de recursos humanos. 3.1. Dos direitos de associação e representação. 3.2. Acordo e dissídios coletivos de trabalho e disputas individuais sobre saúde e segurança ocupacional. 3.3. Saúde e segurança no local de trabalho. 3.4. Emprego precário. 4. O sistema previdenciário brasileiro (Decreto no 3.048/99). 4.1. Prestações do regime geral de previdência social. 4.2. Das prestações do acidente de trabalho e da doença profissional. 4.3. Da comunicação do acidente. 4.4. Das disposições diversas relativas ao acidente de trabalho. 4.5. Da habilitação e reabilitação profissional. 4.6. Carência das aposentadorias por idade, tempo de serviço e especial. 4.7. Doenças profissionais e do trabalho. 4.8. Classificação dos agentes nocivos. 4.9. Formulários de informações. 4.10. Nexo técnico epidemiológico. 5. Bioestatística. 5.1. Noções de probabilidade e representação gráfica. 5.2. Tabulação dos dados. 5.3. Estatística descritiva. 5.4. Amostragem. 5.5. Testes de hipótese e inferência estatística. 5.6. Intervalo de confiança. 5.7. Análise de dados categóricos. 5.8. Taxas, razões e índices. 6. Bioética. 6.1. Princípios fundamentais. 6.2. Direitos e deveres do médico. 6.3. Responsabilidade profissional. 6.4. Sigilo médico. 6.5. Atestado e boletim médicos. 6.6. Perícia médica. 6.7. Pesquisa médica. 6.8. Código de ética do médico do trabalho. 7. Epidemiologia ocupacional. 7.1. Método epidemiológico aplicado à saúde e segurança ocupacional. 7.2. Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição. 7.3. Medidas de exposição no local de trabalho. 7.4. Medição dos efeitos das exposições. 7.5. Avaliação de causalidade e ética em pesquisa epidemiológica. 8. Ergonomia. 8.1. Princípios de ergonomia e biomecânica. 8.2. Antropometria e planejamento do posto de trabalho. 8.3. Análise ergonômica de atividades. 8.4. Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção. 8.5. Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho. 9. Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores. 9.1. Relações entre saúde ambiental e ocupacional. 9.2. Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente. 9.3. Gestão ambiental e proteção dos trabalhadores. 9.4. Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. 10. Perícias médicas judiciais. 10.1. Exame clínico e anamnese ocupacional. 10.2. Análise das condições de trabalho. 10.3. Laudos médicos e ambientais. 11. Programa de controle médico e serviços de saúde ocupacional. 11.1. Normas regulamentadoras. 11.2. Normas técnicas da previdência social para diagnóstico de doenças relacionadas ao trabalho. 11.3. Inspeção médica dos locais de trabalho. 12. Proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho. 12.1. Programas preventivos. 12.2. Avaliação do risco em saúde. 12.3. Condicionamento físico e programas de aptidão. 12.4. Programas de nutrição. 12.5. A saúde da mulher. 12.6. Proteção e promoção de saúde. 12.7. Doenças infecciosas. 12.8. Programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de droga. 12.9. Gestão do estresse. 13. Programa de prevenção de riscos ambientais. 13.1. Higiene ocupacional. 13.2. Prevenção de acidentes. 13.3. Política de segurança, liderança e cultura. 13.4. Proteção Pessoal. 14. Toxicologia. 14.1. Toxicologia e Epidemiologia. 14.2. Monitoração biológica. 14.3. Toxicocinética. 14.4. Toxicologia básica. 14.5. Agentes químicos no organismo. 14.6. Toxicocinética. 14.7. Toxicodinâmica dos agentes químicos.

#### **CARGO 420: MÉDICO VETERINÁRIO – 30 HORAS**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Bases de morfologia e fisiologia aplicadas à clínica e cirurgia de pequenos animais. 2. Propedêutica e métodos semiológicos em clínica de pequenos animais. 3. Diagnóstico por imagem como auxílio ao diagnóstico clínico. 4. Patologia clínica como auxílio ao diagnóstico clínico. 5. Medicina interna de pequenos animais. 6. Clínica cirúrgica de pequenos animais. 7. Anestesiologia e controle da dor em pequenos animais. 8. Farmacologia e terapêutica veterinária. 9. Zoonoses na clínica de pequenos animais. 10. Tanatologia veterinária

#### **CARGO 421: NUTRICIONISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1 - Nutrição básica: Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares; 2 - Aspectos clínicos da carência e do excesso; 3- Dietas não convencionais; 4 - Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional; 5 - Nutrição e fibras; Utilização de tabelas de alimentos; 6 - Alimentação nas diferentes fases emomentos biológicos. 7 - Educação nutricional: 8 - Conceito, importância, 9 - princípios e objetivos da educação nutricional; Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares; 10 - Aplicação de meios e técnicas do processo educativo; Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 11 - Avaliação nutricional: 12 - Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional; 13 - Técnicas de medição; Avaliação do estado e situação nutricional da população. 14 - Técnica dietética: Alimentos: 15 - conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléuticos; 16 - Seleção e preparo dos alimentos; 17 - Planejamento, execução e avaliação de cardápios. 18 - Higiene de alimentos: 19 - Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos; Fontes de contaminação; 20 - Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento; Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos; 21 - Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética: Recomendações nutricionais; 22 - Função social dos alimentos; 23 - Atividade física e alimentação; 24 - Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 25 - Tecnologia de alimentos: 26 - Operações unitárias; Conservação de alimentos; 27- Embalagem em alimentos; 28 - Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal; Análise sensorial. 29 - Nutrição em saúde pública: 30 - Análise dos distúrbios

nutricionais como problemas de saúde pública; 31 - Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. 32 - Dietoterapia: Abordagem ao paciente hospitalizado; 33 - Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades; 34 - Exames laboratoriais; 35 - importância e interpretação; Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia: 36 - Aditivos alimentares; Condimentos; Pigmentos; estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos; Vitaminas. Minerais; Bebidas. Saúde pública e legislação. Ética profissional.

#### **CARGO 422: PROFESSOR DE CRECHE PRÓ-INFÂNCIA**

**Conhecimentos Específicos:** 1 - Desenvolvimento infantil. 2 - Organização do trabalho pedagógico na Educação Infantil. -3 - A organização do espaço na Educação Infantil. 4 - Rotinas na Educação Infantil. 5 - Projetos pedagógicos e planejamento para o trabalho em Educação Infantil. 6 - Avaliação na Educação Infantil. 7 - Teorias educacionais. 8 - Concepções Pedagógicas. 9 - Grafismo. 10 - Desenho infantil. 11 - Limites, Disciplina e Comportamento Infantil. 12- Psicomotricidade. 13- Prática Educativa. 14 - O lúdico como instrumento de aprendizagem. 15- O jogo e o brincar. 16- Sexualidade. 17- Educação Especial e Educação Inclusiva. 18- Formação de Professores. 19- Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. 20- Linguagens e Linguagens Geradoras. 21- Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. 22- Práticas promotoras de igualdade racial. 23- História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. 24- Educação das Relações Étnico-Raciais. 25- Diretrizes Curriculares Nacionais. 26- Didática da Matemática: a) O jogo e o ensino de Matemática. b) O Ensino e Aprendizagem da Matemática e Suas Implicações Teóricas. c) A Compreensão dos Conceitos Matemáticos pelas Crianças. d) A Construção do Conhecimento Matemático. e) Práticas pedagógicas. 27- Legislação.

#### **CARGO 423: PROFESSOR DE MÚSICA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Conceitos fundamentais do sistema tonal; 2. História da Música Brasileira; 3. Conhecimentos básicos de Harmonia; 4. Técnicas de arranjo para diferentes formações musicais; 5. Pedagogia da Música; 6. Educação Musical e Escola; 7. Aspectos didáticos para o ensino da música na escola; 8. Repertório do cancioneiro brasileiro e suas possibilidades pedagógicas; 9. Educação Musical e Multiculturalismo.

#### **CARGO 424: PROFESSOR II – ARTES**

**Conhecimentos Específicos:** 1- Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; 2- teatro e jogo. Artes Plásticas: 3- história geral das artes; 4- história e ensino da arte no Brasil; teoria da arte: 5- arte como produção, conhecimento e expressão; 6- a obra de arte e sua recepção; 7 - artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; 8- comunicação na contemporaneidade. 9- Música: aspectos históricos da música ocidental; 10- elementos estruturais da linguagem musical; 11- tendências educacionais quanto ao ensino da música na sala de aula; 12- visão interdisciplinar do conhecimento musical. 13- Dança: história da dança; 14- papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; 15- proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. 16 - As danças como manifestações culturais.

#### **CARGO 425: PROFESSOR II - CIÊNCIAS**

**Conhecimentos Específicos:** 1 - O conhecimento científico: evolução histórica. 2- Ensino de Ciências. Evolução e contextualização na sociedade brasileira. 3 - O ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, 4 - saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente. 5- O homem e a sua ação sobre o ambiente. 6- Princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos. 7- Relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio. 8- Caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. 9- O Corpo humano como um todo em equilíbrio. 10- Desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. 11- Continuidade das espécies. 12 - Evolução. Reprodução. 13- Hereditariedade. 14- Fundamentos teóricos da Química. 15- Conceitos, leis, relações e princípios básicos. 16- Interações e transformações químicas. 17- Fundamentos teóricos da Física. Conceitos, leis, relações e princípios básicos.

#### **CARGO 426: PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Conhecimentos Específicos:** 1-História da Educação Física. 2- Tendências Pedagógicas na Educação Física. 3- A Educação Física e a Pedagogia Crítico Social dos Conteúdos. 4- A Função Social da Educação Física e do Esporte na Escola. 5- Transformação ou Reprodução? Formação do Profissional da Ed. Física. Compromisso e Competência (Política, Pedagógica, Técnica e Científica). Concepção sobre o corpo. 6- Didática da Educação Física Escolar. 7- O Lúdico na Educação Física Escolar. 8- Jogo – Esporte. A Essência Lúdica. 9- Educação Física e Criatividade. 10- Movimento Humano do Pré-Escolar ao Ensino Médio. 11- Pesquisa em Educação Física. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância. 12- A formação do professor de educação física e a importância da escola. 13- Fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte. 14- Práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. 15- Lazer e Cultura. Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer. 16- Brinquedos e brincadeiras. 17- O interesse pedagógico-educacional no movimento humano. 18- Os interesses da educação física no ensino do movimento. 19- O interesse na análise do movimento na aprendizagem motora. 20- Didática das aulas abertas na educação física escolar. 21- A educação física no currículo escolar. 22- Visão pedagógica do movimento. 23- O conteúdo esportivo na aula de educação física. 24- Avaliação do processo ensino aprendizagem nas aulas de educação física. 25- Educação física e esporte. 26- O lugar e o papel do esporte na escola. 27- Educação, Escola, Professores e Comunidade.

#### **CARGO 427: PROFESSOR II – ENSINO RELIGIOSO**

**Conhecimentos Específicos:** 1- Fundamentação e princípios éticos propostos pelas várias religiões. 2. História, legislação e concepções de Ensino Religioso no Brasil. 3. Diversidade cultural religiosa e o estudo do fenômeno religioso no cotidiano escolar. 4. Ritos e tradições dos cultos afro-brasileiros. 5. A Igreja Cristã no Brasil. 6. Religiões: celebrações e tradições. 7. O Ensino Religioso como componente curricular: objeto, objetivos, conteúdo, metodologia, linguagem e avaliação. 8. Legislação do Ensino Religioso no Brasil: Constituição Federal; LDB 9.394/96; Lei 9.475 de 22/07/1997; Resolução da Câmara de Educação Básica 02 de 07/08/1998. 9. Currículo do Ensino Religioso. 10. A formação do Ensino Religioso.

**CARGO 428: PROFESSOR II – GEOGRAFIA**

**Conhecimentos Específicos:** 1- A Geografia, seu objeto de estudo e os conceitos fundamentais - Teoria da Geografia e História do pensamento geográfico. Geografia escolar e ciência geográfica. O espaço geográfico como produto histórico e social. O espaço geográfico como objeto da Geografia. Os conceitos e categorias de análise da Geografia. 2. Representação cartográfica – Escalas, Projeções e Convenções. A importância dos mapas. A relação entre Cartografia e poder. 3. O espaço da natureza e a questão ambiental - Os elementos do quadro natural e suas interrelações. O sistema solar. Estrutura e dinâmica geológica da terra. O aproveitamento econômico dos recursos naturais. Problemas ambientais. Políticas ambientais e estratégias para o desenvolvimento sustentável. A água enquanto um recurso renovável limitado. Desenvolvimento e sustentabilidade ambiental. 4. A globalização: O processo de globalização, a política neoliberal, seus efeitos e resistências. A inserção do Brasil na economia global. Espaço, poder e as tecnologias da informação e comunicação. 5. O espaço da produção industrial: O processo de industrialização, os modelos produtivos e as revoluções técnico- científicas. Concentração e dispersão da atividade industrial no mundo e no Brasil. Histórico do processo de industrialização no Brasil e a estrutura industrial. 6. O espaço urbano: Caracterização e diferenciação do espaço urbano e do processo de urbanização no mundo e no Brasil. Relações campo X cidade no mundo atual. Problemas urbanos no mundo e no Brasil. 7. A população mundial e brasileira: Crescimento, estrutura e migrações. A relação entre população e renda. Questões étnicas e conflitos territoriais. 8. A organização do espaço agrário no mundo e no Brasil: Caracterização geral. A estrutura fundiária, os conflitos no campo, a modernização e os problemas do setor agrário no Brasil. O setor agrário e o comércio internacional. 9. O papel dos setores de comércio, transporte e serviços na escala mundial e na escala nacional: Caracterização e particularidades. 10. Os grandes conjuntos socioeconômicos do mundo atual: Os blocos de poder. Estados nacionais e organizações supranacionais. As questões regionais e os grandes conflitos políticos e econômicos da atualidade. Espaço, política e movimentos sociais. A caracterização dos grandes conjuntos regionais do Brasil.

**CARGO 429: PROFESSOR II – HISTÓRIA**

**Conhecimentos Específicos:** 1- Historiografia brasileira e a história do Brasil da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. 2- História africana e suas relações com a Europa e a América. 3- Economia, Sociedade e Cultura na Antiguidade: as primeiras civilizações do Oriente, a civilização grega e a romana. 4- A Idade Média: a formação da Europa medieval, a Igreja, o feudalismo, a Baixa Idade Média e transição para o capitalismo. 5- A Europa Moderna: absolutismo, expansão marítima, mercantilismo, renascimento e reforma. 6- A América: populações nativas, organização social e cultural. 7- O Brasil Colônia: a sociedade colonial, economia e escravidão, os jesuítas e a ação da Igreja, expansão territorial (bandeiras, pecuária, mineração, tratados etc). 8- A crise do sistema colonial no Brasil: rebeliões locais e o processo de emancipação política. 9- Iluminismo, Revolução Industrial, Revolução Francesa, Ideologias do século XIX (liberalismo, socialismo utópico e científico, doutrina social da igreja, anarquismo etc) e a nova sociedade do trabalho. 10- Brasil Imperial, poder oligárquico e o binômio latifúndio e escravidão. 11- Brasil Republicano (República Velha, Era Vargas, Populismo, Ditadura Civil-Militar, Redemocratização e contemporaneidade. Mundo contemporâneo: da Primeira Guerra Mundial à Globalização.

**CARGO 430: PROFESSOR II – INGLÊS**

**Conhecimentos Específicos:** Gramática: 1. fonética e fonologia. 2. ortografia. 3. morfologia. 4. sintaxe. 5. vocabulário. 6. compreensão e produção de gêneros textuais diversos. prática pedagógica do ensino da língua inglesa: 1. abordagem comunicativa. 2. abordagem lexical. 3. abordagem reflexiva. 4. interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês. 5. competências para ensinar e aprender língua inglesa. 6. avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores. 7. interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno. 8. conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/ inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento. pcn-língua estrangeira.

**CARGO 431: PROFESSOR II – MATEMÁTICA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Aritmética e conjuntos: os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. proporcionalidade. 2. álgebra; equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. 3. espaço e forma: geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. 4. tratamento de dados: fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. 5. matemática, sociedade e currículo: currículos de matemática e recentes movimentos de reforma. os objetivos da matemática na educação básica. seleção e organização dos conteúdos para o ensino fundamental e médio. tendências em educação matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas), pcn-matemática.

**CARGO 432: PROFESSOR II – PORTUGUÊS**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Concepções de língua-linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos; 2. oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral; 3. leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e ensino, análise da natureza estética do texto literário; 4. escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita, fatores linguísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos; 5. análise linguística: o texto (oral e escrito) como unidade privilegiada na análise-reflexão da língua(gem), os efeitos do sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas; 6. linguagem oral e linguagem escrita: -relações entre fala e escrita: perspectiva não dicotômica. - Relações de independência, de dependência e de interdependência; 3. o ensino de leitura e compreensão de textos: - estratégias de leitura. pcn-língua portuguesa.

**CARGO 433: PSICÓLOGO – 30 HORAS**

**Conhecimentos Específicos:** 1- Psicologia da saúde: fundamentos e prática. 2. Intervenção psicológica em níveis de atenção primária, secundária e terciária em saúde: competências e responsabilidades. 3. Política Nacional de Atenção Básica. 4. Política Nacional de Saúde Mental. 5. RAPS – Rede de Atenção Psicossocial: política antimanicomial e normativas pós-reforma Psiquiátrica. 6. Programas em saúde: atuação em programas assistenciais de prevenção e tratamento, intervenção em grupos vivenciais e de promoção da saúde. 7. Tratamento e prevenção da dependência química e uso prejudicial de álcool e outras drogas. 8. Aspectos emocionais da doença crônica. 9. Educação em saúde. 10. Trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar e a Clínica Ampliada. 11. Psicoterapia breve e outras técnicas psicoterapêuticas. 12. Psicopatologia e psicofarmacologia. 13. Laudos, pareceres, relatórios e outros documentos psicológicos. 14. Estudos de caso, produção de informações e avaliação psicológica. 15. Planejamento, organização, gestão, monitoramento e avaliação de programas em saúde. 16. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 17. Estatuto do Idoso. 18. Estatuto da Pessoa com Deficiência. 19. Ética, Direitos Humanos e relações interpessoais. 20. Código de Ética Profissional do Psicólogo.

#### **CARGO 435: FISIOTERAPEUTA RESPIRATÓRIO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Anatomia e fisiologia do Sistema Respiratório. 2. Fisiopatologia das doenças respiratórias. 3. Avaliação do doente respiratório. 4. Exames complementares à anamnese e avaliação física do doente respiratório. 5. Métodos e técnicas de avaliação da tolerância ao exercício, aptidão física e AVDs utilizados pelo fisioterapeuta respiratório. 6. Recursos manuais e instrumentais para remoção da secreção pulmonar. 7. Recursos manuais e instrumentais de expansão pulmonar. 8. Oxigenoterapia e suporte ventilatório. 9. Treinamento muscular inspiratório e periférico; 10. Atuação do fisioterapeuta nos programas de reabilitação pulmonar. 11. Atuação fisioterapêutica nas doenças pulmonares obstrutivas. 12. Atuação fisioterapêutica nas doenças pulmonares restritivas e mistas. 13. Fisioterapia no pré e no pós-operatório de grandes cirurgias. 14. Atuação fisioterapêutica nos distúrbios respiratórios do sono.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ  
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO III – MODELO LAUDO MÉDICO TAF  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

**LOGOTIPO (consultório, UBS, Clínica....)**

Atesto que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº. \_\_\_\_\_ com \_\_\_\_\_ anos de idade, \_\_\_\_\_ de altura, foi  
clinicamente examinado sendo constatado que o mesmo se encontra **APTO** para realizar os exercícios  
do **TAF - Teste de Aptidão Física** do Concurso Público para o cargo \_\_\_\_\_  
da Prefeitura Municipal de Carandaí/MG.

Dr. \_\_\_\_\_ CRM nº. \_\_\_\_\_

ASSINATURA E CARIMBO DO MÉDICO ASSISTENTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**C R O N O G R A M A**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA</b>	<b>26/06/2023</b>
<b>ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	28/08 a 06/09/2023
Divulgação do <b>deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição</b>	15/09/2023
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	18 e 19/09/2023
Divulgação do <b>deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso</b>	26/09/2023
<b>DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Período para solicitação de inscrição	28/08 a 10/10/2023
Período para pagamento da taxa de inscrição	28/08 a 11/10/2023
Período para postagem de laudo médico	28/08 a 11/10/2023
Divulgação do <b>deferimento das inscrições</b>	18/10/2023
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	19 e 20/10/2023
Divulgação do <b>deferimento da inscrição pós-recurso</b>	25/10/2023
<b>DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do horário e local da prova	25/10/2023
<b>APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>19/11/2023</b>
Divulgação do <b>Gabarito Preliminar</b> e do(s) Caderno(s) de questões	20/11/2023
Período para recurso contra o Gabarito Preliminar	21 e 22/11/2023
Divulgação do <b>edital de Pareceres dos Recursos Deferidos</b> contra o Gabarito Preliminar, do <b>Gabarito pós-recursos, das folhas de respostas da Prova Objetiva e do Resultado da Prova Objetiva - Preliminar</b>	05/12/2023
Período para recurso contra o resultado da Prova Objetiva - Preliminar	06 e 07/12/2023
Divulgação do <b>resultado da Prova Objetiva - pós-recursos</b> e do <b>Gabarito Definitivo</b>	15/12/2023
<b>DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA</b>	<b>DATA</b>
Convocação dos candidatos habilitados para o teste de aptidão física	15/12/2023
<b>APLICAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA</b>	<b>07/01/2024</b>
Divulgação do <b>resultado provisório do teste de aptidão física</b>	16/01/2024
Período para recurso contra o resultado do teste de aptidão física	17 e 18/01/2024
Divulgação do <b>resultado do teste de aptidão física pós-recurso</b>	24/01/2024
<b>DO RESULTADO FINAL</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do <b>resultado preliminar e classificação dos candidatos</b>	24/01/2024
Período para recurso contra o resultado e classificação	25 e 26/01/2024
Divulgação do <b>resultado final e classificação pós-recurso</b>	31/01/2024
Divulgação da <b>HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação</b>	31/01/2024