



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023

## ABERTURA

A Prefeitura Municipal de Frutal, 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 Frutal, 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 Frutal.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 10 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 Frutal, 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 e Prova Prática Processual (Para cargo de Procurador) encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 O cronograma de execução do Concurso Público encontra-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.8 **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), as vagas para pessoa preta ou parda (PPP), o salário base inicial, o valor da taxa de inscrição, a data de realização da prova e o período de realização da prova são os estabelecidos a seguir:

**TABELA 2.1**

Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas AC	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Vagas PPP <sup>(2)</sup>	Salário Base Inicial	Taxa de Inscrição	Data de realização da prova	Período de realização da prova
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO<sup>(1)</sup></b>									
101	Agente De Segurança (Área Urbana de Frutal)	40h/s	3 + CR	1	1	R\$ 1.638,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
102	Agente De Segurança (Distrito de Aparecida de Minas)	40h/s	CR	-	-	R\$ 1.638,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
103	Agente De Segurança (Garimpo da Bandeira)	40h/s	CR	-	-	R\$ 1.638,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
104	Agente De Segurança (Vila Barroso)	40h/s	CR	-	-	R\$ 1.638,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
105	Agente De Segurança (Boa Esperança)	40h/s	CR	-	-	R\$ 1.638,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
106	Agente De Segurança (Pradolândia)	40h/s	CR	-	-	R\$ 1.638,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
107	Agente Operacional – <b>Borracheiro</b>	40h/s	CR	-	-	R\$ 1.932,16	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
108	Agente Operacional – <b>Coveiro</b> (Área Urbana de Frutal)	40h/s	2 + CR	-	-	R\$ 1.932,16	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
109	Agente Operacional – <b>Coveiro</b> (Distrito de Aparecida de Minas)	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 1.932,16	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
110	Agente Operacional – <b>Encanador</b>	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 1.932,16	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
111	Agente Operacional - <b>Lavador De Autos</b>	40h/s	CR	-	-	R\$ 1.932,16	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
112	Agente Operacional – <b>Pedreiro</b>	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 1.932,16	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
113	Agente Operacional – <b>Pintor</b>	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 1.932,16	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
114	Agente Operacional - <b>Serralheiro</b>	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 1.932,16	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
115	Agente Operacional - <b>Trabalhador Braçal</b>	40h/s	6 + CR	2	1	R\$ 1.932,16	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde

	(Área Urbana de Frutal)								
116	Agente Operacional - <b>Trabalhador Braçal</b> (Distrito de Aparecida de Minas)	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 1.932,16	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
117	Agente Operacional - <b>Trabalhador Braçal</b> (Garimpo da Bandeira)	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 1.932,16	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
118	Agente Operacional - <b>Trabalhador Braçal</b> (Vila Barroso)	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 1.932,16	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
119	Agente Operacional - <b>Trabalhador Braçal</b> (Boa Esperança)	40h/s	CR	-	-	R\$ 1.932,16	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
120	Agente Operacional - <b>Trabalhador Braçal</b> (Pradolândia)	40h/s	CR	-	-	R\$ 1.932,16	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
121	Auxiliar De Limpeza Urbana – <b>Gari</b> (Área Urbana de Frutal)	40h/s	14 + CR	3	1	R\$ 1.510,83	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
122	Auxiliar De Limpeza Urbana – <b>Gari</b> (Distrito de Aparecida de Minas)	40h/s	CR	-	-	R\$ 1.510,83	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
123	Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – <b>Cozinheira</b> (Área Urbana de Frutal)	40h/s	3 + CR	-	1	R\$ 1.395,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
124	Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – <b>Cozinheira</b> (Distrito de Aparecida de Minas)	40h/s	CR	-	-	R\$ 1.395,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
125	Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – <b>Cozinheira</b> (Garimpo da Bandeira)	40h/s	CR	-	-	R\$ 1.395,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
126	Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – <b>Cozinheira</b> (Vila Barroso)	40h/s	CR	-	-	R\$ 1.395,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
127	Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – <b>Cozinheira</b> (Boa Esperança)	40h/s	CR	-	-	R\$ 1.395,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
128	Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – <b>Cozinheira</b> (Pradolândia)	40h/s	CR	-	-	R\$ 1.395,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
129	Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – <b>Serviços Gerais</b> (Área Urbana de Frutal)	40h/s	34 + CR	7	2	R\$ 1.395,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
130	Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – <b>Serviços Gerais</b> (Distrito de Aparecida de Minas)	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 1.395,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
131	Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – <b>Serviços Gerais</b> (Garimpo da Bandeira)	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 1.395,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
132	Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – <b>Serviços Gerais</b> (Vila Barroso)	40h/s	CR	-	-	R\$ 1.395,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
133	Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – <b>Serviços Gerais</b> (Boa Esperança)	40h/s	CR	-	-	R\$ 1.395,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
134	Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – <b>Serviços Gerais</b> (Pradolândia)	40h/s	CR	-	-	R\$ 1.395,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
135	Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – <b>Zelador</b> (Área Urbana de Frutal)	40h/s	3 + CR	1	1	R\$ 1.395,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
136	Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – <b>Zelador</b> (Distrito de Aparecida de Minas)	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 1.395,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
137	Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – <b>Zelador</b> (Garimpo da Bandeira)	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 1.395,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
138	Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – <b>Zelador</b> (Vila Barroso)	40h/s	CR	-	-	R\$ 1.395,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
139	Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – <b>Zelador</b> (Boa Esperança)	40h/s	CR	-	-	R\$ 1.395,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
140	Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – <b>Zelador</b> (Pradolândia)	40h/s	CR	-	-	R\$ 1.395,11	R\$ 50,00	17/12/2023	Tarde
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO <sup>(1)</sup></b>									
201	Auxiliar De Necropsia	40h/s	2 + CR	-	-	R\$ 2.123,80	R\$ 70,00	17/12/2023	Tarde
202	Cuidador Social	40h/s	2 + CR	-	1	R\$ 2.331,11	R\$ 70,00	17/12/2023	Tarde
<b>NÍVEL MÉDIO <sup>(1)</sup></b>									
301	Agente Administrativo (Área Urbana de Frutal)	30h/s	11 + CR	2	1	R\$ 2.559,15	R\$ 90,00	17/12/2023	Tarde
302	Agente Administrativo (Distrito de Aparecida de Minas)	30h/s	CR	-	-	R\$ 2.559,15	R\$ 90,00	17/12/2023	Tarde
303	Agente Administrativo (Garimpo da Bandeira)	30h/s	CR	-	-	R\$ 2.559,15	R\$ 90,00	17/12/2023	Tarde
304	Agente Administrativo (Vila Barroso)	30h/s	CR	-	-	R\$ 2.559,15	R\$ 90,00	17/12/2023	Tarde

305	Agente Administrativo (Boa Esperança)	30h/s	CR	-	-	R\$ 2.559,15	R\$ 90,00	17/12/2023	Tarde
306	Agente Administrativo (Pradolândia)	30h/s	CR	-	-	R\$ 2.559,15	R\$ 90,00	17/12/2023	Tarde
307	Agente De Proteção e Defesa Civil	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 3.390,90	R\$ 90,00	17/12/2023	Tarde
308	Agente De Fiscalização - <b>Fiscal Do Procon</b>	30h/s	CR	-	-	R\$ 2.559,15	R\$ 90,00	17/12/2023	Manhã
309	Agente De Fiscalização - <b>Fiscal Meio Ambiente</b>	30h/s	1 + CR	-	-	R\$ 2.559,15	R\$ 90,00	17/12/2023	Manhã
310	Agente De Fiscalização - <b>Fiscal Obras E Posturas</b>	30h/s	CR	-	-	R\$ 2.559,15	R\$ 90,00	17/12/2023	Manhã
311	Agente De Fiscalização - <b>Fiscal Sanitário</b>	30h/s	CR	-	-	R\$ 2.559,15	R\$ 90,00	17/12/2023	Manhã
312	Agente De Fiscalização - <b>Fiscal Tributos</b>	30h/s	CR	-	-	R\$ 2.559,15	R\$ 90,00	17/12/2023	Manhã
313	Agente Especializado – <b>Eletricista</b>	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 2.559,15	R\$ 90,00	17/12/2023	Manhã
314	Agente Especializado - <b>Eletricista Automotivo</b>	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 2.559,15	R\$ 90,00	17/12/2023	Manhã
315	Auxiliar De Saúde (Área Urbana de Frutal)	40h/s	6 + CR	2	1	R\$ 2.559,15	R\$ 90,00	17/12/2023	Manhã
316	Auxiliar De Saúde (Distrito de Aparecida de Minas)	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 2.559,15	R\$ 90,00	17/12/2023	Manhã
317	Auxiliar De Saúde Bucal	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 2.559,15	R\$ 90,00	17/12/2023	Manhã
318	Auxiliar De Secretaria (Área Urbana de Frutal)	30h/s	2 + CR	-	1	R\$ 2.652,31	R\$ 90,00	17/12/2023	Manhã
319	Auxiliar De Secretaria (Distrito de Aparecida de Minas)	30h/s	CR	-	-	R\$ 2.652,31	R\$ 90,00	17/12/2023	Manhã
320	Auxiliar De Secretaria (Garimpo da Bandeira)	30h/s	CR	-	-	R\$ 2.652,31	R\$ 90,00	17/12/2023	Manhã
321	Auxiliar De Secretaria (Vila Barroso)	30h/s	CR	-	-	R\$ 2.652,31	R\$ 90,00	17/12/2023	Manhã
322	Auxiliar De Secretaria (Boa Esperança)	30h/s	CR	-	-	R\$ 2.652,31	R\$ 90,00	17/12/2023	Manhã
323	Auxiliar De Secretaria (Pradolândia)	30h/s	CR	-	-	R\$ 2.652,31	R\$ 90,00	17/12/2023	Manhã
324	Mecânico de Máquinas e Equipamentos	40h/s	CR	-	-	R\$ 3.390,90	R\$ 90,00	17/12/2023	Manhã
325	Mecânico de Veículos	40h/s	CR	-	-	R\$ 2.559,15	R\$ 90,00	17/12/2023	Manhã
326	Monitor De Creche	30h/s	13 + CR	3	1	R\$ 2.559,15	R\$ 90,00	17/12/2023	Tarde
327	Motorista De Ambulância (Área Urbana de Frutal)	40h/s	3 + CR	-	1	R\$ 3.085,90	R\$ 90,00	17/12/2023	Tarde
328	Motorista De Ambulância (Distrito de Aparecida de Minas)	40h/s	2 + CR	-	-	R\$ 3.085,90	R\$ 90,00	17/12/2023	Tarde
329	Motorista De Ambulância (Garimpo da Bandeira)	40h/s	CR	-	-	R\$ 3.085,90	R\$ 90,00	17/12/2023	Tarde
330	Motorista De Ambulância (Vila Barroso)	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 3.085,90	R\$ 90,00	17/12/2023	Tarde
331	Motorista De Ambulância (Boa Esperança)	40h/s	CR	-	-	R\$ 3.085,90	R\$ 90,00	17/12/2023	Tarde
332	Motorista De Veículos Leves (Área Urbana de Frutal)	40h/s	2 + CR	-	-	R\$ 2.809,98	R\$ 90,00	17/12/2023	Tarde
333	Motorista de Veículos Leves (Distrito de Aparecida de Minas)	40h/s	CR	-	-	R\$ 2.809,98	R\$ 90,00	17/12/2023	Tarde
334	Motorista De Veículos Pesados	40h/s	CR	-	-	R\$ 3.085,90	R\$ 90,00	17/12/2023	Tarde
335	Motorista De Veículos Pesados - <b>Transporte Coletivo</b>	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 3.085,90	R\$ 90,00	17/12/2023	Tarde
336	Motorista De Veículos Pesados - <b>Transporte Escolar</b>	40h/s	CR	-	-	R\$ 3.085,90	R\$ 90,00	17/12/2023	Tarde
337	Operador de Máquinas – <b>Pá Carregadeira</b>	40h/s	CR	-	-	R\$ 3.085,90	R\$ 90,00	17/12/2023	Tarde
338	Operador de Máquinas – <b>Motoniveladora</b>	40h/s	CR	-	-	R\$ 3.085,90	R\$ 90,00	17/12/2023	Tarde
339	Operador de Máquinas – <b>Retroescavadeira</b>	40h/s	CR	-	-	R\$ 3.085,90	R\$ 90,00	17/12/2023	Tarde
340	Telefonista	30h/s	2 + CR	-	1	R\$ 2.559,15	R\$ 90,00	17/12/2023	Manhã
<b>NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO <sup>(1)</sup></b>									
341	Professor Peb I – Magistério (Área Urbana de Frutal)	24h/s	21 + CR	6	1	R\$ 2.652,31	R\$ 110,00	17/12/2023	Manhã
342	Professor Peb I – Magistério (Distrito de Aparecida de Minas)	24h/s	CR	-	-	R\$ 2.652,31	R\$ 110,00	17/12/2023	Manhã
343	Professor Peb I – Magistério (Garimpo da Bandeira)	24h/s	CR	-	-	R\$ 2.652,31	R\$ 110,00	17/12/2023	Manhã
344	Professor Peb I – Magistério (Vila Barroso)	24h/s	1 + CR	-	-	R\$ 2.652,31	R\$ 110,00	17/12/2023	Manhã
345	Professor Peb I – Magistério (Boa Esperança)	24h/s	1 + CR	-	-	R\$ 2.652,31	R\$ 110,00	17/12/2023	Manhã

346	Professor Peb I – Magistério (Pradolândia)	24h/s	CR	-	-	R\$ 2.652,31	R\$ 110,00	17/12/2023	Manhã
347	Técnico Em Enfermagem (Área Urbana de Frutal)	30h/s	9 + CR	3	1	R\$ 3.727,58	R\$ 110,00	17/12/2023	Tarde
348	Técnico Em Enfermagem (Distrito de Aparecida de Minas)	30h/s	1 + CR	-	-	R\$ 3.727,58	R\$ 110,00	17/12/2023	Tarde
349	Técnico Em Contabilidade	30h/s	1 + CR	-	-	R\$ 3.727,58	R\$ 110,00	17/12/2023	Manhã
350	Técnico Em Laboratório	30h/s	CR	-	-	R\$ 3.727,58	R\$ 110,00	17/12/2023	Tarde
351	Técnico Em Tecnologia e Informação	30h/s	1 + CR	-	-	R\$ 3.727,58	R\$ 110,00	17/12/2023	Tarde
352	Técnico Em Radiologia	24h/s	CR	-	-	R\$ 3.727,58	R\$ 110,00	17/12/2023	Tarde
353	Técnico Em Segurança Do Trabalho	30h/s	CR	-	-	R\$ 3.727,58	R\$ 110,00	17/12/2023	Tarde
354	Topógrafo	30h/s	CR	-	-	R\$ 3.390,90	R\$ 110,00	17/12/2023	Tarde
<b>NÍVEL SUPERIOR <sup>(1)</sup></b>									
401	Analista De Cultura Desporto e Turismo – <b>Turismo</b>	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
402	Analista De Gestão Da Informação e Documentação	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
403	Analista De Gestão De Pessoas	40h/s	CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
404	Analista De Obras, Urbanismo e Meio Ambiente – <b>Arquiteto</b>	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
405	Analista De Obras, Urbanismo e Meio Ambiente – <b>Ciências Biológicas</b>	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
406	Analista De Obras, Urbanismo e Meio Ambiente – <b>Engenharia Agrônômica</b>	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
407	Analista De Obras, Urbanismo e Meio Ambiente – <b>Engenharia Ambiental</b>	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
408	Analista De Obras, Urbanismo e Meio Ambiente – <b>Engenheiro Civil</b>	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
409	Analista De Obras, Urbanismo e Meio Ambiente – <b>Engenheiro Elétrico</b>	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
410	Analista De Planejamento e Gestão - <b>Administração</b>	40h/s	CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
411	Analista De Planejamento e Gestão - <b>Economia</b>	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
412	Analista Em Tecnologia e Informação	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
413	Assistente Social (Área Urbana de Frutal)	30h/s	5 + CR	2	1	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
414	Assistente Social (Distrito de Aparecida de Minas)	30h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
415	Assistente Social (Para atender todos os povoados) <sup>(3)</sup>	30h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
416	Auditor De Controle Interno	30h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
417	Auditor Fiscal Tributário	30h/s	1 + CR	-	-	R\$ 5.488,26	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
418	Cirurgião Dentista - <b>Buco Maxilo Facial</b>	20h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
419	Cirurgião Dentista - <b>Clínico Geral</b> (Área Urbana de Frutal)	20h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
420	Cirurgião Dentista - <b>Clínico Geral</b> (Distrito de Aparecida de Minas)	20h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
421	Cirurgião Dentista - <b>Clínico Geral</b> (Para atender todos os povoados) <sup>(3)</sup>	20h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
422	Cirurgião Dentista - <b>Endodontista</b>	20h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
423	Cirurgião Dentista - <b>Odontopediatra</b>	20h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
424	Contador	30h/s	CR	-	-	R\$ 5.488,26	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
425	Enfermeiro	30h/s	3 + CR	-	1	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
426	Engenheiro de Segurança do Trabalho	40h/s	CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
427	Farmacêutico (Área Urbana de Frutal)	30h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
428	Farmacêutico (Distrito de Aparecida de Minas)	30h/s	CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde

429	Fisioterapeuta (Área Urbana de Frutal)	30h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
430	Fisioterapeuta (Distrito de Aparecida de Minas)	30h/s	CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
431	Fisioterapeuta (Para atender em todos os povoados) <sup>(3)</sup>	30h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
432	Fonoaudiólogo (Área Urbana de Frutal)	30h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
433	Fonoaudiólogo (Distrito de Aparecida de Minas)	30h/s	CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
434	Fonoaudiólogo (Para atender todos os povoados) <sup>(3)</sup>	30h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
435	Médico - <b>Clínico Geral</b> (Área Urbana de Frutal)	20h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
436	Médico - <b>Clínico Geral</b> (Para atender todos os povoados) <sup>(3)</sup>	20h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
437	Médico - <b>Ginecologista</b> (Área Urbana de Frutal)	20h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
438	Médico - <b>Ginecologista</b> (Para atender todos os povoados) <sup>(3)</sup>	20h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
439	Médico – <b>Mastologista</b>	20h/s	CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
440	Médico – <b>Pediatra</b> (Área Urbana de Frutal)	20h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
441	Médico – <b>Pediatra</b> (Para atender todos os povoados) <sup>(3)</sup>	20h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
442	Médico – <b>Radiologista</b>	20h/s	CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
443	Médico Veterinário	30h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
444	Nutricionista	30h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
445	Procurador	30h/s	1 + CR	-	-	R\$ 5.488,26	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
446	Professor Peb I - Superior (Área Urbana de Frutal)	24h/s	21 + CR	6	1	R\$ 2.915,43	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
447	Professor Peb I - Superior (Distrito de Aparecida de Minas)	24h/s	CR	-	-	R\$ 2.915,43	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
448	Professor Peb I - Superior (Garimpo da Bandeira)	24h/s	1 + CR	-	-	R\$ 2.915,43	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
449	Professor Peb I - Superior (Vila Barroso)	24h/s	2 + CR	-	-	R\$ 2.915,43	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
450	Professor Peb I - Superior (Boa Esperança)	24h/s	CR	-	-	R\$ 2.915,43	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
451	Professor Peb I - Superior (Pradolândia)	24h/s	1 + CR	-	-	R\$ 2.915,43	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
452	Professor Peb II – <b>Arte</b>	24h/s	CR	-	-	R\$ 2.915,43	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
453	Professor Peb II - <b>Educação Física</b>	24h/s	CR	-	-	R\$ 2.915,43	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
454	Professor Peb II - <b>Ensino Religioso</b>	24h/s	CR	-	-	R\$ 2.915,43	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
455	Professor Peb II – <b>Geografia</b>	24h/s	CR	-	-	R\$ 2.915,43	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
456	Professor Peb II – <b>História</b>	24h/s	CR	-	-	R\$ 2.915,43	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
457	Professor Peb II - <b>Língua Inglesa</b>	24h/s	CR	-	-	R\$ 2.915,43	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
458	Professor Peb II - <b>Língua Portuguesa</b>	24h/s	CR	-	-	R\$ 2.915,43	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
459	Psicólogo (Área Urbana de Frutal)	30h/s	3 + CR	-	1	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
460	Psicólogo (Distrito de Aparecida de Minas)	30h/s	CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
461	Psicólogo (Para atender todos os povoados) <sup>(3)</sup>	30h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
462	Psicopedagogo	30h/s	2 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
463	Supervisor Pedagógico I	24h/s	2 + CR	-	-	R\$ 3.679,04	R\$ 130,00	10/12/2023	Manhã
464	Técnico De Esportes	40h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.097,46	R\$ 130,00	10/12/2023	Tarde
465	Terapeuta Ocupacional	30h/s	1 + CR	-	-	R\$ 4.514,82	R\$ 130,00	10/12/2023	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.

<sup>(3)</sup> O servidor executará suas atribuições em todos os povoados de Frutal, inclusive de forma escalonada.

### 3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

---

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de Frutal:
- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
  - b) ter completado 18 (dezoito) anos;
  - c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
  - d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura Municipal de Frutal;
  - e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
  - f) 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;
  - g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
  - h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
  - i) ter sido aprovado e classificado no concurso público;
  - j) 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:
- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos da Lei Federal 13.656, 30 de abril 2018; **ou**
  - b) for **Doador de medula óssea**, nos termos da Lei Estadual nº 13.392/99 e Lei Federal 13.656, 30 de abril 2018.
- 4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet **no período das 10h00min do dia 23/10/2023 às 23h59min do dia 31/10/2023, observado o horário oficial de Brasília/DF**, mediante preenchimento do [Formulário de solicitação de Inscrição](#), disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br). Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:
- a) optar pela modalidade de isenção de interesse no Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das condições previstas nos subitens 4.3, ou 4.4, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
  - b) preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme uma das opções de isenção em que se enquadre, descritas nos subitens 4.3 e 4.4.
- 4.3 CadÚnico:**
- 4.3.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
- a) indicar, no Formulário de Solicitação de Inscrição, o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 4.4 Doador de Medula Óssea:**
- 4.4.1 a solicitação de isenção através da condição de doador de medula óssea será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
  - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física–CPF;
  - c) documento original ou cópia autenticada do comprovante de doador de medula óssea.
- 4.4.2 Os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas 'a', 'b', e 'c' do subitem 4.4.1, deverão ser enviados, **no período das 10h00min do dia 23/10/2023 às 23h59min do dia 01/11/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link [Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição](#), disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), em único arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, contendo os documentos referentes à isenção solicitada, conforme previsão do subitem 4.4 deste edital;
- 4.4.2.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.
- 4.4.2.2 No caso da existência de dois ou mais arquivos com a documentação referente a isenção, será considerado o último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 4.5 No caso previsto no subitem 4.3 deste Edital, o Instituto Avalia consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.5.1 No caso previsto no subitem 4.4 deste Edital, o Instituto Avalia analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.
- 4.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição no site e o envio dos documentos.
- 4.7 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, conforme o caso, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 4.8 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 8.3 deste Edital.
- 4.9 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 a sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

- 4.10 O Instituto Avalia consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.10.1 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;
  - informar número de NIS inválido e/ou incorreto, que não esteja em nome do candidato, ou, esteja desatualizado;
  - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.3 e 4.4 deste Edital;
  - não apresentar todos os dados ou documentos solicitados.
- 4.10.2 Cada pedido de isenção realizado na modalidade do subitem 4.3, será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.
- 4.10.3 O candidato que requerer a isenção na modalidade do subitem 4.3, 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.
- 4.10.4 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.
- 4.10.5 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 Público.
- 4.11 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 4.12 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **08/11/2023** no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 4.13 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 **0h00min do dia 09/11/2023 às 23h59min do dia 10/11/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link **“Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição”**.
- 4.13.1 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 **14/11/2023** no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 4.13.2 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 **23h59min do dia 21/11/2023**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.13.3 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.
- 4.14 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 5.6.2.
- 4.15 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 **08/11/2023**.

## 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 Frutal 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 **10h00min do dia 23/10/2023 às 23h59min do dia 21/11/2023**, 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.
- 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 Frutal, 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 22 de novembro 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 Frutal 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 0h00min do dia 27/11/2023 até as 23h59min do dia 28/11/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

---

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo, desde que as atribuições do cargo 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 cargo, 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 10h00min do dia 23/10/2023 até as 23h59min do dia 22/11/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link **Envio de Laudo Médico (candidato PcD)**, disponível no endereço eletrônico [www.avaliao.org.br](http://www.avaliao.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.avaliao.org.br](http://www.avaliao.org.br), a partir da data provável de **24/11/2023**.
- 6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.avaliao.org.br](http://www.avaliao.org.br), no período das **0h00min do dia 27/11/2023 até as 23h59min do dia 28/11/2023**, 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 desligado do cargo a pessoa com deficiência que, no decorrer do período contratual, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 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 RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

- 7.1 No fulcro da Lei nº 6.572, de 08 de março de 2022, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos elencados na Tabela 2.1 deste Edital, durante validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos.
- 7.1.1 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 3 (três).
- 7.1.2 Será convocada para o procedimento de heteroidentificação, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas neste edital ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas neste edital.
- 7.1.3 Nos casos em que a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 7.2 O candidato negro 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 local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 7.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- 7.3.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos negros.
- 7.3.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato deixará de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua posse no cargo público na reserva de vagas, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

- 7.3.3 Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, devendo o candidato requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato através do e-mail de atendimento ao candidato [candidato@avalia.org.br](mailto:candidato@avalia.org.br), anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição.**
- 7.4 O candidato que tiver sua solicitação de inscrição às vagas reservadas deferida concorrerá às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas aos candidatos negros, que se declararam pretos ou pardos.
- 7.4.1 Os candidatos negros concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, conforme o disposto no item 6 deste Edital.
- 7.4.2 Em atendimento ao previsto na Lei nº 6.572, de 08 de março de 2022, os candidatos negros, aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 7.4.3 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 7.5 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos negros, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.
- 7.6 Os candidatos inscritos como negros, aprovados neste Concurso Público, serão convocados pelo Instituto Avalia, anteriormente à homologação do resultado final do concurso, para o procedimento de heteroidentificação online, com a finalidade de atestar o enquadramento previsto na Lei nº 12.990/2014 e Lei nº 6.572, de 08 de março de 2022. O documento da autodeclaração como pessoa negra, em conformidade com a Lei nº 12.990/2014 e Lei nº 6.572, de 08 de março de 2022, será fornecido pelo Instituto Avalia e deverá ser enviado eletronicamente, acompanhado das fotos, documentos e vídeo para análise, conforme subitem 7.9.
- 7.6.1 Somente será convocado para realizar o procedimento de heteroidentificação o candidato inscrito como negro que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.4 e estar classificado na prova até o limite estabelecido no subitem 7.1.2, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 7.6.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova, até o limite estabelecido no subitem 7.1.2, serão convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 7.6.3 Os candidatos inscritos como negros, não classificados dentro do limite estabelecido no subitem 7.1.2, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.4, não serão convocados para o procedimento de heteroidentificação e serão automaticamente remanejados para ampla concorrência.
- 7.6.4 Para não ser eliminado do Concurso Público e ser convocado para o procedimento de heteroidentificação, o candidato inscrito como PcD e negro deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 10.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 7.6.5 O Instituto Avalia constituirá uma Banca examinadora para o procedimento de heteroidentificação com requisitos habilitantes, conforme determinado pela Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, A Banca Examinadora será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os aspectos fenotípicos deste.
- 7.7 A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 7.8 O procedimento de heteroidentificação será realizado eletronicamente. O Edital de convocação para o procedimento de heteroidentificação, onde constarão os prazos e normas para envio da documentação, será publicado oportunamente no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 7.8.1 Não haverá segunda chamada para o preenchimento do formulário do procedimento de heteroidentificação, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato ao preenchimento do formulário do procedimento de heteroidentificação.
- 7.8.2 O não envio das fotos, documento e vídeo ou o indeferimento no procedimento de heteroidentificação acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.
- 7.9 Os(as) candidatos(as) convocados(as) para o Procedimento de Heteroidentificação deverão enviar eletronicamente ao Instituto Avalia as fotos, documentos e vídeo para análise. Para tanto, os(as) candidato(as) deverão:
- a) acessar o link de “Procedimento de Heteroidentificação” disponível no site do Instituto Avalia – [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br);
  - b) inserir o número de inscrição e CPF para acessar o formulário;
  - c) anexar imagens do documento de identidade (frente e verso);
  - d) anexar 1 (uma) foto colorida de frente (com o fundo branco);
  - e) anexar 1 (uma) foto colorida de perfil (com o fundo branco);
  - f) anexar 1 (um) vídeo de no máximo 20 (vinte) segundos; o(a) candidato(a) deverá dizer o seu nome, o cargo a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro, da cor preta ou parda”.
  - g) anexar a autodeclaração preenchida e assinada, conforme Anexo Único do Edital de Convocação Para o Procedimento de Heteroidentificação.
- 7.9.1 Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise deverão estar nas extensões e dimensões a seguir:
- a) os documentos e fotos devem estar na extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 20 MB (megabytes) por arquivo;
  - a.1) ao anexar documentos em PDF, o candidato deve atentar-se para que os mesmos não estejam protegidos por senha, sendo este motivo passível de reprovação no procedimento de heteroidentificação;
  - b) o vídeo deve estar na extensão MP4, com o tamanho máximo de 50 MB (megabytes).
- 7.9.2 Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.
- 7.9.3 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

7.9.4 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas. Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.

### **7.10 Padrões para Fotos e Vídeo:**

7.10.1 As fotos que serão enviadas ao Instituto Avalia devem seguir o mesmo padrão das fotos de documentos oficiais, dessa forma, é necessário que algumas recomendações sejam seguidas:

- a) que o fundo da foto seja em um fundo branco;
- b) que o(a) candidato(a) esteja com a postura correta com a coluna bem alinhada;
- c) não esteja cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
- d) que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo.
- e) no caso de candidatos(as) com cabelo comprido, a foto do perfil esquerdo deve estar com o cabelo atrás da orelha.

7.11 O vídeo que será enviado ao Instituto Avalia deve seguir algumas recomendações, conforme abaixo:

- a) que o fundo do vídeo seja em um fundo branco;
- b) que o(a) candidato(a) tenha postura corporal reta;
- c) não esteja cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
- d) que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo.
- e) no vídeo, com duração de no máximo 20 (vinte) segundos, o(a) candidato(a) deverá dizer o seu nome, o cargo a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro, da cor preta ou parda”.

7.11.1 O(a) candidato(a) que não fizer o upload do documento de identidade, das fotos de frente e perfil, do vídeo e da autodeclaração, nos termos dos subitens 7.9 e 7.9.1 deste edital, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência, dispensada a convocação suplementar.

7.12 A aferição da Comissão de heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada conforme o subitem 7.3 e os critérios fenotípicos do(a)candidato(a).

7.13 Serão consideradas as características fenotípicas do(a) candidato(a) ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.

7.14 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso de envio das fotos e documentos.

7.15 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação com conteúdo falso, com o intuito de usufruir das vagas ofertadas aos negros estará sujeito:

- a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
- b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- c) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.

7.16 Detectada falsidade na declaração a que se refere este Edital, sujeitar-se à o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no concurso e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de demissão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

7.17 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas para negros estará disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) a partir da data provável de **24/11/2023**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) no período das **0h00min do dia 27/11/2023 até as 23h59min do dia 28/11/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF.

7.18 Quanto ao não enquadramento do candidato na reserva de vaga, conforme procedimento de heteroidentificação, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 18 deste Edital.

7.19 Haverá a previsão de comissão recursal, que será composta de três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, nos termos do respectivo edital e da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

7.20 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

7.21 Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

## **8. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA CANDIDATA LACTANTE**

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

8.1.1 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.

8.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal ledor, 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 8.3 deste Edital.

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

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

8.1.3.1.1 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 8.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 8.4;

8.1.3.2 enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital;

8.1.3.2.1 **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.**

## **8.2 Da candidata lactante:**

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

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

8.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.

8.2.2 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.

8.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 17 deste Edital, durante a realização da prova do processo.

8.2.4 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.

**8.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 8.1.2, 8.1.3.1.1, 8.1.3.2 e 8.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 10h00min do dia 23/10/2023 até as 23h59min do dia 22/11/2023, 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.**

8.4 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.

8.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.3, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

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

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

8.7 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 **24/11/2023**. 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 **0h00min do dia 27/11/2023 até as 23h59min do dia 28/11/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF.

## **9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

---

9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) na data provável de **24/11/2023**.

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

9.3 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), **0h00min do dia 27/11/2023 até as 23h59min do dia 28/11/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

9.4 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da inscrição, que porventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data de **01/12/2023** no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).

9.5 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).

## **10. DAS FASES DO CONCURSO**

---

10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Todos os Cargos de Nível Fundamental Incompleto conforme Tabela 2.1	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	10	3,00	30,00	
			Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>30</b>	-----	<b>100,00</b>
Agente Operacional – Todas as Áreas Auxiliar de Serviços Gerais e Zeladoria - Cozinha	2ª	Prática	De acordo com o item 13	-----	-----	100,00	Eliminatório e Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				-----	-----	<b>200,00</b>	-----

TABELA 10.2

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Todos os Cargos de Nível Fundamental Completo conforme Tabela 2.1	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	10	3,00	30,00	
			Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>30</b>	-----	<b>100,00</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				-----	-----	<b>100,00</b>	-----

TABELA 10.3

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Todos os Cargos de Nível Médio conforme Tabela 2.1	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	3,00	45,00	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	10	2,50	25,00	
			Informática	5	2,00	10,00	
	Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00			
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>40</b>	-----	<b>100,00</b>	-----
Agente Especializado – Todas as Áreas Operador de Máquinas – Todas as Áreas	2ª	Prática	De acordo com o item 13	-----	-----	100,00	Eliminatório e Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				-----	-----	<b>200,00</b>	-----

TABELA 10.4

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Todos os Cargos de Nível Médio/Técnico conforme Tabela 2.1	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	10	1,50	15,00	
			Informática	5	1,00	5,00	
	Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00			
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>40</b>	-----	<b>100,00</b>	-----
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				-----	-----	<b>100,00</b>	-----

TABELA 10.5

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Todos os Cargos de Nível Superior conforme Tabela 2.1, exceto Procurador	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	10	1,50	15,00	
			Informática	5	1,00	5,00	
	Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00			
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>40</b>	-----	<b>100,00</b>	-----
	2ª	Títulos	De acordo com o item 15	-----	-----	10,00	Classificatório

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	-----	-----	110,00	-----
------------------------	-------	-------	--------	-------

**TABELA 10.6**

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	NÍVEL SUPERIOR				CARÁTER
			ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	
Procurador	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	10	1,50	15,00	
			Informática	5	1,00	5,00	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>40</b>	<b>-----</b>	<b>100,00</b>	<b>-----</b>
	2ª	Prática Processual	De acordo com o item 14	-----	-----	100,00	Eliminatório e Classificatório
3ª	Títulos	De acordo com o item 15	-----	-----	10,00	Classificatório	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>210,00</b>	<b>-----</b>	

- 10.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo II** deste Edital.
- 10.3 A Prova Objetiva será composta de **30 (trinta) questões para os cargos de Nível Fundamental Incompleto e Fundamental Completo e 40 (quarenta) questões para os cargos de Nível Médio, Médio/Técnico e Superior**, distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá **5 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 10. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.4 **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.**

**11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (TODOS OS CARGOS) E PROVA PRÁTICA PROCESSUAL (CARGO DE PROCURADOR)**

- 11.1 **A Prova Objetiva (para todos os cargos) e Prática Processual (para o cargo de Procurador) serão aplicadas na cidade de Frutal, Estado de Minas Gerais**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 11.1.1 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.
- 11.2 A Prova Objetiva (para todos os cargos) e Prática Processual (para o cargo de Procurador) serão aplicadas nas datas previstas na Tabela 2.1 e 11.1, 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**.

**TABELA 11.1**

NÍVEL	DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (Todos os Cargos) e PRÁTICA PROCESSUAL (Cargo de Procurador)
- Superior	10/12/2023
- Fundamental Incompleto - Fundamental Completo - Médio - Médio/Técnico	17/12/2023

- 11.2.1 A prova prática processual será aplicada para o cargo de Procurador, conforme demais determinações do item 14 deste edital.
- 11.2.2 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 11.2.3 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.
- 11.3 **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 **01 de dezembro de 2023**.
- 11.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 11.4 O local de realização da Prova, constante no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 11.5 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).
- 11.5.1 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, documento digital

acessado de forma on-line, 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.

- 11.5.2 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.
- 11.5.3 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, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 11.6 Não haverá segunda chamada para as Provas, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 11.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 11.8.1 prestar as provas sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 11.8.2 realizar as provas sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 11.8.3 ingressar no local de provas após o fechamento do portão de acesso;
- 11.8.4 realizar as provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 11.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização das provas;
- 11.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 17 deste Edital;
- 11.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 17 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.
- 11.9 O Instituto Avalia recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 17 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.**
- 11.10 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.
- 11.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização das provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso, para desmuniamento da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto Avalia não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 11.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das Provas, salvo o previsto no subitem 8.2.2 deste Edital.
- 11.13 O Instituto Avalia poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 11.14 Ao terminar as provas objetiva ou prática processual, conforme o caso, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas (prova objetiva, todos os cargos) ou Folha da Versão Definitiva (prova prática processual, do cargo de Procurador) devidamente preenchidas e assinadas.
- 11.15 **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas (prova objetiva, todos os cargos) ou da Folha da Versão Definitiva (prova prática processual, cargo de Procurador) por erro do candidato.**
- 11.15.1 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.
- 11.15.2 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.
- 11.15.3 **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.**
- 11.15.4 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.
- 11.16 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.
- 11.17 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.
- 11.18 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.
- 11.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 11.20 e 11.20.1 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**

- 11.20 A Prova Objetiva (para todos os cargos, exceto para Procurador) 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.
- 11.20.1 Para o cargo de **Procurador**, a Prova Objetiva e Prática Processual terá a **duração de 5 (cinco) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas e preenchimento da Folha Versão Definitiva. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 11.21 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.
- 11.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.
- 11.23 A prova prática processual, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme o Item 14 deste Edital.

## 12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 12.1 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).
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

## 13. DA PROVA PRÁTICA

- 13.1 A Prova Prática será realizada para os cargos de **AGENTE OPERACIONAL (todas as áreas), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADORIA – COZINHEIRA, AGENTE ESPECIALIZADO (todas as áreas) e OPERADOR DE MÁQUINAS (Pá Carregadeira, Motoniveladora e Retroescavadeira)**, conforme previsto na tabela 13.1.
- 13.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do processo o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.4 e estar classificado na Prova Objetiva até o limite disposto na Tabela 13.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentro do limite disposto na tabela 13.1, serão convocados para a Prova Prática.
- 13.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 13.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.4, não serão convocados para a Prova Prática e estarão automaticamente desclassificados no processo.
- 13.1.4 Para não ser eliminado do processo e ser convocado para a Prova Prática, o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência - PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 10.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

**TABELA 13.1**

PROVA PRÁTICA		
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO		
Cargos	Classificação máxima para convocação – Ampla Concorrência	Classificação máxima para convocação – PPP
Agente Operacional – Borracheiro	10	2
Agente Operacional – Coveiro (Área Urbana De Frutal)	10	2
Agente Operacional – Coveiro (Distrito De Aparecida De Minas)	10	2
Agente Operacional – Encanador	10	2
Agente Operacional - Lavador De Autos	10	2
Agente Operacional – Pedreiro	10	2
Agente Operacional – Pintor	10	2
Agente Operacional – Serralheiro	10	2
Agente Operacional – Trabalhador Braçal (Área Urbana De Frutal)	40	5
Agente Operacional – Trabalhador Braçal (Distrito De Aparecida De Minas)	10	2
Agente Operacional – Trabalhador Braçal (Garimpo Da Bandeira)	10	2
Agente Operacional – Trabalhador Braçal (Vila Barroso)	10	2
Agente Operacional – Trabalhador Braçal (Boa Esperança)	10	2
Agente Operacional – Trabalhador Braçal (Pradolândia)	10	2
Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – Cozinha (Área Urbana De Frutal)	40	5
Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – Cozinha (Distrito De Aparecida De Minas)	10	2
Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – Cozinha (Garimpo Da Bandeira)	10	2
Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – Cozinha (Vila Barroso)	10	2
Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – Cozinha (Boa Esperança)	10	2
Auxiliar De Serviços Gerais E Zeladoria – Cozinha (Pradolândia)	10	2
NÍVEL MÉDIO		
Cargos	Classificação máxima para convocação – Ampla Concorrência	Classificação máxima para convocação – PPP
Agente Especializado – Eletricista	10	2
Agente Especializado – Eletricista Automotivo	10	2
Operador De Máquinas – Pá Carregadeira	10	2
Operador De Máquinas – Motoniveladora	10	2



Operador De Máquinas – Retroescavadeira	10	2
---	----	---

**13.2 A Prova Prática é de caráter eliminatório e classificatório.**

**13.2.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, na Prova Prática, para não ser eliminado do processo.**

**13.3 O local, a data e o horário da prova serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para a realização da Prova Prática.**

13.4 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original).

**13.4.1 Os candidatos inscritos aos cargos de Operador de Máquinas – Pá Carregadeira, Motoniveladora ou Retroescavadeira deverão apresentar também a Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original), válida, conforme requisito mínimo para o cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma, no dia de realização da Prova Prática. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo previsto no Anexo I deste Edital, não poderá realizar a Prova Prática e estará automaticamente eliminado do processo.**

13.5 A Prova Prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

13.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

13.7 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do processo.

13.8 Quando a realização da Prova Prática envolver a operação de máquinas, veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da Prova Prática, e conseqüentemente do processo, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do equipamento e/ou máquina a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.

13.9 Quanto ao resultado da Prova Prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

13.10 A Prova Prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 13.2 deste Edital.

**TABELA 13.2**

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>		
<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>AGENTE OPERACIONAL – PEDREIRO e COVEIRO</b>	<p><b>Tarefa:</b> Confecção de uma parede em L (dois lados) de tijolos (lajotas) de seis furos, utilizando argamassa, de aproximadamente 1 (um) metro de comprimento por 60 (sessenta) centímetros de altura, cada lado da parede, com espessura de argamassa de aproximadamente 1 (um) centímetro. A pontuação será determinada considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentado no desenvolvimento da tarefa.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <p>I - Marcação do esquadro no piso para elevação de alvenaria: <b>de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos;</b></p> <p>II – Nivelamento, alinhamento, prumo e esquadro da parede de alvenaria: <b>de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos;</b></p> <p>III - Uniformidade das juntas de argamassas de assentamento: <b>de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;</b></p> <p>IV - Amarração dos tijolos: <b>de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos.</b></p> <p><b>Obs:</b> Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo da prova: 60 (sessenta) minutos.</b></p>	<b>100,00 pontos</b>
<b>AGENTE OPERACIONAL – PINTOR</b>	<p><b>Tarefa:</b> Preparar e misturar tintas para aplicação em paredes e realizar a sua aplicação. A pontuação será determinada considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentado no desenvolvimento da tarefa.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <p>I – Preparação da parede para aplicação da tinta: <b>de 0 (zero) a 15,00 (quinze) pontos;</b></p> <p>II – Preparação da tinta para aplicação de: <b>0 (zero) a 15,00 (quinze) pontos;</b></p> <p>III – Aplicação da tinta na parede (Recortes e acabamento do trabalho e outros): <b>0 (zero) a 70,00 (setenta) pontos;</b></p> <p><b>Obs:</b> Tarefa não concluída no tempo máximo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo máximo da prova: 30 (trinta) minutos.</b></p>	<b>100,00 pontos</b>
<b>AGENTE OPERACIONAL – BORRACHEIRO</b>	<p><b>Tarefa:</b> Desmontar e examinar a câmara de ar de um pneu de caminhão ou ônibus, promover os reparos necessários, em seguida, montar, inflar (encher de ar) e calibrar. A pontuação será determinada considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentado no desenvolvimento da tarefa.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <p>I – Identificação de ferramentas, equipamentos e materiais para o desenvolvimento da tarefa: <b>de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;</b></p> <p>II – Desmontar e examinar a câmara de ar, fazendo uso dos equipamentos e ferramentas de forma adequada: <b>de 0 (zero) a 30,00 (trinta) pontos;</b></p> <p>III – realização dos reparos necessários: <b>de 0 (zero) a 30,00 (trinta) pontos;</b></p> <p>IV – realizar a montagem; inflar (encher de ar) e calibrar o pneu: <b>de 0 (zero) a 30,00 (trinta) pontos.</b></p> <p><b>Obs:</b> Tarefa não concluída no tempo máximo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p>	<b>100,00 pontos</b>

	<b>Tempo máximo da prova: 30 (trinta) minutos.</b>	
<b>AGENTE OPERACIONAL – LAVADOR DE AUTOS</b>	<p><b>Tarefa:</b> Realizar a lavagem simples (parte externa e interna) de um veículo, fazendo uso de EPIs, produtos químicos, água, materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento da tarefa.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <p>A pontuação será determinada considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentado no desenvolvimento da tarefa.</p> <p>I – Identificação e preparação dos produtos (solupan, intercap, sabão e água) a serem usados no desenvolvimento da tarefa: <b>de 0 zero a 15,00 (quinze) pontos;</b></p> <p>II – Realizar a limpeza da parte interna do veículo: <b>de 0 (zero) a 35,00 (trinta e cinco) pontos;</b></p> <p>III – Realizar a limpeza na parte externa (lataria, rodas, etc.): <b>de 0 (zero) a 35,00 (trinta e cinco) pontos;</b></p> <p>IV – Uso dos EPIs durante a execução da tarefa: <b>de 0 (zero) a 15,00 (quinze) pontos.</b></p> <p><b>Obs:</b> Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo de prova: 40 (quarenta) minutos.</b></p>	<b>100,00 pontos</b>
<b>AGENTE OPERACIONAL – SERRALHEIRO</b>	<p><b>Tarefa:</b></p> <p><b>Etapa I:</b> Cortar 2 (dois) pedaços de ferro chato 2" x ¼ x 25cm com polícorde, na sequência, soldar as duas peças unindo-as de lado, fazendo com que dobre sua medida de largura. Executar duas soldas (horizontal e vertical) utilizando máquinas de solda elétrica com eletrodos apropriados, após, proceder ao corte da mesma peça utilizando maçarico;</p> <p><b>Etapa II:</b> Realizar o serviço de solda na montagem da peça de metalon, tipo grade.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <p>I – Uso dos EPI's de: <b>0 (zero) a 15,00 (quinze) pontos;</b></p> <p>II – Execução da tarefa, considerando a agilidade, habilidade e qualidade apresentada no desenvolvimento da mesma de: <b>0 (zero) a 85,00 (oitenta e cinco) pontos.</b></p> <p><b>Obs:</b> Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo de prova: 60 (sessenta) minutos.</b></p>	<b>100,00 pontos</b>
<b>AGENTE OPERACIONAL – ENCANADOR</b>	<p><b>Tarefa:</b> Realizar a instalação de um sistema de água fria no banheiro; troca de reparos de válvula de descarga tipo hidra.</p> <p>A pontuação será determinada considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentado no desenvolvimento da tarefa.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <p>I - Identificação de ferramentas, instrumentos, equipamentos e materiais utilizados em instalações hidráulicas: <b>de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;</b></p> <p>II - Selecionar e montar as peças que constitui o sistema de água fria no banheiro: <b>de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos;</b></p> <p>III - Realizar o procedimento de retirada do reparo da válvula, fazendo uso das ferramentas apropriadas: <b>de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos;</b></p> <p>IV - Proceder à montagem do reparo: <b>de 0 (zero) a 30,00 (trinta) pontos.</b></p> <p><b>Obs:</b> Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo máximo da prova: 30 (trinta) minutos.</b></p>	<b>100,00 pontos</b>
<b>AGENTE OPERACIONAL – TRABALHADOR BRAÇAL</b>	<p><b>Tarefa:</b></p> <p><b>a)</b> transportar por duas vezes do Ponto A para o ponto B, ou vice-versa, a uma distância de 30 (trinta) metros 01 (uma) saca de cimento ou areia com peso de 50 quilos, através de carriolas de pedreiro;</p> <p><b>b)</b> transportar ainda, do Ponto A para o ponto B, ou vice-versa, a uma distância de 30 (trinta) metros, 15 (quinze) carriolas de pedra tipo 01 (um) utilizando carrinho (carriola) padrão de pedreiro e pá de pedreiro para o seu carregamento. Somente será pontuado o carrinho (carriola) que esteja completamente cheio de pedra (carriola com pedra até a borda lateral).</p> <p><b>Itens que serão avaliados de forma conjunta:</b></p> <p>1 – Quantidade de carrinhos (carriolas) transportados durante o tempo determinado para a tarefa.</p> <p>2 – Organização e qualidade dos serviços executados.</p> <p><b>Critérios de Pontuação</b></p> <p><u>Tempo de execução - Pontos:</u></p> <p>Até 15 minutos de: 0 a 100,00</p> <p>De 16 a 20 minutos de: 0 a 90,00</p> <p>De 21 a 25 minutos de: 0 a 80,00</p> <p>De 26 a 30 minutos de: 0 a 70,00</p> <p><b>*Candidato que não concluir a tarefa “A” não realizará tarefa “B”, sendo automaticamente eliminado do Concurso.</b></p> <p><b>Obs:</b> Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame, não avançando para a próxima tarefa.</p>	<b>100,00 pontos</b>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADORIA - COZINHEIRA</b>	<p><b>Tarefa:</b> Preparar refeições, considerando que as refeições serão destinadas para alimentação de crianças do ensino fundamental, utilizando arroz, feijão, carne de frango desfiada, legumes, tempero, etc.</p> <p>O candidato deverá apontar indicando todo o processo de preparação das refeições, por arguição oral. A quantidade das refeições será determinada por ocasião da realização da prova prática.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <p>I – Comportamento do candidato quanto à higiene pessoal e o uso das vestimentas apropriadas: <b>0 (zero) a 15,00 (quinze) pontos.</b></p> <p>II - Identificação dos utensílios, equipamentos, materiais, etc., utilizados no desenvolvimento da tarefa: <b>de 0 (zero) a 5,00 (cinco) pontos;</b></p>	<b>100,00 pontos</b>

	<p>III – Separar e indicar a quantidade “percapta” de arroz para preparação das refeições: <b>0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos;</b></p> <p>IV – Separar e indicar a quantidade “percapta” de feijão para preparação das refeições: <b>0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos;</b></p> <p>V – Separar e indicar a quantidade de carne de frango necessário para a preparação das refeições: <b>de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos;</b></p> <p>VI – Separar e indicar a quantidade de abobrinha, tomates, temperos, etc. a ser utilizados: <b>de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos.</b></p> <p><b>Obs:</b> Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo máximo da prova: 30 (trinta) minutos.</b></p>	
<b>NÍVEL MÉDIO</b>		
<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>AGENTE ESPECIALIZADO - ELETRICISTA</b>	<p><b>Tarefa:</b> Identificação de componentes em quadro de distribuição, instalação de circuito elétrico e determinação de potência e corrente em um circuito elétrico.</p> <p>A pontuação será determinada considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentado no desenvolvimento da tarefa.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <p>I - Instalar circuito elétrico utilizando material e ferramentas adequadas: <b>de 0 (zero) a 65,00 (sessenta e cinco) pontos;</b></p> <p>II – Identificar ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos utilizados em instalações elétricas: <b>de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;</b></p> <p>III - Identificação de componentes elétricos em quadro de distribuição de baixa e alta tensão: <b>de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;</b></p> <p>IV - Determinar potência e corrente em um circuito elétrico com o uso de ferramentas e instrumentos de medição adequados: <b>de 0 (zero) a 15,00 (quinze) pontos.</b></p> <p><b>* O candidato só dará sequência na realização dos itens II, III e IV se realizar com êxito (de forma correta) o item I, não realizando, será automaticamente eliminado do certame.</b></p> <p><b>Obs:</b> Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo da prova: 30min (trinta minutos).</b></p>	<b>100,00 pontos</b>
<b>AGENTE ESPECIALIZADO - ELETRICISTA AUTOMOTIVO</b>	<p><b>Tarefa:</b> Identificar defeitos e promover os reparos necessários no sistema elétricos de veículos leves e/ou veículos pesados e/ou máquinas pesadas (alternador, motor de arranque e sistema elétrico).</p> <p>A pontuação será determinada considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentado no desenvolvimento da tarefa.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <p>I – Identificar e consertar defeitos no alternador: <b>de 0 (zero) a 30,00 (trinta) pontos</b></p> <p>II – Identificar e consertar defeitos no motor de arranque: <b>de 0 (zero) a 30,00 (trinta) pontos</b></p> <p>III – Identificar e promover os reparos necessários no sistema elétrico de veículo leve ou pesado: <b>de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos</b></p> <p><b>Obs:</b> Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo da prova: 60 (sessenta) minutos.</b></p>	<b>100,00 pontos</b>
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS – PÁ CARREGADEIRA</b>	<p><b>Tarefa:</b> Consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento pesado na realização da tarefa.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <p>I - Manutenção (verificação das condições da máquina); <b>de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;</b></p> <p>II - Realização de serviços de escavação, amontoamento de terra, terraplanagem e carregamento de materiais (terra) de um ponto para outro ou em caçamba de caminhão: <b>de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos.</b></p> <p><b>Obs:</b> Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.</b></p>	<b>100,00 pontos</b>
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS – MOTONIVELADORA</b>	<p><b>Tarefa:</b> Consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento pesado na realização da tarefa.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <p>I - Manutenção (verificação das condições da máquina); <b>de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;</b></p> <p>II - Realização de serviços de escarificação, terraplanagem, abaulação e corte de talude ou rampa: <b>de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos.</b></p> <p><b>Obs:</b> Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.</b></p>	<b>100,00 pontos</b>
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS – RETROESCAVADEIRA</b>	<p><b>Tarefa:</b> Consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento pesado na realização da tarefa.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <p>I - Manutenção (verificação das condições da máquina); <b>de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;</b></p> <p>II - Realização de serviços de escavação e fechamento de vala, terraplanagem, amontoamento de terra e carregamento de materiais (terra) de um ponto para outro ou em caçamba de caminhão: <b>de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos.</b></p> <p><b>Obs:</b> Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p>	<b>100,00 pontos</b>

**14. DA PROVA PRÁTICA PROCESSUAL**

- 14.1 A Prova Prática Processual será realizada para o cargo de **PROCURADOR**, juntamente à Prova Objetiva, conforme subitem 11.20.1.
- 14.1.1 Somente será corrigida a Prova Prática Processual do candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 10.4 (da prova objetiva), e estiver classificado até o limite disposto na Tabela 14.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.1.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentre o limite disposto na Tabela 14.1, terão a prova prática processual corrigida.
- 14.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 14.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.4, estarão automaticamente desclassificados no concurso público.
- 14.1.4 Para não ser eliminado do Concurso Público e ter a Prova Prática Processual corrigida, o candidato inscrito como PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 10.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

**TABELA 14.1**

PROVA PRÁTICA PROCESSUAL		
NÍVEL SUPERIOR		
Cargos	Classificação máxima para correção – Ampla Concorrência	Classificação máxima para correção – PPP
Procurador	20	2

- 14.2 A Prova Prática Processual cujo objeto será a matéria constante no Anexo II, dos Conteúdos Programáticos, em Conhecimentos Específicos do cargo de PROCURADOR, **consistirá na elaboração de 01 (uma) Peça Processual ou Parecer Jurídico e 02 (duas) Questões Discursivas.**
- 14.2.1 Caso seja necessário, o material de uso permitido na Prova Prática Processual será fornecido pelo Instituto Avalia, por meio de excertos de legislação.
- 14.3 A Prova Prática Processual, **de caráter eliminatório e classificatório**, será avaliada considerando-se os aspectos presentes nas Tabelas 14.2 e 14.3.

**TABELA 14.2**

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DA PEÇA PROCESSUAL ou PARECER JURÍDICO			
ASPECTOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
1	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	O texto desenvolvido deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do tema jurídico abordado pela Peça Processual ou Parecer Jurídico, demonstrando domínio técnico e científico.	30
2	Sistematização lógica	A Peça Processual ou Parecer Jurídico elaborado deve apresentar a sistematização lógica pertinente à estrutura adequada ao tipo de texto jurídico desenvolvido.	10
3	Nível de persuasão/Clareza na argumentação	A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido. Caso o candidato tenha obtido pontuação igual a 0 (zero) nos aspectos 1 e 2, o de nº 3 também será pontuado com nota 0 (zero).	5
4	Utilização adequada da Língua Portuguesa	A Peça Processual ou Parecer Jurídico elaborado deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, pontuação, regência e concordância (requisitos gramaticais), constituição adequada dos parágrafos conforme o assunto abordado, respeito às margens e legibilidade. Caso o candidato tenha obtido pontuação igual a 0 (zero) nos aspectos 1 e 2, o de nº 4, "Utilização adequada da Língua Portuguesa", também será pontuado com nota 0 (zero).	5
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>50</b>	

**TABELA 14.3**

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DAS QUESTÕES DISCURSIVAS			
ASPECTOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
1	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	O candidato deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico e científico.	15
2	Atendimento ao tema proposto na questão	A resposta elaborada deve ser concernente ao tema proposto pela questão discursiva. Assim, a cada critério não atendido em relação ao Aspecto 1 (Conhecimento técnico-científico sobre a matéria) a resposta receberá os respectivos descontos no Aspecto Atendimento ao tema.	5
3	Clareza de argumentação/senso crítico em relação ao tema proposto na questão	A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido, além de demonstrar senso crítico em relação ao questionamento abordado pela questão discursiva.	2

		Caso o candidato tenha obtido pontuação igual a 0 (zero) nos aspectos 1 e 2, o de nº 3 também será pontuado com nota 0 (zero).	
4	Utilização adequada da Língua Portuguesa	A resposta elaborada deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, pontuação, regência e concordância (requisitos gramaticais), constituição adequada dos parágrafos conforme o assunto abordado, respeito às margens e legibilidade. Caso o candidato tenha obtido pontuação igual a 0 (zero) nos aspectos 1 e 2, o de nº 4, "Utilização adequada da Língua Portuguesa", também será pontuado com nota 0 (zero).	3
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS PARA CADA QUESTÃO</b>			<b>25</b>

- 14.4 A correção da Prova Prática Processual será realizada por Banca Examinadora, conforme os aspectos mencionados nas Tabelas 14.2 e 14.3, cuja **pontuação máxima será de 100 (cem) pontos**.
- 14.4.1 **O candidato deverá obter 60 (sessenta) pontos ou mais**, do total da pontuação prevista para a Prova Prática Processual, para não ser eliminado do concurso público.
- 14.5 A Prova Prática Processual deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.
- 14.5.1 Nenhuma das Versões Definitivas da Prova Prática Processual poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que possibilite a identificação do candidato.
- 14.5.2 Quando da realização da **Peça Processual ou Parecer Jurídico**, caso seja necessária assinatura, o candidato deverá utilizar apenas o termo "Procurador". Ao texto que contenha assinatura de identificação será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.
- 14.5.3 A FOLHAS DA VERSÃO DEFINITIVA serão os únicos documentos válidos para a avaliação da Prova Prática Processual. O rascunho, no caderno da Prova Prática Processual, será de preenchimento facultativo e não valerá para a finalidade de avaliação da Peça Processual ou Parecer Jurídico e das Questões Discursivas.
- 14.5.4 **O candidato disporá de, no máximo, 150 (cento e cinquenta) linhas para elaborar a Peça Processual ou Parecer Jurídico, e, no máximo, 20 (vinte) linhas para elaborar cada resposta das Questões Discursivas**. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida para elaboração.
- 14.5.5 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução da questão, acarretará descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.
- 14.6 O candidato terá sua Prova Prática Processual avaliada com nota 0 (zero) em caso de:
- não atender ao tema proposto e ao conteúdo avaliado;
  - manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
  - redigir seu texto a lápis, ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;
  - não apresentar a Peça Processual ou o Parecer ou as Questões Discursivas redigidos(as) na VERSÃO DEFINITIVA, ou entregá-los(as) em branco;
  - apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
  - apresentar identificação, em local indevido, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).
- 14.6.1 Na Prova Discursiva, deverá ser rigorosamente observado o limite máximo de linhas, previstos no subitem 14.5.4, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à prova.
- 14.7 A sigilidade e a impessoalidade da prova serão mantidas durante o processo de correção, resguardando do corretor (banca corretora) a identidade do candidato.
- 14.7.1 Para a correção da Prova Prática Processual, a Folha da Versão Definitiva será digitalizada e a identificação do candidato omitida, para somente então ser disponibilizada para a correção através de um ambiente eletrônico.
- 14.7.2 Na Folha da Versão Definitiva da Prova Discursiva, constará no rodapé a seguinte informação ao candidato: "Para Correção, esta folha será digitalizada e a identificação do candidato será omitida".
- 14.8 Quanto ao resultado da Prova Prática Processual, caberá interposição de recurso nos termos do Item 18 deste Edital.
- 14.9 Os espelhos da Versão Definitiva da Peça Processual ou Parecer Jurídico e das Questões Discursivas do candidato serão divulgados no endereço eletrônico do Instituto Avalia [www.avalialia.org.br](http://www.avalialia.org.br), na mesma data da divulgação do resultado da Prova Prática Processual, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.

## 15. DA PROVA DE TÍTULOS

- 15.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada **para todos os cargos de Nível Superior**.
- 15.1.1 Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 15.2 **A relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e o período em que os títulos e comprovantes deverão ser enviados através de link específico, serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.**
- 15.2.1 **Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de títulos, conforme disposto na Tabela 15.1. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de títulos preenchidos por um mesmo candidato, para o mesmo cargo, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.**
- 15.2.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no endereço eletrônico do Instituto Avalia, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.

- 15.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de Títulos deverão:**
- preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico [www.avaliao.org.br](http://www.avaliao.org.br);
  - após completado o preenchimento, gravar o cadastro dos títulos, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:
    - os documentos comprobatórios de Títulos, deverão ser enviados, por meio do link [Envio dos documentos comprobatórios de Títulos](#), a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.avaliao.org.br](http://www.avaliao.org.br), em arquivo salvo no formato **PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB**;
- 15.3.1** O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em **PDF**, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.
- 15.4** A Prova de Títulos será avaliada numa escala **de 0 (zero) a 10 (dez) pontos**, de acordo com a Tabela 15.1 deste Edital;
- 15.5** O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.
- 15.6** As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 15.7** É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.
- 15.8** Não serão considerados e analisados os documentos e títulos que não pertencem ao(a) candidato(a).
- 15.9** Em hipótese alguma serão recebidos arquivos de títulos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital e no edital de convocação para a Prova de Títulos.
- 15.10** Não serão avaliados os documentos:
- enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;
  - que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
  - cuja fotocópia esteja ilegível;
  - sem data de expedição;
  - de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- 15.11** Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 15.12** Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 15.13** Em hipótese nenhuma serão fornecidas cópias dos documentos anexados.
- 15.14** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 15.15** A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico [www.avaliao.org.br](http://www.avaliao.org.br).
- 15.16** Quanto ao resultado da Prova de Títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

**TABELA 15.1**

PROVA DE TÍTULOS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5 (por título)	5
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de <b>mestrado</b> (título de mestre) <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3 (por título)	3
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de <b>especialização</b> , com carga horária mínima de 360 h/a <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1 (por título)	2
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>10,00</b>

**15.17 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 15.1.**

- 15.18** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado acompanhado do respectivo histórico escolar atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 15.19** Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 15.20** Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter

- transcrito no diploma ou histórico escolar, a carga horária mínima de 360h/aula.
- 15.21 O candidato deverá apresentar juntamente aos documentos pertinentes à Prova de Títulos, cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito do cargo presente no Anexo I deste Edital.
- 15.22 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:
- a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do concurso público, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
  - b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da posse para o cargo;
  - c) à declaração de nulidade do ato da posse, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.
- 15.22.1 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já empossado, à pena de exoneração, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

## 16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

---

- 16.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 16.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 16.2.1 Para o cargo de **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: AGENTE DE SEGURANÇA, AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA - GARI, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADORIA (Serviços Gerais e Zelador)**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 16.2.2 Para o cargo de **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: AGENTE OPERACIONAL (Todas as áreas) e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADORIA (Cozinheira)**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 16.2.3 Para todos os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 16.2.4 Para os cargos de **NÍVEL MÉDIO: AGENTE ESPECIALIZADO (ELETRICISTA e ELETRICISTA AUTOMOTIVO) e OPERADOR DE MÁQUINAS (Pá Carregadeira, Motoniveladora e Retroescavadeira)**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 16.2.5 Para os demais cargos de **NÍVEL MÉDIO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 16.2.6 Para todos os cargos de **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 16.2.7 Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR, exceto Procurador**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 16.2.8 Para o cargo de **PROCURADOR**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova prática processual e na prova de títulos.
- 16.3 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 Raciocínio Lógico;
  - e) obtiver maior pontuação em Informática, quando houver;
  - f) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais, quando houver;
  - g) obtiver maior pontuação na prova prática, quando houver;
  - h) obtiver maior pontuação na prova prática processual, quando houver;
  - i) obtiver maior pontuação da prova de títulos, quando houver;
  - j) 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.
- 16.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de três 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;
  - c) Lista de Pessoa Preta ou Parda - PPP, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa preta ou parda, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.
- 16.5 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

## 17. DA ELIMINAÇÃO

---

- 17.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**
- 17.1.1 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;
  - 17.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 11.5.1, ou 11.5.2, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
  - 17.1.3 **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;
- 17.1.4 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;
- 17.1.5 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;
- 17.1.6 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 17.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 17.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 17.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 17.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 17.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 17.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 17.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 17.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 17.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 17.1.16 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20 e 11.20.1;
- 17.1.17 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 17.1.18 não atingir as pontuações mínimas estabelecidas neste Edital.
- 17.2 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.

## 18. DOS RECURSOS

---

- 18.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, Instituto Avalia, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 18.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
  - 18.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial, inscrição como pessoa com deficiência e inscrição como pessoa preta ou parda;
  - 18.1.3 contra as questões da Prova Objetiva, Prova Prática Processual e o gabarito preliminar;
  - 18.1.4 contra o resultado da Prova Objetiva;
  - 18.1.5 contra o resultado da Prova Prática;
  - 18.1.6 contra o resultado da Prova Prática Processual;
  - 18.1.7 contra o resultado da Prova de Títulos;
  - 18.1.8 contra o resultado da Heteroidentificação;
  - 18.1.9 contra a nota final e a classificação dos candidatos.
- 18.2 **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.**
- 18.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 18.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 18.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 18.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 18.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 18.1 deste Edital.
- 18.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 18.8 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.
- 18.9 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.
- 18.10 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.
- 18.11 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.
- 18.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 18.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 18.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.



- 18.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 18.16 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.
- 18.16.1 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.
- 18.17 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.

## **19. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

---

- 19.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeitura Municipal de Frutal e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: a primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), respeitados os cargos para os quais se inscreveram, incluindo aqueles inscritos como pessoas com deficiência e candidatos inscritos às vagas reservadas aos negros, que tenham obtido classificação na ampla concorrência, conforme parâmetros da Lei Federal nº 12.990; a segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, respeitados os cargos para os quais se inscreveram; a terceira lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos às vagas reservadas aos negros, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.

## **20. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE**

---

- 20.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Frutal [www.frutal.mg.gov.br](http://www.frutal.mg.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 20.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Nomeação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 20.3 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.
- 20.4 Para investidura no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) RG e CPF;
  - b) Título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
  - c) Comprovante de Residência;
  - d) Cartão PIS/PASEP e originais e cópias da Carteira de trabalho ou da Carteira Digital;
  - e) Certidão de nascimento ou casamento ou averbações;
  - f) Certidão de nascimento dos filhos e CPF do dependente de houver;
  - g) Cartão de vacina dos filhos menores de 05 anos;
  - h) Sexo masculino deve apresentar certificado de reservista, isenção ou dispensa;
  - i) Atestado de antecedentes Criminais;
  - j) 01 (uma) foto 3x4 recente;
  - k) Histórico escolar, certificado de conclusão de curso ou outros solicitados em edital conforme cargo escolhido.
  - l) demais documentos que a Prefeitura Municipal de Frutal julgar necessários, posteriormente informados.
- 20.4.1 Apresentar os documentos originais com cópia, as quais serão conferidas conforme originais e certificadas pelo Departamento de Recursos Humanos.**
- 20.5 O candidato, após a nomeação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Frutal, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e subitem 20.4.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- 21.1 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 Frutal no endereço eletrônico [www.frutal.mg.gov.br](http://www.frutal.mg.gov.br).
- 21.1.1 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).
- 21.1.2 O envio da documentação incompleta, ilegível, borrado ou manchada, fora de prazo estipulado ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará seu não recebimento ou indeferimento da solicitação a qual se destina.
- 21.1.3 Em hipótese alguma, o endereço de e-mail: [candidato@avalia.org.br](mailto:candidato@avalia.org.br), ou a fase recursal poderá ser utilizada para complemento de envio de documentação, ou pedido de troca de documentos enviados extemporaneamente, ilegíveis, borrados ou manchados.
- 21.2 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.
- 21.3 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.
- 21.4 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.
- 21.5 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.
- 21.6 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.
- 21.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 21.6.2 Os testes práticos e físicos se realizarão independente de condições climáticas adversas, cabendo exclusivamente a banca avaliadora a análise quanto ao local mais seguro para aplicação do teste, respeitado sempre o endereço de localização para realização da prova apresentado no edital de convocação.
- 21.7 A Prefeitura Municipal de Frutal 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.
- 21.8 A Prefeitura Municipal de Frutal e o Instituto Avalia não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 21.9 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 Frutal, situada na Praça Dr. França, 100 – Centro – Frutal/MG, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão do Concurso Público nº 01/2023.
- 21.9.1 A Prefeitura Municipal de Frutal 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.
- 21.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 21.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público nº 01/2023, ouvida pelo Instituto Avalia.
- 21.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 21.12.1 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.
- 21.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Frutal/MG, 25 de agosto de 2023.

**BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA**  
**Prefeito Municipal de Frutal/MG**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**CARGO 101 ao 106: AGENTE DE SEGURANÇA**

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto.

**Atribuições:** Executar atividades no campo da segurança de prédios públicos do Município; realizar trabalhos de guarda diurno e noturno em órgãos próprios e logradouros públicos do município; controlar a entrada e saída do público e dos servidores municipais nos prédios municipais, procurando identificá-los para vedar a entrada de pessoas suspeitas ou encaminhar as demais ao destino solicitado; controlar fluxo de pessoas em áreas de acesso livre e restrito, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais e outras faltas; redigir memorando destinado a pessoa ou órgão competente, informando-o das ocorrências de seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso; registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; atender os visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; zelar pelo patrimônio público; zelar pela limpeza de seu local de trabalho; realizar manutenções simples nos locais de trabalho; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; efetuar os registros pertinentes, destinado à pessoa ou ao órgão competente, informando das ocorrências de seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso, evitando desvio de materiais e outras anormalidades; registrar sua passagem pelos postos de controle para comprovar a regularidade de sua ronda; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

**CARGO 107: AGENTE OPERACIONAL – BORRACHEIRO**

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto.

**Atribuições:** Receber e controlar os estoques de materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar as atribuições específicas da função exercida, conforme definidas nesta Lei; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior; Realizar manutenção utilizando equipamentos específicos, para a montagem e desmontagem de pneu e alinhamento; controlar a vida útil e utilização do pneu; reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte; consertar e recapar partes avariadas ou desgastadas, para restituir-lhes as condições de uso; trocar e ressarcar pneus; consertar pneus a frio e a quente; reparar câmara de ar, balancear conjunto de roda e pneu; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**CARGO 108 e 109: AGENTE OPERACIONAL - COVEIRO**

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto.

**Atribuições:** Receber e controlar os estoques de materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e Receber higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e

atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar as atribuições específicas da função exercida, conforme definidas nesta Lei; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior; Auxiliar nos serviços funerários; construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar sepultamento e exumação de cadáver; trasladar corpos e despojos; conservar cemitérios e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança do cemitério.

#### **CARGO 110: AGENTE OPERACIONAL - ENCANADOR**

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto.

**Atribuições:** Receber e controlar os estoques de materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar as atribuições específicas da função exercida, conforme definidas nesta Lei; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior; Preparar locais para instalações de encanamento hidráulico; realizar pré-montagem e instalar tubulações; montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não-metálico, de alta ou baixa pressão, marcando, unindo e vedando tubos, roçando-os, soldando-os ou furando-os, para possibilitar a condução de ar, água, e outros fluidos.

#### **CARGO 111: AGENTE OPERACIONAL - LAVADOR DE AUTOS**

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto.

**Atribuições:** Receber e controlar os estoques de materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar as atribuições específicas da função exercida, conforme definidas nesta Lei; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior; Realizar a limpeza interna e externa de veículos automotores, lavando-os, à mão ou por meio de máquina, para conservá-los e manter a boa aparência dos mesmos; encerar e polir o veículo; zelar pela limpeza e conservação das instalações do boxe de limpeza e pela conservação dos materiais de limpeza e polimento.

#### **CARGO 112: AGENTE OPERACIONAL - PEDREIRO**

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto.

**Atribuições:** Receber e controlar os estoques de materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar as atribuições específicas da função exercida, conforme definidas nesta Lei; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior; Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, nas construções e nas áreas de serviços gerais, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares; organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e aplicar revestimentos e contrapisos; realizar manutenção geral em vias; manejar áreas verdes; tapar buracos; limpar vias permanentes e conservar bueiros e galerias de águas pluviais e recompor aterros; carregar, descarregar e auxiliar no transporte de materiais e no conserto e limpeza das máquinas e instrumento de trabalho.

#### **CARGO 113: AGENTE OPERACIONAL - PINTOR**

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto.

**Atribuições:** Receber e controlar os estoques de materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e

conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar as atribuições específicas da função exercida, conforme definidas nesta Lei; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior; Preparar o material de pintura, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificadas; Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a, amaciando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos, entre outras atividades; preparar as superfícies a revestir; pintar as superfícies, acionando a pistola, utilizando pincéis e/ou outros equipamentos, requisitar, previamente, materiais necessários para a execução de suas atividades; elaborar orçamentos dos serviços e relatórios de atividades da área.

#### **CARGO 114: AGENTE OPERACIONAL - SERRALHEIRO**

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto.

**Atribuições:** Receber e controlar os estoques de materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar as atribuições específicas da função exercida, conforme definidas nesta Lei; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior; Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal, como: aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco; fabricar ou reparar tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares; Soldar peças de metal, utilizando chama de um gás combustível, calor produzido por arco elétrico ou outra fonte de calor, e materiais diversos, para montar, reforçar ou reparar partes ou conjuntos mecânicos; unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte; preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas.

#### **CARGO 115 a 120: AGENTE OPERACIONAL - TRABALHADOR BRAÇAL**

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto.

**Atribuições:** Receber e controlar os estoques de materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar as atribuições específicas da função exercida, conforme definidas nesta Lei; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior; Prestar serviços relacionados à Infraestrutura, tais como carregar, descarregar e auxiliar no transporte de materiais; remover restos de árvores, jardins e terras; efetuar trabalhos não qualificados em galerias e obras; capinar e roçar; reparar e aterrar buracos em ruas e estradas; realizar assentamento de calçadas e passeios, marcando com estacas e linhas a obra a ser executada, para orientar o assentamento do material; recobrir o solo, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças; colocar e assentar cada peça, seja de bloquetes ou ladrilhos; executar pavimentação de pedras portuguesas, ou material similar, reproduzindo desenhos no pavimento segundo gabaritos de madeira; efetuar a manutenção e conservação das calçadas e do calçamento; carregar, descarregar e auxiliar no transporte de materiais e no conserto e limpeza das máquinas e instrumento de trabalho.

#### **CARGO 121 e 122: AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA - GARI**

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto.

**Atribuições:** Receber e controlar os estoques de materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; Atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; Observar as normas de segurança e higiene no trabalho; Utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; Participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; Integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; Realizar as atribuições específicas da função exercida, conforme definidas nesta Lei; Realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior; Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e colhendo detritos;

Transportar o lixo aos depósitos apropriados; Realizar suas tarefas observando, sempre, noções de limpeza, sem deixar resíduos por onde passar; Observar, ao realizar as tarefas, o conhecimento, o uso e manutenção de ferramentas e, o uso dos utensílios de trabalho braçal; Utilizar a vestimenta e o material de proteção, quando for o caso, disponibilizado pela Prefeitura; Dar a destinação correta ao lixo doméstico e hospitalar; distribuir, acompanhar e supervisionar os serviços solicitados, bem como zelar pela integridade do patrimônio público; Executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 123 a 128: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADORIA - COZINHEIRA**

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto.

**Atribuições:** Receber e controlar os estoques de materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; Atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; Observar as normas de segurança e higiene no trabalho; Utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; Participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; Integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; Realizar as atribuições específicas da função exercida, conforme definidas nesta Lei; Realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior; Preparar as refeições sempre sob orientação técnica da Nutricionista, bem como seguir o cardápio proposto; Conservar sempre limpos e higienizados, todos os equipamentos e utensílios da cozinha bem como executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências da cozinha, refeitório e despensa; Cuidar do recebimento, acondicionamento e armazenamento dos alimentos, para evitar danos que possam comprometer os mesmos; Controlar o estoque dos alimentos e materiais, para pedir reposição segundo as normas e critérios estabelecidos; Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho, equipamentos e utensílios; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho em conformidade com as orientações recebidas; Participar de treinamentos sempre que solicitados pela chefia; Executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 129 a 134: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADORIA – SERVIÇOS GERAIS**

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto.

**Atribuições:** Receber e controlar os estoques de materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; Atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; Observar as normas de segurança e higiene no trabalho; Utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; Participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; Integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; Realizar as atribuições específicas da função exercida, conforme definidas nesta Lei; Realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior; Efetuar a limpeza em prédios, salas, pátios, banheiros, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, encerando, lustrando moveis, limpando vidraças e instalações; Arrumar armários e estantes; Higienizar salas, móveis e objetos; Coletar e acondicionar lixo; Lavar, secar e passar; Preparar e servir café; Efetuar pequenos reparos em peças de roupas; Lavar copos, xícaras, cafeteiras e demais utensílios pertinentes; Solicitar a chefia imediata requisição de material de limpeza, café, açúcar e outros materiais usados na repartição pública; Arrumar banheiros, limpando-os e reabastecendo de papel higiênico, toalhas e sabonetes; Executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 135 a 140: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADORIA – ZELADOR**

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto.

**Atribuições:** Receber e controlar os estoques de materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; Atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; Observar as normas de segurança e higiene no trabalho; Utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; Participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; Integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; Realizar as atribuições específicas da função exercida, conforme definidas nesta Lei; Realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior; Zelar pelo patrimônio municipal, tais como praças, jardins, escolas, prédios, etc.; Executar serviços de rotina e reparo nos locais de permanência; Auxiliar a população e os servidores, informando-lhes o destino solicitado; Distribuir, acompanhar e supervisionar os serviços solicitados, bem como zelar pela integridade do patrimônio público por meio de varrições, lavagens; Aparar gramas para conservar-lhes a boa aparência; ajudar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios; Exercer outras atividades correlatas.

### **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **CARGO 201: AUXILIAR DE NECROPSIA**

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo.

**Atribuições:** Auxiliar o médico legista na exumação de corpos e no diagnóstico de causa mortis, podendo recolher material de cadáveres para exames periciais e laboratoriais; realizar o manuseio de cadáveres para identificação de lesões; realizar a limpeza dos cadáveres, após a realização dos procedimentos de exumação; realiza a esterilização dos instrumentos utilizados nas exumações; auxilia na retirada e conservação de órgãos para doação; realizar a limpeza e manutenção do necrotério e as roupas utilizadas na exumação; auxiliar na identificação de cadáveres e comunicação aos familiares; encaminhar à delegacia certidões de óbito para arquivo; zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados no local de trabalho, atendendo às normas de segurança pública; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 202: CUIDADOR SOCIAL**

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo. Curso de Cuidador Social ou equivalente.

**Atribuições:** Observar, diariamente, o estado de saúde das pessoas assistidas, deficientes físicos ou mentais, idosos e crianças verificando a temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para caso identificada alguma anormalidade, providenciar o encaminhamento a assistência médica especializada; Realizar todas as atividades de cuidados pessoais, independente do sexo do assistido, agindo com ética e responsabilidade; Ministras, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados; Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas; Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação de alimentos; Promover, nos horários determinados, higiene corporal e bucal dos assistidos; Desenvolver atividades ocupacionais em grupos de assistidos; Promover atividades recreativas, esportivas e artísticas, empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os membros; Acompanhar e cuidar dos assistidos, durante sua permanência nos serviços públicos, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso quanto a higiene, saúde e educação; Observar e cumprir os horários, normas e recomendações, determinados pela direção; Reunir-se periodicamente com a direção técnica dos estabelecimentos, visando o planejamento de atividades e discussão de problemas; Executar outras atividades correlatas.

### **NÍVEL MÉDIO**

#### **CARGO 301 a 306: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo.

**Atribuições:** Acompanhar e realizar os controles administrativos, por meio de apontamentos, compilação, conferência e lançamento de dados pertinentes às atividades da área, emitindo relatórios, atualizando cadastros e outros registros; utilizar, operar e alimentar os sistemas, programas informatizados, equipamentos de digitalização ou microfilmagem, necessários para a execução das atividades da área; redigir ofícios, memorandos, recibos, despachos, atas, certidões, encaminhamentos, notificações, declarações, relatórios compatíveis com as atribuições do cargo e de designação da chefia; levantar, apurar, classificar, analisar, calcular e registrar dados para fornecer informações necessárias ao cumprimento de rotinas da área; preencher e conferir guias, formulários, fichas e outros, observando as normas e instruções pertinentes, por meio de consultas de documentos e solicitação de informações adicionais, para atender às necessidades dos serviços; emitir, receber, expedir, organizar, distribuir, solicitar cópias e controlar o fluxo de documentos, processos, contratos, solicitações e serviços, correspondências, convocações; organizar, controlar e manter arquivados os documentos da sua área de atuação, assegurando sua rápida localização; controlar as entregas e recebimentos de documentos, memorandos, correspondências e outros, assinando ou solicitando protocolos, para comprovar a sua execução; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, protocolando documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; solicitar materiais de escritório e materiais necessários à execução de serviços, de acordo com procedimento da área; realizar pesquisa e coleta de preços de materiais; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem, controle e conservação de materiais e outros suprimentos; efetuar levantamentos de bens patrimoniais; desenvolver atividades de coleta e entrega de correspondências nas localidades da zona rural; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 307: AGENTE DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior.

**Atribuições:** Elaborar planos de mobilização comunitária em Proteção e Defesa Civil; Planejar, mobilizar e sensibilizar a comunidade para reuniões de núcleos comunitários de proteção e defesa civil; Atuar em equipes multidisciplinares, na realização de atividades relacionadas à atenção básica de proteção e defesa civil, de investigação de riscos em estruturas edificadas e processos de trabalho e produção com potencial de sinistros; Atuar em ações de reconstrução de comunidades e cenários atingidos em desastres; Executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; Atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; Observar as normas de segurança e higiene no trabalho; Utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; Participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; Integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; Realizar outras atividades,

de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 308: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - FISCAL DO PROCON**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" ou superior.

**Atribuições:** Executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior; Planejar, supervisionar e executar atividades permanentes de fiscalização, com o objetivo fazer cumprir as determinações da legislação relativa à defesa do consumidor, no que tange a: produtos alimentícios em geral, como data de validade, registro ou composição, alimentos deteriorados, venda casada, problemas nas embalagens, fraude no peso, quantidade ou volume, falta de tradução da rotulagem para a língua portuguesa, má conservação e apresentação de gêneros alimentícios, falta de higiene em padarias, açougues, supermercados, bares, restaurantes e lanchonetes etc., saúde, quanto a questões envolvendo contratos privados de assistência à saúde (pagamento, carências, coberturas, etc.), mau atendimento em hospitais, clínicas, laboratórios de análises clínicas, consultórios médicos e dentários, atendimento e desabastecimentos em farmácias e drogarias, cosméticos, produtos de limpeza e medicamentos com irregularidades (data de validade, composição, bula ou rótulo, contraindicações não especificadas ou não esclarecimento quanto a eventuais perigos, registro). Habitação quanto a problemas relacionados à locação residencial, loteamentos, incorporação e construções, inclusive cobrança irregular de taxas; questões envolvendo cobrança de despesas extraordinárias de inquilinos em condomínios. Produtos, quanto a reclamações relativas à má qualidade ou falta de segurança de produtos em geral, tais como brinquedos, eletrodomésticos, veículos, publicações, materiais de construção, móveis etc., não entrega de produtos no prazo estabelecido; falta de peças de reposição; problemas com as embalagens; instruções de uso imprecisas ou em língua estrangeira. Serviços, quanto à má qualidade ou não conclusão do serviço dentro do prazo, negativa de dar cumprimento à oferta, falta de segurança relacionada à prestação de serviços diversos, tais como: assistência técnica, profissionais autônomos (marceneiros, pedreiros, mecânicos); problemas envolvendo lavanderias, vendas por telefone, domicílio, reembolso postal, sistema de telemarketing, ou Internet, agências de viagem ou operadoras de turismo, escolas particulares, cursos livres, serviços públicos, inclusive os privatizados (telefonia, abastecimento de água, energia elétrica, gás). Assuntos financeiro, envolvendo problemas com financeiras, administradoras de consórcio ou cartão de crédito; saques, cobranças de tarifas, estipulações contratuais etc., seguros patrimoniais (pessoal, veículo, residência etc.) e de empresas de cobrança; Lavrar "auto de infração ou constatação", dando início a processo administrativo para apuração de infração em datas comemorativas, como dia das mães e das crianças, natal, finados etc.; Realizar operações especiais no mercado de consumo, atuando preventivamente e visando coibir práticas abusivas, irregulares e ilegais; Receber atender solicitações encaminhadas por consumidores e outros órgãos municipais, atuando em conjunto na solução dos problemas apresentados pelos consumidores; Realizar fiscalizações do mercado de consumo em outros municípios, conveniados; Colaborar na promoção de treinamento, aperfeiçoamento e reciclagem dos fiscais e de entidades municipais públicas de defesa do consumidor conveniadas; Receber, analisar e encaminhar reclamações, consultas e denúncias, apresentadas por consumidores e/ou entidades de classe que os representem aos órgãos competentes, que após estudo detalhado da questão, verificam a possibilidade de propor soluções por meio de acordos e conciliações individuais ou coletivas, receber amostra de produtos apreendidos ou recolhidos por suspeita de estarem em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos competentes; Encaminhar amostras para análises e parecer dos órgãos competentes; Receber resultados e pareceres das análises, instruir os processos e devolvê-los ao setor interessado; Orientar e realizar coleta de produtos suspeitos, conforme as normas fiscalizatórias, sempre orientados e coordenados pelo superior do setor.

#### **CARGO 309: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - FISCAL MEIO AMBIENTE**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" ou superior.

**Atribuições:** Executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior; Planejar e executar ações de fiscalização relacionados à proteção do meio ambiente; executar vistoria, perícia, avaliação e arbitramento, emitindo os respectivos laudos ou pareceres; expedir notificações e autos de infração; elaborar e conduzir programas e planos de monitoramento e de educação ambiental; realizar fiscalização e procedimentos de licenciamento ambiental em sua área de atuação; realizar investigações e levantamentos técnicos; especificar equipamentos, materiais e serviços; elaborar normas, procedimentos e especificações técnicas; assessorar e propor alterações na legislação municipal; participar da formulação, revisão e/ou implantação de políticas públicas.

#### **CARGO 310: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - FISCAL OBRAS E POSTURA**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" ou superior.

**Atribuições:** Executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela



prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior; Executar tarefas de fiscalização relativa a obras urbanas e rurais, visando organizar o exercício dos direitos individuais e coletivos para o bem-estar geral; fiscalizar as obras e estabelecimentos municipais e seus funcionamentos; inspecionar licenças e funcionamento das obras e estabelecimentos no município; fiscalizar a localização de todas as obras, serviços e estabelecimentos na municipalidade; orientar o público sobre a observância de normas fiscais pertinentes; emitir notificações, lavrando autos de infração; elaborar relatórios e emitir Auto de Infração, Notificação e Apreensão; comunicar quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras municipais e na prestação de serviços públicos sujeitos a fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência; exercer repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos; comunicar o início e o término de construções e demolições de prédios; vistoriar prédios; efetuar notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão da prefeitura; fiscalizar nomenclaturas de vias públicas e numerações das casas e/ou prédios; fiscalizar licenças relativas à publicidade, efetuando apreensão de faixas, outdoor e placas, quando necessário; fiscalizar o despejo de materiais provenientes de desaterros, drenagens e demolições; fiscalizar anúncios, letreiros, tabuletas, cartazes, painéis, placas e faixas, visando a defesa do panorama urbano; efetuar revisões periódicas no sentido de apurar a existência de construções clandestinas e promover o desdobramento de lotes; fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal, como: comércio ambulante, expedição de alvarás, realização de eventos, uso e ocupação do solo; elaborar relatórios e emitir Auto de Infração, Notificação e Apreensão, verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública; registrar o início, o encerramento as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte do órgão fazendário; comunicar o início e o término de construções e demolições de prédios; intimar proprietários a construir muros e calçadas; efetuar notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão da prefeitura.

#### **CARGO 311: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – FISCAL SANITÁRIO**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B” ou superior.

**Atribuições:** Executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior; Executar tarefas de fiscalização relativa a atividades urbanas, transporte, saúde, higiene; inspecionar os estabelecimentos que lidam com gêneros alimentícios e similares; verificar as condições sanitárias dos interiores; manipular e estocar os alimentos e a limpeza dos equipamentos utilizados, segundo as normas de saúde pública; manipular e estocar os alimentos e a limpeza dos equipamentos utilizados, segundo as normas de saúde pública; executar a fiscalização e controle dos locais que ofereçam serviços de saúde, estética e lazer para apurar as medidas profiláticas necessárias; inspecionar construções e prédios recém-construídos, verificando obediência aos requisitos sanitários; advertir infratores e lavrar autos de infração; encaminhar a análise e retirar do comércio alimentos considerados deteriorados ou falsificados; aplicar as penalidades previstas em legislação específicas, em função de riscos à saúde em geral e ocupacional e riscos de danos ambientais, prevenção, controle das doenças infectocontagiosas, visando preservar a saúde pública, atuar conforme normas regulamentadoras das profissões e a biossegurança; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações; proceder quaisquer diligências; planejar, supervisionar, fiscalizar, atuar e executar atividades inerentes ao licenciamento ambiental de impacto local de acordo com a legislação estadual e federal pertinente.

#### **CARGO 312: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – FISCAL DE TRIBUTOS**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B” ou superior.

**Atribuições:** Executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior; Executar tarefas de fiscalização relativas as atividades urbanas, transporte, saúde, higiene, obras, meio-ambiente, tributação e outras, visando organizar o exercício dos direitos individuais e coletivos para o bem-estar geral e, ainda: efetuar diligência e levantamentos fiscais para instrução de processos, papeletas e orientação de contribuintes; auxiliar na realização de estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos visando a difusão da legislação em vigor; examinar cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, identificando contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades; lavrar autos de infração, termos de fiscalização, termos de apreensão de livros e documentos fiscais; verificar a área de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, fiscalizando a exatidão da cobrança realizada concernente ao Imposto Sobre Serviços de qualquer natureza e Taxa de Licença de Localização; atender os contribuintes, prestando informações e esclarecimentos no que diz respeito à legislação fiscal do município; elaborar termos de início de Ação e Verificação Fiscal, notificações, autos de infração e demais lançamentos previstos em Leis ou regulamentos municipais; verificar o tipo de lançamento a que está sujeito o imóvel para efeito de cobrança dos tributos municipais; mediante fiscalização do cumprimento da legislação, realização de conferências, vistorias, inspeções, análises técnicas, diligências, intimações; emitir relatórios; a

orientação do sujeito passivo por intermédio de mídia eletrônica, telefone e plantões; efetuar controles, estudos e pesquisas das atividades sujeitas a tributação;

### **CARGO 313: AGENTE ESPECIALIZADO - ELETRICISTA**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Curso profissionalizante de Eletricista.

**Atribuições:** Solicitar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; manter equipamentos em boas condições de uso; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental, instalar e retirar alto-falantes e microfones; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior; Executar serviços de instalações elétricas, internas e externas, verificando o sistema de distribuições de energia, efetuando manutenção de redes, regulação, reforma, substituição, instalações, sistemas e componentes elétricos de máquinas e equipamentos, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, sinalização, cabos de transmissão, visando o perfeito funcionamento; executar serviços de instalação e manutenção de redes hidráulicas, instalação de reservatórios de água; realizar serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva e instalação elétrica e eletroeletrônica, predial e industrial; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; executar serviços de manutenção da rede de telefonia no município; realizar conserto e instalação de aparelhos elétricos, veículos, motores, bombas e equipamentos de som e luz; executar serviços externos, tais como: substituição de lâmpadas, reatores, fotocélulas, contactores, capacitadores, luminárias, entre outros; realizar medições e testes.

### **CARGO 314: AGENTE ESPECIALIZADO - ELETRICISTA AUTOMOTIVO**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Curso profissionalizante de Eletricista Automotivo.

**Atribuições:** Solicitar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; manter equipamentos em boas condições de uso; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental, instalar e retirar alto-falantes e microfones; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior; Realizar instalações elétricas corretivas em veículos leves, médios e pesados; Proceder à manutenção elétrica preventiva em veículos leves, médios e pesados; Realizar a manutenção elétrica corretiva em veículos leves, médios e pesados; Analisar necessidade de troca de componentes elétricos em veículos leves, médios e pesados; Regular sistema elétrico de veículos, médios e pesados; Aplicar testes elétricos para verificação de funcionamento de veículos leves, médios e pesados.

### **CARGO 315 e 316: AUXILIAR DE SAÚDE**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo.

**Atribuições:** Receber e acomodar adequadamente os pacientes, preparando-os para serem atendidos pelos profissionais de saúde da unidade, realizando cadastros para atendimento ou encaminhando para os setores adequados ao atendimento, de acordo com o caso apresentado; Receber e encaminhar críticas e sugestões sobre o atendimento da unidade; Preencher guias, requisições ou outros documentos necessários para o desenvolvimento dos trabalhos; Manter atualizadas as fichas dos pacientes; Auxiliar nas atividades desempenhadas pelos profissionais de saúde nos estabelecimentos públicos de saúde, recebendo, conferindo, separando e organizando os medicamentos, insumos e outros produtos; Controlar estoques, cuidando a data de validade e as condições de armazenamento, registrando entrada e saída de produtos e auxiliando os profissionais de saúde na confecção do pedido mensal de medicamentos, insumos e outros produtos de acordo com as normas estabelecidas; Separar receituários para fins de contagem de medicamentos fornecidos e usuários atendidos; Preparar material de trabalho como bancadas, vidrarias, instrumentos, potes e acessórios, lavando, esterilizando, sanitizando, separando e embalando, no caso de atividades em farmácia hospitalar ou homeopática; Fornecer medicamentos aos pacientes, de acordo com a prescrição médica e sob orientação do farmacêutico; Auxiliar na manipulação e na produção de medicamentos e na produção de produtos químicos farmacêuticos; Auxiliar no controle e no registro de fórmulas aviadas; Envasar, rotular e acondicionar os medicamentos e os produtos manipulados sob supervisão do farmacêutico; Prestar suporte nas rotinas administrativas e de controle, digitando informações, auxiliando na elaboração de documentos, planilhas e relatórios; Organizar arquivo para o bom andamento e funcionamento do setor, documentar atividades e procedimentos; Efetuar controle de rotina dos equipamentos e dos utensílios de laboratório de manipulação, bem como de temperatura; Proceder com a movimentação de medicamentos em unidades diferentes, utilizando transporte específico, quando necessário; Ministrar injeções e vacinas nos pacientes; Zelar pela conservação do material utilizado na execução de suas tarefas; Realizar prevenção, controle das doenças infectocontagiosas, visando preservar a saúde pública, atuar conforme nr das profissões, biossegurança; Participar de ações e programas de saúde em escolas e outros locais definidos; Responsabilizar-se pela afixação de avisos e outros informes ao público; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar outras atividades correlatas.

### **CARGO 317: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Curso de formação em Auxiliar de Saúde Bucal. Registro no Conselho Regional de Odontologia.

**Atribuições:** Realizar o acolhimento do paciente no consultório dentário e prepará-lo para o atendimento, agendar consultas e exames,

organizando a agenda clínica; revelar e montar radiografias intraorais e aplicar métodos preventivos para controle da cárie, conforme orientação do dentista; auxiliar e instrumentar o dentista nas intervenções clínicas e hospitalares; manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras e preparar moldes em gesso; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental e equipamentos odontológicos; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; proceder à conservação e à manutenção dos equipamentos odontológicos; apoiar a realização de ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; desenvolver as atividades acima descritas em ambientes hospitalares, unidades de saúde e assistência social, entre outros ambientes, bem como efetuar quando necessário atendimento domiciliar.

#### **CARGO 318 a 323: AUXILIAR DE SECRETARIA**

**Requisitos:** Ensino Médio na modalidade normal (magistério); ou técnico em secretaria de escola; ou de administração; ou superior nas mesmas áreas.

**Atribuições:** Auxiliar, na secretaria de Estabelecimento de Ensino para a qual foi designado, nos serviços administrativos e de escrituração escolar: atender com presteza ao público e servidores; organizar arquivos e atualizá-los; proceder ao protocolo de documentos; proceder à efetivação das matrículas de alunos; fornecer, em tempo hábil, documentos, especialmente, declaração de conclusão escolar e histórico escolar; receber, registrar, arquivar e expedir documentos e correspondências; realizar serviços de digitação e/ou datilografia; manter atualizada e em disponibilidade, as publicações legais de interesse da escola; vedar o acesso de pessoas estranhas aos documentos e à escrituração escolar; participar das reuniões do estabelecimento, responsabilizando-se pela elaboração das atas, quando solicitado; elaborar fichas, mapas e documentos necessários ao funcionamento do sistema de registro, informações e arquivos escolares; aplicar a legislação do ensino, na área de sua competência; executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 324: MECÂNICO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Curso profissionalizante na área. Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior.

**Atribuições:** Verificar o estado de uso e conservação das máquinas e equipamentos; Montar e desmontar motores e outros componentes das máquinas e equipamentos, utilizando ferramentas e instrumentos próprios; Executar reparos, substituições e recondiçionamentos de peças das máquinas ou equipamentos, bem como testar o seu funcionamento; Executar atividades de manutenção preventiva e corretiva em máquinas, veículos e equipamentos; Testar, carregar e prepara soluções ácidas para bateria; Realizar a manutenção preventiva: limpar filtros de ar e de água, higienizar os equipamentos, desobstruir sistemas de drenagem, localizar vazamentos no sistema, revisar condições de funcionamento de componentes eletroeletrônicos; Realizar a manutenção corretiva: medir grandezas físicas no sistema, eliminar vazamentos no sistema, trocar componentes dos equipamentos; Orçar serviços; Prestar assistência técnica; Elaborar documentação técnica; Preencher relatório de acompanhamento da manutenção preventiva e preencher relatório de condições de funcionamento dos equipamentos, antes e após a manutenção; Executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; Atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; Observar as normas de segurança e higiene no trabalho; Utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; Participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; Integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; Realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 325: MECÂNICO DE VEÍCULOS**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Curso profissionalizante na área. Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior.

**Atribuições:** Manter, preparar e conservar equipamentos e veículos; Proceder à revisão e manutenção de veículos automotores, de transportes, compactadores, tratores, compressores de ar e demais máquinas pesadas e equipamentos; Executar a manutenção de máquinas, desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular, reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; Efetuar a regulagem de motor; Revisar, ajustar, desmontar e montar motores; Reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; Reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; Operar equipamentos de soldagem, recondiçionar, substituir e adaptar peças; Vistoriar veículos; Prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; Lubrificar máquinas e motores; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Elaborar documentação técnica; Preencher relatório de acompanhamento da manutenção preventiva e preencher relatório de condições de funcionamento dos equipamentos, antes e após a manutenção; Executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; Atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; Observar as normas de segurança e higiene no trabalho; Utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; Participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; Integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; Realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 326: MONITOR DE CRECHE**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo.

**Atribuições:** Auxiliar e monitorar os professores das creches e, ainda prestar informações e orientar os pais das crianças; fazer cadastros de novas crianças e arquivá-los; atender ao telefone e fazer as devidas anotações quando for o caso; auxiliar na alimentação das crianças nos horários determinados; auxiliar no banho das crianças; auxiliar nos exercícios físicos e pedagógicos das crianças; receber afetivamente as crianças na escola de educação infantil, dentro de um ambiente acolhedor; realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis; participar do planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança, contemplando os seguintes eixos de trabalho: Corpo e Movimento, Música, Artes Visuais, Linguagem Oral e Escrita, Natureza e Sociedade e Matemática; executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 327 a 331: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” e curso de especialização em transporte de veículo de emergência. Permissão na CNH para o exercício de atividade remunerada.

**Atribuições:** Conduzir ambulâncias, com emprego de técnicas de direção defensiva, transportando servidores e pacientes, em todos os serviços solicitados, assegurando que as pessoas estejam sendo transportadas dentro dos padrões de segurança; auxiliar as equipes, assistindo da locomoção de pacientes, auxiliando no transporte de materiais e equipamentos; recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho; identificar as rotas que favoreçam a fluidez no trânsito para redução, com segurança, do tempo de deslocamento e do gasto de combustível; zelar pela manutenção e limpeza do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; manter-se atualizado com relação à legislação de trânsito e procedimentos internos de sua unidade de lotação e da administração municipal; cumprir rigorosamente as leis de trânsito; manter o veículo convenientemente abastecido e higienizado; apresentar ao seu superior imediato relatório diário das atividades, anotando quilometragem, itinerário e outras ocorrências; realizar checagem do veículo antes de transferir ao próximo motorista; executar reparos de emergência no veículo; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 332 e 333: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação nas categorias “A” e “B”. Permissão na CNH para o exercício de atividade remunerada.

**Atribuições:** Conduzir veículo oficial, com emprego de técnicas de direção defensiva, transportando servidores e outros profissionais, em todos os serviços solicitados, assegurando que as pessoas estejam sendo transportadas dentro dos padrões de segurança; auxiliar as equipes, auxiliando no transporte de materiais e equipamentos; recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho; identificar as rotas que favoreçam a fluidez no trânsito para redução, com segurança, do tempo de deslocamento e do gasto de combustível; atender solicitações de traslados de autoridades, transporte e entrega de documentos; zelar pela manutenção e limpeza do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; manter-se atualizado com relação à legislação de trânsito e procedimentos internos de sua unidade de lotação e da administração municipal; cumprir rigorosamente as leis de trânsito; manter o veículo convenientemente abastecido e higienizado; apresentar ao seu superior imediato relatório diário das atividades, anotando quilometragem, itinerário e outras ocorrências; realizar checagem do veículo antes de transferir ao próximo motorista; executar reparos de emergência no veículo; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; prestar assistência, quando solicitado, em eventos, cursos, encontros e congressos realizados pela administração; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 334: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” ou “E”. Permissão na CNH para o exercício de atividade remunerada.

**Atribuições:** Conduzir automóveis, caminhões, ônibus e outros veículos destinados ao transporte de cargas e pessoas, sempre respeitando o Código Nacional de Trânsito; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos na garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquina e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar abastecimento de combustível, água e lubrificante; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se

atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 335: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS - TRANSPORTE COLETIVO**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” ou “E” e curso de especialização de transporte coletivo de passageiros. Permissão na CNH para o exercício de atividade remunerada.

**Atribuições:** Conduzir automóveis, caminhões, ônibus e outros veículos destinados ao transporte de cargas e pessoas, sempre respeitando o Código Nacional de Trânsito; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos na garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquina e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar abastecimento de combustível, água e lubrificante; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 336: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS - TRANSPORTE ESCOLAR**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” ou “E” e curso de especialização de transporte escolar. Permissão na CNH para o exercício de atividade remunerada.

**Atribuições:** Conduzir automóveis, caminhões, ônibus e outros veículos destinados ao transporte de cargas e pessoas, sempre respeitando o Código Nacional de Trânsito; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos na garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquina e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar abastecimento de combustível, água e lubrificante; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 337: OPERADOR DE MÁQUINAS – PÁ CARREGADEIRA**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação na categoria “C” ou Superior.

**Atribuições:** Dirigir e operar veículos motorizados especiais, como guinchos, guindastes, retroescavadeiras, carro plataforma, rolo compactadora, máquinas rodoviárias, tratores e outras máquinas e equipamentos, executando operações de abertura e cobertura de valetas/cavas, de terraplanagem, de nivelamento de solo, de escavação para construção civil, aterros, abertura e pavimentação de ruas e estradas; Executar movimentação de materiais e carregamento de caminhões com entulho e terra; Abrir valetas e cortar taludes, avaliando o nível e profundidade das aberturas, baseando-se nas orientações dadas pelo superior imediato; Proceder escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalho semelhante; Avaliar antes de qualquer operação, as condições gerais da máquina, verificando nível de óleo/combustível, situação dos freios, sistemas e dispositivos de comando do equipamento, auxiliando no conserto das máquinas; Observar nitidamente as condições de movimentação de tráfego (pessoas e veículos), de maneira a neutralizar possibilidades de acidentes; Realizar o controle de quilometragem e o gasto de combustível; Manter os veículos e máquinas lavados; Executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; Atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; Observar as normas de segurança e higiene no trabalho; Utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; Participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; Integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; Realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 338: OPERADOR DE MÁQUINAS – MOTONIVELADORA**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação na categoria “C” ou Superior.

**Atribuições:** Dirigir e operar veículos motorizados especiais, como guinchos, guindastes, retroescavadeiras, carro plataforma, rolo compactadora, máquinas rodoviárias, tratores e outras máquinas e equipamentos, executando operações de abertura e cobertura de valetas/cavas, de terraplanagem, de nivelamento de solo, de escavação para construção civil, aterros, abertura e pavimentação de ruas e estradas; Executar movimentação de materiais e carregamento de caminhões com entulho e terra; Abrir valetas e cortar taludes, avaliando o nível e profundidade das aberturas, baseando-se nas orientações dadas pelo superior imediato; Proceder escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalho semelhante; Avaliar antes de qualquer operação, as condições gerais da máquina, verificando nível de óleo/combustível, situação dos freios, sistemas e dispositivos de comando do equipamento, auxiliando no conserto das máquinas; Observar nitidamente as condições de movimentação de tráfego (pessoas e veículos), de maneira a neutralizar possibilidades de acidentes; Realizar o controle de quilometragem e o gasto de combustível; Manter os veículos e máquinas lavados; Executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; Atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; Observar as normas de segurança e higiene no trabalho; Utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; Participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; Integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; Realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 339: OPERADOR DE MÁQUINAS – RETROESCAVADEIRA**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” ou Superior.

**Atribuições:** Dirigir e operar veículos motorizados especiais, como guinchos, guindastes, retroescavadeiras, carro plataforma, rolo compactadora, máquinas rodoviárias, tratores e outras máquinas e equipamentos, executando operações de abertura e cobertura de valetas/cavas, de terraplanagem, de nivelamento de solo, de escavação para construção civil, aterros, abertura e pavimentação de ruas e estradas; Executar movimentação de materiais e carregamento de caminhões com entulho e terra; Abrir valetas e cortar taludes, avaliando o nível e profundidade das aberturas, baseando-se nas orientações dadas pelo superior imediato; Proceder escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalho semelhante; Avaliar antes de qualquer operação, as condições gerais da máquina, verificando nível de óleo/combustível, situação dos freios, sistemas e dispositivos de comando do equipamento, auxiliando no conserto das máquinas; Observar nitidamente as condições de movimentação de tráfego (pessoas e veículos), de maneira a neutralizar possibilidades de acidentes; Realizar o controle de quilometragem e o gasto de combustível; Manter os veículos e máquinas lavados; Executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; Atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; Observar as normas de segurança e higiene no trabalho; Utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; Participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; Integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; Realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 340: TELEFONISTA**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo.

**Atribuições:** Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado, transmitindo ou recebendo mensagens e prestando informações, quando solicitada; prestar informações relacionadas com o pessoal e órgãos solicitados, mantendo cadastro atualizado de números de aparelhos telefônicos de interesse específico da unidade; zelar pelo equipamento, relatar e requisitar consertos nos ramais ou linhas telefônicas, quando apresentarem defeitos; controlar ligações interurbanas, anotando ramal, nome do solicitante, assunto, destino e horário, em formulário apropriado; manter arquivo de documentação referente ao serviço de centro telefônico; preencher guias e certificados; receber e emitir correspondências oficiais; conhecer o organograma da prefeitura, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

### **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

#### **CARGO 341 a 346: PROFESSOR PEB I - MAGISTÉRIO**

**Requisitos:** Habilitação em Magistério - Nível Médio, com habilitação na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental.

**Atribuições:** Exercer a docência na Educação Infantil, Anos Iniciais Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), Educação de Jovens e Adultos, Eventual de docente e recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, pelo ensino do uso da biblioteca escolar, de oficinas pedagógicas e educação de alunos portadores de necessidades educacionais especiais. planejar com antecedência as aulas, promovendo o processo de ensino e aprendizagem dos alunos, atendendo-lhes em suas dificuldades; participar do processo que envolve o planejamento,

elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola; atuar na elaboração e implementação de projetos pedagógicos e atividades educativas em articulação da escola, com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; participar das reuniões pedagógicas, dos Conselhos de Classe, das reuniões com os pais de alunos e professores e Assembleias do Colegiado; exercer outras atribuições previstas no regimento escolar, que integra o plano de desenvolvimento pedagógico da escola; executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 347 e 348: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Curso Técnico em Enfermagem, reconhecido pelo órgão competente. Registro no Conselho Regional de Enfermagem.

**Atribuições:** Executar atividades técnicas na área de enfermagem, orientando e assistindo os pacientes, visando uma eficiente assistência à saúde pública; controlar os sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar anomalias; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando horários, posologia e outros dados, a fim de atender as prescrições médicas; fazer curativos, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições para proporcionar alívio ao paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos; efetuar a coleta de material para exames laboratoriais; efetuar a instrumentalização em intervenções cirúrgicas, atuando em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde; orientar o trabalho educativo desenvolvido com indivíduos e grupos para prevenção de doenças, realizando, inclusive, palestras educativas; administração de imunobiológicos do PNI/MS, aplicação de vacinas nas campanhas de vacinação, conforme protocolo do Ministério da Saúde; controle e abastecimento de imunobiológicos da rede de frio, administração/monitoramento da antibioticoterapia na poli quimioterapia; realização de curativo séptico e asséptico c/s desbridamento; retirada de pontos, prevenção, controle das doenças infectocontagiosas, visando preservar a saúde pública; atuar conforme NR das Profissões, Biossegurança; assistir ao enfermeiro de acordo com a legislação federal; prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do enfermeiro como: centro cirúrgico, emergência, hematologia, hemodinâmica, hemodiálise, neonatologia, obstetrícia, oncologia, sala de recuperação pós-anestésica, urgência, unidades de terapia intensiva e unidade intermediária; executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do enfermeiro, tais como: preparo de pele para cirurgia; aspiração do trato respiratório; cuidados com traqueotomia (aspiração, higiene, curativo e troca de cadarço); cuidados e administração de dieta por sondas; remoção de sondas (gástrica, entérica e vesical); controle e cuidados com nutrição parenteral total; colocação de sonda retal; instalação de sero para irrigação vesical contínua; edema por colostomia; troca de bolsa de ostomias; medir drenagem e refazer vácuo dos drenos; retirada de drenos simples de vácuo; curativos em flebotomia, cateter subclávia, arteriovenoso, diálise peritoneal; punção intravenosa por cânula com mandril; executar tarefas referentes a conservação, validade e aplicação de vacinas; realizar e proceder a leitura de testes para aferição de glicemia capilar; realizar o fechamento parcial do controle hídrico; verificar e anotar a pressão venosa central; limpeza, montagem e troca dos circuitos e filtros dos respiradores; executar as atividades determinadas pelo enfermeiro responsável pela unidade de serviço que não estejam aqui descritas, mas que façam parte de suas atribuições conforme estabelecido na legislação federal pertinente; atuar em programas de saúde e assistência social elaborados em convênio com a União, Estados e Municípios; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 349: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Curso Técnico em Contabilidade. Registro no Conselho Regional de Contabilidade.

**Atribuições:** Confeccionar empenhos; controlar saldos orçamentários; controlar adiantamentos de viagens para funcionários; fazer acompanhamento da conciliação bancária da Prefeitura; realizar conferência de empenho de despesas, bem como, de todos pagamentos e receitas; ajudar no fechamento do balanço geral da Prefeitura; fazer a escrituração contábil da Prefeitura; auxiliar na digitação dos documentos de sua área de trabalho; auxiliar nos serviços gerais de escritório no seu local de trabalho, inclusive digitações; auxiliar o contador em todas as atividades referentes a sua área de atuação; fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 350: TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Curso Técnico em Análise Clínica ou Laboratorial, reconhecido por órgão competente.

**Atribuições:** Trabalhar em farmácias hospitalares de manipulação e homeopáticas, laboratórios, sob a supervisão de profissional de nível superior permitido pela legislação; Atender, cadastrar e preparar pacientes para exames; Realizar ensaios laboratoriais para a garantia da qualidade de produtos farmacêuticos e cosméticos; Executar tarefas de produção de medicamentos e cosméticos; Realizar tarefas para o controle da qualidade da matéria prima; Realizar tarefas de levantamentos bibliográficos para desenvolvimento de pesquisa científica e tecnológica e auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e bulas para o registro de medicamentos; Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra e de material biológico; Trabalhar no controle físico, microbiológico, químico, físico-químico e instrumental; Trabalhar na inspeção do produto acabado, verificando rotulagem, embalagem, entre outros; Coletar material biológico e instrumentações adequadas para testes e exames de laboratório de análises clínicas; Preparar materiais hematológicos, parasitológicos e urinálises; Executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais; Manusear materiais perfurocortantes (lâminas, agulhas, vidrarias em geral); Trabalhar com equipamentos como centrífugas, microscópios etc.; Executar atividades em laboratório de patologia clínica, análises bacteriológicas, bacterioscópicas e química; Prevenção, controle das doenças infectocontagiosas, visando preservar a saúde pública; Auxiliar no preparo de soluções e reagentes; Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material coletado; Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos; Organizar arquivos e efetuar registro dos resultados da análise e do controle de qualidade, gerando informações estatísticas; Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo, revisando a provisão e requisição necessária; Atuar conforme normas regulamentadoras das profissões e biossegurança; Executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO 351: TÉCNICO EM TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Curso Técnico em Suporte de Tecnologia da Informação ou Manutenção de Equipamentos de

Informática.

**Atribuições:** Atender os usuários, prestando suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos e rede, registrando e definindo prioridades no atendimento a reclamações, providenciando a manutenção e orientando nas soluções e/ou consultas quando necessário a fim de restabelecer a normalidade dos serviços; prestar suporte aos sistemas da prefeitura; detectar e identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas da prefeitura; homologar, instalar e testar os equipamentos e microinformática adquiridos pela prefeitura controlando o termo de garantia e documentação deles; identificar problemas na rede, detectando os defeitos providenciando a visita da assistência técnica, quando necessário, auxiliando na manutenção; confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização do equipamento; realizar controle de assistência técnica e manutenção em relatórios informatizados para subsidiar a gerência de informações do andamento dos serviços; controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos; providenciar o rodízio dos equipamentos, procurando evitar ociosidades e otimizando a utilização, de acordo com as necessidades dos usuários; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior;

### **CARGO 352: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Curso Técnico Radiologia, reconhecido por órgão competente. Registro no Conselho Regional de Radiologia.

**Atribuições:** Executar exames radiológicos, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raios x, para atender a requisição médica; fazer o cadastramento dos pacientes, e o registro de número do prontuário dele na chapa; receber e interpretar a receita ou a requisição de exames; fazer anamnese com o paciente; preparar os pacientes para exames, usando a técnica conveniente para cada caso; selecionar filmes a serem em utilizados, verificando sua validade e tipo de radiografia; regular o aparelho (fazer a dosagem); anotar na requisição do exame em lugar apropriado, todos os dados importantes, inclusive o horário de início e término do exame; operar aparelhos de radiologia, observando instruções de funcionamento; revelar, fixar e verificar a qualidade das chapas radiográficas; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso do setor; manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo as normas e instruções para evitar acidentes; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso do setor; manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo as normas e instruções para evitar acidentes; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; efetuar registro de procedimentos radiográficos, gerando informações estatísticas sobre procedimentos; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados; auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos; realizar transporte de pacientes; prevenção, controle das doenças infectocontagiosas, visando preservar a saúde pública; atuar conforme normas regulamentadoras das Profissões e a biossegurança; executar outras atividades correlatas.

### **CARGO 353: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Curso de Técnico em Segurança do Trabalho, reconhecido por órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior e Registro no Conselho de Classe.

**Atribuições:** Orientar e coordenar as atividades de segurança do trabalho, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, investigando riscos e causas de acidentes, para garantir a integridade do pessoal e dos bens do município; inspecionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos públicos, observando normas de segurança do trabalho; participar, estudar, propor e executar alternativas, normas, programas e políticas de segurança do trabalho que controlem, eliminem ou reduzam os riscos de acidentes de trabalho; verificar relatórios de ocorrência com equipamentos e/ou de acidente com pessoal; manter os equipamentos de segurança em perfeitas condições de funcionamento, verificando e testando-os periodicamente; programar campanhas de divulgação de segurança do trabalho; identificar procedimentos de segurança, higiene, fatores de risco de acidentes, doenças profissionais e do trabalho, agentes ambientais agressivos ao servidor, como insalubridade e periculosidade; investigar acidentes, examinando as condições de sua ocorrência, para identificar, as causas e propor as providências cabíveis; registrar irregularidades ocorridas e elaborar estatísticas de acidentes e das medidas de segurança; instruir e/ou treinar os servidores sobre prevenção e combate a incêndios e demais normas de segurança; participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados e apresentando sugestões; divulgar material sobre a segurança no trabalho, como cartazes, avisos, vídeos etc.; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal dos servidores, prevenção, controle das doenças infectocontagiosas, visando preservar a saúde pública, atuar conforme nr das profissões, biossegurança; manter registros referentes a acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres; realizar a pesquisa, especificação e acompanhamento da compra, da entrega e da utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva; elaborar laudos e pareceres técnicos; projetar sistemas de proteção contra incêndios, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.



**CARGO 354: TOPÓGRAFO**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Curso Técnico em Topografia, Agrimensura, Geodésia e ou Cartografia, ou Geoprocessamento reconhecido pelo órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior. Registro no Conselho de Classe.

**Atribuições:** Executar levantamentos topográficos nas áreas demarcadas, instalando e utilizando teodolitos, níveis, compassos e outros instrumentos de topografia, observando os padrões técnicos; registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos; efetuar cálculos de agrimensura, utilizando dados colhidos em levantamentos topográficos; anotar observações e dados de interesse verificados no decorrer dos trabalhos; analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações; efetuar reconhecimento básico da área programada; avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias; elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos; acompanhar os trabalhos topográficos, determinando o abalçamento; zelar pela limpeza e conservação da aparelhagem topográfica; realizar a implantação de marcos geodésico; fazer a locação de sistemas viários e redes de utilidades; fazer a conferência para a liberação de fundações e estaqueamento; prestar acompanhamento de execução de serviços, com levantamentos parciais para efeito de medições; realizar atividades de campo como levantamentos planialtimétricos, através de estação total, locação de obras de terraplenagem, drenagem, água, esgoto, pavimentação, demarcação de lotes e glebas, realizando a implantação de poligonais (abertas e fechadas); divulgar informações, orientar e acompanhar as equipes envolvidas na atividade, sob sua responsabilidade; controlar o material necessário para o desenvolvimento da atividade de sua responsabilidade; gerar informações elaborando relatório diário de obras; garantir que os produtos e serviços, sob sua responsabilidade estejam em conformidade com os demais processos; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

**NÍVEL SUPERIOR****CARGO 401: ANALISTA DE CULTURA DESPORTO E TURISMO - TURISMO**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Turismo.

**Atribuições:** Realizar estudos e pesquisas para análise e desenvolvimento de programas culturais, artísticos e programas relacionados com o patrimônio histórico; prestar colaboração técnica aos órgãos relacionados com a cultura, as artes e o patrimônio histórico; organizar e desenvolver programas culturais e de preservação e conservação do patrimônio, compatibilizando-se às diretrizes gerais da produção e veiculação cultural; assessorar, na sua especialidade, programas relacionados a políticas públicas e de interesse social, artístico, cultural e desportiva; assessorar, na sua especialidade, programas relacionados a políticas públicas e de interesse social, artístico, cultural e desportiva; planejar, organizar, divulgar e coordenar a realização de eventos, festivais, mostras, exposições, palestras, seminários e outros destinados ao conhecimento e difusão da cultura e desporto nas suas diferentes áreas; acompanhar os processos curatoriais; pesquisar, coletar, interpretar, catalogar, preservar e conservar obras de arte, documentos e objetos de interesse histórico, artístico e cultural; promover e assessorar a organização de memoriais, museus, bancos de dados de memória oral e visual, acervos e centros de documentação; promover a publicação e o lançamento de obras de interesse cultural, artístico e histórico para a cidade; orientar e acompanhar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; atuar junto às comunidades em projetos e atividades artísticas, culturais e desportivas; analisar e emitir pareceres em processos de sua especialidade; planejar e desenvolver atividades físicas, nas suas diversas manifestações de ginásticas, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, capoeira, artes marciais, danças, atividades rítmicas, expressivas e acrobáticas, musculação, lazer, recreação, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal, ioga, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e outras práticas corporais, tendo como propósito prestar serviços que favoreçam o desenvolvimento da educação e da saúde, contribuindo para a capacitação e/ou restabelecimento de níveis adequados de desempenho e condicionamento físico-corporal dos seus beneficiários, contribuindo para a consecução da autonomia, da autoestima, da cooperação, da solidariedade, da integração, da cidadania, das relações sociais e a preservação do meio ambiente, observados os preceitos da responsabilidade, segurança, qualidade técnica e ética no atendimento individual e coletivo; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

**CARGO 402: ANALISTA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Arquivologia.

**Atribuições:** Planejar, orientar e dirigir as atividades de levantamento e diagnóstico arquivístico, a racionalização da produção documental e o fluxo de documentos; efetuar o planejamento e organização de centros de documentação; planejar e orientar a organização dos serviços de microfilmagem e digitalização; orientar e planejar a automação de atividades específicas; acompanhar a produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos; orientar a classificação, arranjo e descrição de documentos; orientar e desenvolver a gestão arquivística de documentos; desenvolver estudos e normativas referentes a tabelas de temporalidade de conservação dos documentos; promover medidas necessárias à preservação e a conservação dos documentos; desenvolver estudos para verificar a importância histórico-cultural para fins de arquivamento; promover projetos de difusão cultural; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou

pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 403: ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Requisitos:** Ensino Superior em Administração Pública, Administração de Empresas, Sociologia, Ciências Sociais e Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

**Atribuições:** Atuar e realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas das ciências humanas relacionadas a concurso público, estágio probatório, capacitação, treinamento, avaliação de desempenho, desenvolvimento de carreira, cargos e salários e outras pertinentes à área de recursos humanos; analisar, implantar e realizar políticas e procedimentos de recrutamento e seleção por meio de processos seletivos externos ou internos; propor e implementar programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal, aplicando a avaliação de eficácia de treinamento; realizar pesquisas sobre as tendências de mercado na área de remuneração e benefícios, visando subsidiar as definições das políticas da instituição; contribuir com sugestões e implementação nas áreas de treinamento, desenvolvimento e educação corporativa. Implementar pesquisas de clima organizacional e organizar ações para incentivar os servidores; desenvolver e implantar projetos e programas de permutas e talentos, de acordo com o interesse público; desenvolver e realizar programas/projetos de qualidade de vida; atuar na mediação de conflitos interpessoais no ambiente de trabalho; promover a reinserção e adaptação dos servidores nos locais de trabalho; auxiliar nos processos de descrição de cargos e avaliação de desempenho; atender princípios, diretrizes e legislações vigentes, bem como normas de trabalho e de ética profissional; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior;

#### **CARGO 404: ANALISTA DE OBRAS, URBANISMO E MEIO AMBIENTE - ARQUITETO**

**Requisitos:** Ensino Superior completo em Arquitetura e Urbanismo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior.

**Atribuições:** Elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo, conforme formação acadêmica; orientar, acompanhar e fiscalizar serviços e obras relativos à construção e reforma de edificações e próprios públicos; projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas, urbanísticas, de mobilidade, de loteamento e de paisagismo definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos; realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano; prestar assessoramento sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas; acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos, urbanísticos e de paisagismo junto aos órgãos vigentes fiscalizadores; manter atualizado o cadastro de estudos, projetos e obras executadas e concluídas; proceder com vistorias, perícias, avaliações e arbitramentos, emitindo os respectivos laudos ou pareceres, bem como avaliando fatores de risco inerentes às suas atividades; participar da elaboração de projetos do plano diretor; expedir notificações e auto de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas em sua área de atuação; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; realizar estudos de viabilidade urbanística e licenciamento referentes ao patrimônio cultural; realizar coordenação dos dados de georreferencia, reunindo informações de localização das unidades ligadas aos serviços e próprios da prefeitura; auxiliar na elaboração do regulamento da lei de uso e ocupação do solo; realizar estudos e pesquisas secundárias coletando informações para elaboração teórica de projeto; aprovar solicitações de habite-se; realizar estudo de impacto de vizinhança; realizar análises para concessão e renovação de licenciamento ambiental para construção, efetuando a apreciação dos documentos dos requerentes; efetuar perícias, vistorias, arbitramentos, inspeções, atendimentos de emergência e mapeamentos referentes às análises de meio físico, emitindo laudos técnicos e pareceres, ou termos respectivos; elaborar e conduzir programas monitoramento e de educação ambiental; planejar e executar atividades que promovam a conservação e preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável; planejar, analisar e acompanhar plano de gerenciamento ambiental mitigação/remediação/descontaminação de áreas impactadas; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 405: ANALISTA DE OBRAS, URBANISMO E MEIO AMBIENTE - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

**Requisitos:** Ensino Superior completo em Ciências Biológicas e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior.

**Atribuições:** Elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo, conforme formação acadêmica; orientar, acompanhar e fiscalizar serviços e obras relativos à construção e reforma de edificações e próprios públicos; projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas,

urbanísticas, de mobilidade, de loteamento e de paisagismo definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos; realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano; prestar assessoramento sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas; acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos, urbanísticos e de paisagismo junto aos órgãos vigentes fiscalizadores; manter atualizado o cadastro de estudos, projetos e obras executadas e concluídas; proceder com vistorias, perícias, avaliações e arbitramentos, emitindo os respectivos laudos ou pareceres, bem como avaliando fatores de risco inerentes às suas atividades; participar da elaboração de projetos do plano diretor; expedir notificações e auto de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas em sua área de atuação; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; realizar estudos de viabilidade urbanística e licenciamento referentes ao patrimônio cultural; realizar coordenação dos dados de georreferência, reunindo informações de localização das unidades ligadas aos serviços e próprios da prefeitura; auxiliar na elaboração do regulamento da lei de uso e ocupação do solo; realizar estudos e pesquisas secundárias coletando informações para elaboração teórica de projeto; aprovar solicitações de habite-se; realizar estudo de impacto de vizinhança; realizar análises para concessão e renovação de licenciamento ambiental para construção, efetuando a apreciação dos documentos dos requerentes; efetuar perícias, vistorias, arbitramentos, inspeções, atendimentos de emergência e mapeamentos referentes às análises de meio físico, emitindo laudos técnicos e pareceres, ou termos respectivos; elaborar e conduzir programas monitoramento e de educação ambiental; planejar e executar atividades que promovam a conservação e preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável; planejar, analisar e acompanhar plano de gerenciamento ambiental mitigação/remediação/descontaminação de áreas impactadas; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 406: ANALISTA DE OBRAS, URBANISMO E MEIO AMBIENTE - ENGENHARIA AGRÔNOMICA**

**Requisitos:** Ensino Superior completo em Engenharia Agrônoma e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior.

**Atribuições:** Elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo, conforme formação acadêmica; orientar, acompanhar e fiscalizar serviços e obras relativos à construção e reforma de edificações e próprios públicos; projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas, urbanísticas, de mobilidade, de loteamento e de paisagismo definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos; realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano; prestar assessoramento sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas; acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos, urbanísticos e de paisagismo junto aos órgãos vigentes fiscalizadores; manter atualizado o cadastro de estudos, projetos e obras executadas e concluídas; proceder com vistorias, perícias, avaliações e arbitramentos, emitindo os respectivos laudos ou pareceres, bem como avaliando fatores de risco inerentes às suas atividades; participar da elaboração de projetos do plano diretor; expedir notificações e auto de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas em sua área de atuação; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; realizar estudos de viabilidade urbanística e licenciamento referentes ao patrimônio cultural; realizar coordenação dos dados de georreferência, reunindo informações de localização das unidades ligadas aos serviços e próprios da prefeitura; auxiliar na elaboração do regulamento da lei de uso e ocupação do solo; realizar estudos e pesquisas secundárias coletando informações para elaboração teórica de projeto; aprovar solicitações de habite-se; realizar estudo de impacto de vizinhança; realizar análises para concessão e renovação de licenciamento ambiental para construção, efetuando a apreciação dos documentos dos requerentes; efetuar perícias, vistorias, arbitramentos, inspeções, atendimentos de emergência e mapeamentos referentes às análises de meio físico, emitindo laudos técnicos e pareceres, ou termos respectivos; elaborar e conduzir programas monitoramento e de educação ambiental; planejar e executar atividades que promovam a conservação e preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável; planejar, analisar e acompanhar plano de gerenciamento ambiental mitigação/remediação/descontaminação de áreas impactadas; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 407: ANALISTA DE OBRAS, URBANISMO E MEIO AMBIENTE - ENGENHARIA AMBIENTAL**

**Requisitos:** Ensino Superior completo em Meio Ambiente (Engenharia Ambiental) e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior.

**Atribuições:** Elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo, conforme formação acadêmica; orientar, acompanhar e fiscalizar serviços e obras relativos à construção e reforma de edificações e próprios públicos; projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas, urbanísticas, de mobilidade, de loteamento e de paisagismo definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos; realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano; prestar assessoramento sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas; acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos, urbanísticos e de paisagismo junto aos órgãos vigentes fiscalizadores; manter atualizado o cadastro de estudos, projetos e obras executadas e concluídas; proceder com vistorias, perícias, avaliações e arbitramentos, emitindo os respectivos laudos ou pareceres, bem como avaliando fatores de risco inerentes às suas atividades; participar da elaboração de projetos do plano diretor; expedir notificações e auto de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas em sua área de atuação; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; realizar estudos de viabilidade urbanística e licenciamento

referentes ao patrimônio cultural; realizar coordenação dos dados de georreferencia, reunindo informações de localização das unidades ligadas aos serviços e próprios da prefeitura; auxiliar na elaboração do regulamento da lei de uso e ocupação do solo; realizar estudos e pesquisas secundárias coletando informações para elaboração teórica de projeto; aprovar solicitações de habite-se; realizar estudo de impacto de vizinhança; realizar análises para concessão e renovação de licenciamento ambiental para construção, efetuando a apreciação dos documentos dos requerentes; efetuar perícias, vistorias, arbitramentos, inspeções, atendimentos de emergência e mapeamentos referentes às análises de meio físico, emitindo laudos técnicos e pareceres, ou termos respectivos; elaborar e conduzir programas monitoramento e de educação ambiental; planejar e executar atividades que promovam a conservação e preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável; planejar, analisar e acompanhar plano de gerenciamento ambiental mitigação/remediação/descontaminação de áreas impactadas; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 408: ANALISTA DE OBRAS, URBANISMO E MEIO AMBIENTE – ENGENHEIRO CIVIL**

**Requisitos:** Ensino Superior completo em Engenharia Civil e Carteira Nacional de Habilitação categoria “B” ou superior.

**Atribuições:** Elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo, conforme formação acadêmica; orientar, acompanhar e fiscalizar serviços e obras relativos à construção e reforma de edificações e próprios públicos; projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas, urbanísticas, de mobilidade, de loteamento e de paisagismo definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos; realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano; prestar assessoramento sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas; acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos, urbanísticos e de paisagismo junto aos órgãos vigentes fiscalizadores; manter atualizado o cadastro de estudos, projetos e obras executadas e concluídas; proceder com vistorias, perícias, avaliações e arbitramentos, emitindo os respectivos laudos ou pareceres, bem como avaliando fatores de risco inerentes às suas atividades; participar da elaboração de projetos do plano diretor; expedir notificações e auto de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas em sua área de atuação; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; realizar estudos de viabilidade urbanística e licenciamento referentes ao patrimônio cultural; realizar coordenação dos dados de georreferencia, reunindo informações de localização das unidades ligadas aos serviços e próprios da prefeitura; auxiliar na elaboração do regulamento da lei de uso e ocupação do solo; realizar estudos e pesquisas secundárias coletando informações para elaboração teórica de projeto; aprovar solicitações de habite-se; realizar estudo de impacto de vizinhança; realizar análises para concessão e renovação de licenciamento ambiental para construção, efetuando a apreciação dos documentos dos requerentes; efetuar perícias, vistorias, arbitramentos, inspeções, atendimentos de emergência e mapeamentos referentes às análises de meio físico, emitindo laudos técnicos e pareceres, ou termos respectivos; elaborar e conduzir programas monitoramento e de educação ambiental; planejar e executar atividades que promovam a conservação e preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável; planejar, analisar e acompanhar plano de gerenciamento ambiental mitigação/remediação/descontaminação de áreas impactadas; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 409: ANALISTA DE OBRAS, URBANISMO E MEIO AMBIENTE - ENGENHEIRO ELÉTRICO**

**Requisitos:** Ensino Superior completo em Engenharia Elétrica e Carteira Nacional de Habilitação categoria “B” ou superior.

**Atribuições:** Elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo, conforme formação acadêmica; orientar, acompanhar e fiscalizar serviços e obras relativos à construção e reforma de edificações e próprios públicos; projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas, urbanísticas, de mobilidade, de loteamento e de paisagismo definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos; realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano; prestar assessoramento sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas; acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos, urbanísticos e de paisagismo junto aos órgãos vigentes fiscalizadores; manter atualizado o cadastro de estudos, projetos e obras executadas e concluídas; proceder com vistorias, perícias, avaliações e arbitramentos, emitindo os respectivos laudos ou pareceres, bem como avaliando fatores de risco inerentes às suas atividades; participar da elaboração de projetos do plano diretor; expedir notificações e auto de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas em sua área de atuação; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; realizar estudos de viabilidade urbanística e licenciamento referentes ao patrimônio cultural; realizar coordenação dos dados de georreferencia, reunindo informações de localização das unidades ligadas aos serviços e próprios da prefeitura; auxiliar na elaboração do regulamento da lei de uso e ocupação do solo; realizar estudos e pesquisas secundárias coletando informações para elaboração teórica de projeto; aprovar solicitações de habite-se; realizar estudo de impacto de vizinhança; realizar análises para concessão e renovação de licenciamento ambiental para construção, efetuando a apreciação dos documentos dos requerentes; efetuar perícias, vistorias, arbitramentos, inspeções, atendimentos de emergência e mapeamentos referentes às análises de meio físico, emitindo laudos técnicos e pareceres, ou termos respectivos; elaborar e conduzir programas monitoramento e de educação ambiental; planejar e executar atividades que promovam a conservação e preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável; planejar, analisar e acompanhar plano de gerenciamento ambiental mitigação/remediação/descontaminação de áreas

impactadas; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 410: ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - ADMINISTRAÇÃO**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo, nível de bacharelado em Administração ou Administração Pública.

**Atribuições:** Desenvolver, implementar e acompanhar práticas de gestão do conhecimento; desenvolver e implementar indicadores estratégicos; realizar pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos da área de atuação; elaborar e gerenciar a execução de contratos; elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, decretos, e demais instruções de processos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à área de atuação; realizar e orientar mapeamento e redesenho de fluxos e processos de trabalho; propor e elaborar manuais de procedimentos; estudar e propor métodos de mensuração da qualidade de serviços prestados e avaliação de produtividade; ministrar cursos e capacitações; atender às solicitações de órgãos fiscalizadores; acompanhar alterações da legislação, estudando-as, interpretando-as, distribuindo-as, verificando a aplicabilidade nas áreas e transmitindo-as através de normas e instruções, a fim de atualizar rotinas, procedimentos e assegurar o cumprimento da legislação pertinente a sua área; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior; Elaborar e analisar termos de referência e de editais de licitação de compras e serviços; Realizar planejamento e controle de receitas e despesas; Realizar as atividades de controle e gestão patrimonial; Realizar cálculos e implantar, fiscalizar e acompanhar a execução de programas de trabalhos, projetos de racionalização de rotinas e outros; Elaborar modelos e análises econômicas dos custos de projetos, auxiliando na definição de métodos para a coleta de dados e determinação de critérios de elaboração de orçamentos de obras e serviços, planilhas de cálculos e medições; Elaborar relatórios físico-financeiros, tabelas de preços e de acompanhamento de atividades de obras e serviços, apropriando receitas e custos e elaborando análises e demonstrativos de resultados; Elaborar e acompanhar a execução de orçamentos anuais, informando, subsidiando e orientando tecnicamente em assuntos relacionados às atividades orçamentárias, financeiras, aprovação de créditos, propostas orçamentárias, liberação de recursos para os projetos de obras e serviços; Participar e assessorar em estudos, programas e projetos relativos à organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais; Realizar estudos e pesquisas para subsidiar a definição de métodos de trabalho; Elaborar e testar métodos matemáticos, modelos estatísticos e sistemas de amostragem; Coletar, analisar e interpretar dados estatísticos; Elaborar padronizações estatísticas; Orientar e coordenar estudos de assuntos de sua formação; Desenvolver e acompanhar indicadores; Analisar, ponderar e interpretar dados fornecidos pela coleta; Coordenar análises; Preparar relatórios para subsidiar o processo decisório; Aplicar técnicas estatísticas para avaliar, organizar, analisar e interpretar dados numéricos obtidos em levantamentos ou através de outras fontes.

#### **CARGO 411: ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - ECONOMIA**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo, nível de bacharelado em Economia.

**Atribuições:** Desenvolver, implementar e acompanhar práticas de gestão do conhecimento; desenvolver e implementar indicadores estratégicos; realizar pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos da área de atuação; elaborar e gerenciar a execução de contratos; elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, decretos, e demais instruções de processos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à área de atuação; realizar e orientar mapeamento e redesenho de fluxos e processos de trabalho; propor e elaborar manuais de procedimentos; estudar e propor métodos de mensuração da qualidade de serviços prestados e avaliação de produtividade; ministrar cursos e capacitações; atender às solicitações de órgãos fiscalizadores; acompanhar alterações da legislação, estudando-as, interpretando-as, distribuindo-as, verificando a aplicabilidade nas áreas e transmitindo-as através de normas e instruções, a fim de atualizar rotinas, procedimentos e assegurar o cumprimento da legislação pertinente a sua área; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 412: ANALISTA EM TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo nas áreas de Tecnologia da Informação.

**Atribuições:** Participar das definições dos dispositivos de segurança, infraestrutura e tecnologia a serem utilizadas na implementação das soluções de software; participar dos projetos de implantação de softwares, subsidiando a área de desenvolvimento e de suporte no que se refere ao ambiente de produção; administrar a utilização dos recursos de produção, visando otimizar sua utilização; controlar os procedimentos de produção de serviços, visando manter o desenvolvimento das atividades dentro dos padrões e normas previamente estabelecidos; solucionar ou viabilizar a solução de cancelamentos nas rotinas de processamento, analisando as ocorrências e diagnosticando os problemas, visando normalizar os procedimentos e cumprir os padrões de qualidade, prazo e prioridade estabelecidos; participar de aceite dos sistemas no ambiente de produção; avaliar as especificações definidas, de acordo com os padrões vigentes, analisando os procedimentos e objetivos do programa, visando assegurar a qualidade do desenvolvimento e sua certificação; definir procedimentos de testes dos softwares implantados ou que sofrerão manutenção, antes de substituir os efetivos, visando manter controle dos impactos sobre as rotinas vigentes; acompanhar o arquivamento de todos os documentos da área; prestar suporte à área de desenvolvimento no que diz respeito à infraestrutura e à tecnologia; executar a instalação, manutenção e ampliação da rede local; acompanhar o processo de compra do material necessário para manutenção da rede local, orientando o processo de compra e mantendo contato com os fornecedores de equipamentos e materiais de informática; orientar e/ou auxiliar os administradores das sub-redes na instalação/ampliação da sub-redes; manter em funcionamento a rede local, disponibilizando e otimizando os recursos computacionais disponíveis; realizar abertura, controle e fechamento de contas de e-mail no servidor de domínio local, conforme normas estabelecidas; controlar e acompanhar a performance da rede local e sub-redes bem como dos equipamentos e sistemas operacionais instalados; realizar levantamentos de requisitos junto aos usuários para definição das necessidades de desenvolvimento de novas aplicações e integração entre sistemas; desenvolver e implementar sistemas e integração entre sistemas; definir a metodologia a ser empregada no desenvolvimento dos sistemas; interagir com analistas de rede e de banco de dados para dimensionar impactos de tempo, recursos e infraestrutura necessários para implementação de sistemas; elaborar e propor melhorias nos sistemas com vistas à otimização de trabalhos dos usuários e garantia da integridade, segurança e disponibilidade dos dados nos sistemas; definir e implantar procedimentos de recuperação (backup, recovery e restart) em casos de falhas dos sistemas, visando prover a integridade física e lógica do banco de dados e a disponibilização dos dados; elaborar manuais de procedimentos e rotinas quanto ao uso dos sistemas, orientando os usuários quanto às suas funcionalidades e normas; interagir, sob supervisão da chefia, com fornecedores de serviços em caso de contratação externa para desenvolvimento e implementação de sistemas; realizar testes e elaborar pareceres sobre erros ou inconformidades em sistemas adquiridos ou cujo desenvolvimento seja contratado externamente; projetar, dar suporte e administrar sistemas gerenciadores de banco de dados; efetuar manutenções na estrutura de banco de dados; realizar alterações na estrutura dos bancos de dados para expansão e adaptação de sistemas; monitorar a performance e identificar falhas para aperfeiçoamento do acesso aos bancos de dados; configurar e realizar a manutenção do nível de segurança dos bancos de dados; elaborar planos de contingência com procedimento de recuperação de erros e perda de dados; executar a elaboração de especificações técnicas para a contratação de equipamentos, serviços e softwares; realizar a prospecção de novas tecnologias; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior;

#### **CARGO 413 a 415: ASSISTENTE SOCIAL**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no conselho de classe.

**Atribuições:** Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos referentes à assistência social; desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas; realizar visitas domiciliares necessárias; planejar ações e desenvolver educação permanente nas comunidades; elaborar relatórios, ofícios, laudos e pareceres técnicos; prestar serviços no âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeiras e psicossociais para prevenir ou eliminar desajustes promovendo a integração dos servidores municipais e da comunidade; proceder ao levantamento e a pesquisa socioeconômico; elaborar e acompanhar a implantação de projetos sociais, na comunidade, creches e escolas; diagnosticar casos em determinadas áreas sociais; proceder à triagem e prioridades; aplicar procedimentos metodológicos nos focos sociais; aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento comportamento das pessoas, aplicando a técnica do serviço social para possibilitar seu desenvolvimento e conseguir seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na emoção dos fatores psicossociais e econômicos para facilitar a recuperação da saúde, bem como encaminhar pacientes para tratamento médico adequado; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, possibilitando uma convivência harmônica entre seus membros; promover triagem e encaminhamento de desabrigados a entidades próprias, providenciando internamento e concessão de subsídios; dar assistência ao menor carente ou infrator, atendendo as suas necessidades primordiais, assegurando-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando suas causas para permitir a eliminação deles; assistir ao trabalhador em problemas referentes à adaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, orientando-o em suas relações; identificar/analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem; viabilizar os meios de acesso para atendimento e a defesa de direitos, prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial, promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade, estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsas de estudos e outros auxílios do município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos etc.; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamentos habitacionais nas comunidades; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; atuar em programas de saúde e assistência social elaborados em convênio com a União, Estados e Municípios; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela

guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 416: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Administração, Economia, Contabilidade ou Direito.

**Atribuições:** Realizar auditoria interna e operacional, auditoria externa independente, perícias contábeis, judiciais; realizar processos de auditoria interna que requeira exame ou interpretação de peças contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxograma de processamento, cronograma, modelos de formulários e similares; planejar, organizar e operar os sistemas de controle interno; compor equipes de auditoria para execução dos trabalhos previstos no plano anual de auditoria interna ou por demanda especial, verificando a aderência dos processos às leis, normas e regulamentos internos e externos; executar trabalhos de campo, avaliando objetos de auditoria, seus controles, riscos inerentes e residuais, interagindo com os profissionais responsáveis pela sua gestão e execução; executar testes de auditoria, materializando-os em papéis de trabalho e colecionando evidências das avaliações, dos fatos relatados e da opinião do auditor com a validação dos fatos junto à área gestora do processo examinado; contribuir na elaboração de relatórios de auditoria com a indicação de fatos constatados (fragilidades), suas principais causas e consequências e ainda recomendações que visem corrigir ou otimizar controles internos; participar de reuniões de busca de solução conjunta para delineamento de recomendações de auditoria; acompanhar periodicamente a implementação das recomendações de auditoria (follow-up), analisando as manifestações dos órgãos auditados acerca da evolução das mesmas e emitindo opinião sobre tal evolução, alimentando o sistema de follow-up com informações de tal acompanhamento; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 417: AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Administração, Economia, Contabilidade ou Direito. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" ou superior.

**Atribuições:** Constituir crédito tributário, mediante lançamento por homologação, declaração, de ofício, inclusive por emissão eletrônica e demais modalidades; proceder revisão de ofício e homologar, quando for o caso, nos termos da legislação tributária; Aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder ao exame e à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; Lavrar intimação, auto de infração, notificação e demais termos que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal; Atuar em plantão fiscal para atendimento e orientação do contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária, bem como outras atividades afins; Realizar as atividades de lançamento, fiscalização, cobrança de tributos instituídos por outros entes federados e o contencioso administrativo, na forma da lei ou convênio; Emitir informações, pareceres, proferir pronunciamento nos pedidos de consultas diversos, participar de perícias e assistência técnica tributária ou fiscal, em processos administrativos ou judiciais; Compor o Conselho e presidir, quando designado, o Conselho Municipal de Contribuintes, órgão competente para julgar, em segunda instância, os recursos em matéria tributária; Rever o lançamento e modificá-lo, quando for o caso, nos termos da legislação tributária; Estimar e arbitrar a base de cálculo dos impostos municipais; Promover o acompanhamento e a apuração do Valor Adicional Fiscal - VAF, para fins de determinação do índice de participação do Município da parcela dos 25% do ICMS destinado aos municípios; Participar de palestras, cursos, seminários, congressos e programas de treinamento e de aperfeiçoamento, de interesse da Administração Tributária; Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos, sistemas informatizados e atividades de inteligência fiscal; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, na sua área de atuação, quando designado; 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; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos tributários, quando designado; Solicitar e auxiliar nas atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação, quando na ausência ou impedimento de servidor responsável, e por determinação da autoridade superior; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e 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; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **CARGO 418: CIRURGIÃO DENTISTA - BUCO MAXILO FACIAL**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Odontologia. Especialização em Buco Maxilo Facial. Registro no Conselho Regional de Odontologia.

**Atribuições:** Diagnosticar e tratar da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover a recuperação da saúde bucal em geral, desenvolvendo atividades clínicas, de apoio ao ensino, pesquisa e extensão relacionadas ao seu campo de atuação e especialização, exceto as atividades didáticas; examinar dentes e cavidade bucais, para efeito de diagnóstico e determinação de eventuais tratamentos; aplicar anestesia para a realização do tratamento necessário; drenar abscesso a fim de eliminar a infecção retida; atender pacientes especiais sob anestesia geral; restaurar dentes e reconstruir arcada dentária, utilizando técnicas, materiais

e equipamentos odontológicos necessários; efetuar, revelar e interpretar radiografias dentárias, diagnosticando os tratamentos necessários e encaminhando para outros especialistas, quando for o caso; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais de sua área de atuação; efetuar profilaxia e aplicar substâncias preventivas às cáries de forma a minimizar a incidência de problemas dentários; orientar alunos e unidades escolares por meio de palestras, ou individualmente, sobre higiene dentária e medidas preventivas; emitir relatório sobre os serviços realizados; realizar perícias odontológicas; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção, limpeza, esterilização e manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; participar de programas voltados para a saúde pública; manter-se atualizado sobre a legislação e o papel do sus e sobre a legislação estadual de reforma sanitária; participar de espaços coletivos de planejamento e avaliação e discussões com a rede básica como agente de educação permanente; participar de espaços coletivos de planejamento e avaliação e discussões com a rede básica como agente de educação permanente; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### **CARGO 419 a 421: CIRURGIÃO DENTISTA - CLÍNICO GERAL**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Odontologia. Especialização em Clínica Geral. Registro no Conselho Regional de Odontologia.

**Atribuições:** Diagnosticar e tratar da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover a recuperação da saúde bucal em geral, desenvolvendo atividades clínicas, de apoio ao ensino, pesquisa e extensão relacionadas ao seu campo de atuação e especialização, exceto as atividades didáticas; examinar dentes e cavidade bucais, para efeito de diagnóstico e determinação de eventuais tratamentos; aplicar anestesia para a realização do tratamento necessário; drenar abscesso a fim de eliminar a infecção retida; atender pacientes especiais sob anestesia geral; restaurar dentes e reconstruir arcada dentária, utilizando técnicas, materiais e equipamentos odontológicos necessários; efetuar, revelar e interpretar radiografias dentárias, diagnosticando os tratamentos necessários e encaminhando para outros especialistas, quando for o caso; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais de sua área de atuação; efetuar profilaxia e aplicar substâncias preventivas às cáries de forma a minimizar a incidência de problemas dentários; orientar alunos e unidades escolares por meio de palestras, ou individualmente, sobre higiene dentária e medidas preventivas; emitir relatório sobre os serviços realizados; realizar perícias odontológicas; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção, limpeza, esterilização e manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; participar de programas voltados para a saúde pública; manter-se atualizado sobre a legislação e o papel do sus e sobre a legislação estadual de reforma sanitária; participar de espaços coletivos de planejamento e avaliação e discussões com a rede básica como agente de educação permanente; participar de espaços coletivos de planejamento e avaliação e discussões com a rede básica como agente de educação permanente; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### **CARGO 422: CIRURGIÃO DENTISTA - ENDODONTISTA**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Odontologia. Especialização em Endodontia. Registro no Conselho Regional de Odontologia.

**Atribuições:** Diagnosticar e tratar da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover a recuperação da saúde bucal em geral, desenvolvendo atividades clínicas, de apoio ao ensino, pesquisa e extensão relacionadas ao seu campo de atuação e especialização, exceto as atividades didáticas; examinar dentes e cavidade bucais, para efeito de diagnóstico e determinação de eventuais tratamentos; aplicar anestesia para a realização do tratamento necessário; drenar abscesso a fim de eliminar a infecção retida; atender pacientes especiais sob anestesia geral; restaurar dentes e reconstruir arcada dentária, utilizando técnicas, materiais e equipamentos odontológicos necessários; efetuar, revelar e interpretar radiografias dentárias, diagnosticando os tratamentos necessários e encaminhando para outros especialistas, quando for o caso; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais de sua área de atuação; efetuar profilaxia e aplicar substâncias preventivas às cáries de forma a minimizar a incidência de problemas dentários; orientar alunos e unidades escolares por meio de palestras, ou individualmente, sobre higiene dentária e medidas preventivas; emitir relatório sobre os serviços realizados; realizar perícias odontológicas; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção, limpeza, esterilização e manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; participar de programas voltados para a saúde pública; manter-se atualizado sobre a legislação e o papel do sus e sobre a legislação estadual de reforma sanitária; participar de espaços coletivos de planejamento e avaliação e discussões com a rede básica como agente de educação permanente; participar de espaços coletivos de planejamento e avaliação e discussões com a rede básica como agente de educação permanente; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### **CARGO 423: CIRURGIÃO DENTISTA - ODONTOPEDIATRA**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Odontologia. Especialização em Odontopediatria. Registro no Conselho Regional de Odontologia.

**Atribuições:** Diagnosticar e tratar da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover a recuperação da saúde bucal em geral, desenvolvendo atividades clínicas, de apoio ao ensino, pesquisa e extensão relacionadas ao seu campo de atuação e especialização, exceto as atividades didáticas; examinar dentes e cavidade bucais, para efeito de diagnóstico e determinação de eventuais tratamentos; aplicar anestesia para a realização do tratamento necessário; drenar abscesso a fim de eliminar a infecção retida; atender pacientes especiais sob anestesia geral; restaurar dentes e reconstruir arcada dentária, utilizando técnicas, materiais e equipamentos odontológicos necessários; efetuar, revelar e interpretar radiografias dentárias, diagnosticando os tratamentos necessários e encaminhando para outros especialistas, quando for o caso; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais de sua área de atuação; efetuar profilaxia e aplicar substâncias preventivas às cáries de forma a minimizar a incidência de problemas dentários; orientar alunos e unidades escolares por meio de palestras, ou individualmente, sobre higiene dentária e medidas preventivas; emitir relatório sobre os serviços realizados; realizar perícias odontológicas; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em



odontologia; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção, limpeza, esterilização e manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; participar de programas voltados para a saúde pública; manter-se atualizado sobre a legislação e o papel do SUS e sobre a legislação estadual de reforma sanitária; participar de espaços coletivos de planejamento e avaliação e discussões com a rede básica como agente de educação permanente; participar de espaços coletivos de planejamento e avaliação e discussões com a rede básica como agente de educação permanente; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### **CARGO 424: CONTADOR**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Contabilidade. Registro no Conselho Regional de Contabilidade.

**Atribuições:** Executar atividades contábeis diversas como lançamento de dados, conferência e arquivo de documentos, levantamento de depósitos patrimoniais, financeiras; registro de empenho; classificar e contabilizar receitas e despesas; executar a escrituração analítica de atos contábeis; conferir faturas, recibos, contas e outros documentos; elaborar mapas demonstrativos e comparativos das receitas mensais; elaborar balancetes exigidos por lei e promover sua publicação nos prazos fixados; efetuar a conciliação bancária por secretaria; levantar serviços auxiliares na elaboração do balanço geral; manter atualizada a escrituração contábil, efetuando lançamentos, calculando totais e apurando os saldos; executar atividades financeiras no que se refere a pagamentos, recolhimentos, cálculos de impostos, depósitos, retiradas, balancetes diários, necessários aos controles financeiros e contábeis; emitir empenho de despesa; fazer controle orçamentário; prestar assistência à tesouraria; atualizar registros fiscais de contribuintes; realizar cálculos em processos de apuração de débitos de contribuintes; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos/planos e implementar sua execução; planejar/executar políticas públicas de recursos humanos, de orçamento, de recursos logísticos e tecnológicos; administrar tributos; registrar atos e fatos contábeis, orientando-se pelas regras aplicadas à contabilidade pública, orçamento público e Lei de Responsabilidade Fiscal, elaboração de orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimento; elaborar e acompanhar a execução de orçamentos anuais, informando, subsidiando e orientando tecnicamente em assuntos relacionados às atividades orçamentárias, financeiras, aprovação de créditos, propostas orçamentárias, liberação de recursos para os projetos de obras e serviços; análise das variações orçamentárias; conciliações de contas; organização dos processos de prestação de contas pelas entidades e órgãos de administração pública federal, estadual, municipal, das autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgadas pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares, revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis; planificação de contas com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis; organização e operação dos sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; organização e operação dos sistemas de controle de materiais, matérias-primas, mercadorias e produtos, bem como dos serviços em andamento; assistência aos conselhos fiscais das entidades; participação em bancas de exame e em comissões julgadoras de concursos onde sejam aferidos conhecimentos relativos à contabilidade; estabelecimento dos princípios e normas técnicas de contabilidade; declaração de impostos de renda dos órgãos da municipalidade; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de bens móveis e imóveis; auxiliar na elaboração, acompanhamento e avaliação dos programas e dos orçamentos públicos, quanto ao cumprimento de metas físicas e financeiras; auxiliar na avaliação dos custos das compras, obras e serviços realizados pelo município e apurados em sistemas de controle, de acordo com as previsões contidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias; manter a prefeitura regular perante os órgãos federais como bancos e outras instituições financeiras; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 425: ENFERMEIRO**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Enfermagem. Registro no Conselho Regional de Enfermagem.

**Atribuições:** Planejar, orientar, supervisionar e executar serviços de enfermagem na área de higiene, medicina e doenças profissionais, empregando processo de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; executar atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores como atendimentos ambulatoriais, curativos, inalações e testes, vacinações, aplicação de medicamentos prescritos, exame laboratorial e outros tratamentos; prestar primeiros socorros no local de trabalho, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico; coletar material para exames; participar da execução de programas de prevenção de acidente e de doenças profissionais ou não profissionais, analisando os fatores de insalubridade, fadiga e condições de trabalho; identificar, precocemente o aparecimento de doenças na comunidade, detectando alterações no comportamento dessas doenças, apontando os grupos de maior risco e propondo medidas de controle; elaborar e executar programas de educação e saúde, unidades de enfermagem, escolas, creches, locais de trabalho, postos de periferia e outros, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade; executar serviços de enfermagem como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, lavagens de estômago e outros tratamentos; participar, juntamente com equipe multiprofissional de saúde, no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica a serem desenvolvidos; realizar consultas, prestando serviços de enfermagem preventiva e de urgência, inclusive à gestante, parturientes, puérpera e ao recém-nascido; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; distribuir e supervisionar o trabalho de equipes de enfermagem auxiliares e participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; distribuir e/ou administrar medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde; supervisionar a poli quimioterapia; participar em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da proteção em geral; efetuar estatística do número de pacientes e atendimentos; manter sob sua guarda e responsabilidade, o instrumental,

material de cirurgia e enfermagem, bem como o estoque de medicamentos; atuando técnica e administrativamente nos serviços de saúde, realizar assistência integral – proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamentos, reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e famílias, se necessário no domicílio, escolas, associações prevenção, controle das doenças infectocontagiosas, visando preservar a saúde pública; atuar conforme normas regulamentadoras das profissões, biossegurança, auxiliar os médicos e demais servidores na unidade sanitária; orientar e complementar os serviços dos monitores de posto de saúde, dos auxiliares de enfermagem, dos atendentes de enfermagem e dos técnicos de enfermagem; planejar e programar as atividades de enfermagem nas unidades de saúde do município; treinar e acompanhar Agentes Comunitários; implantar e acompanhar programas de controle de hipertensos, diabéticos, obesos etc.; desenvolver programas de saúde preventiva nas comunidades; acompanhar acidentados na ambulância; orientar grupos de gestantes, nutrizes, idosos e outros; integrar a equipe de planejamento, controle e avaliação da Secretaria Municipal de Saúde; integrar a equipe de planejamento, controle e avaliação da Secretaria Municipal de Saúde; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 426: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Engenharia, com especialização em nível de pós-graduação em Engenharia do Trabalho. Registro no Conselho Regional de Engenharia e no Ministério do Trabalho. Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B” ou superior.

**Atribuições:** Analisar, executar, divulgar e promover métodos e processos de trabalho; Identificar procedimentos de segurança, higiene, fatores de risco de acidentes, doenças profissionais e do trabalho, agentes ambientais agressivos ao servidor, como insalubridade e periculosidade; participar, estudar, propor e executar alternativas, normas, programas e políticas de segurança do trabalho que controlem, eliminem ou reduzam os riscos de acidentes de trabalho; treinar, apoiar e colaborar com as comissões internas de prevenção de acidentes e em seus programas, visando a adotar soluções corretivas e preventivas; propor melhorias no ambiente de trabalho, para preservar a integridade física e mental dos usuários; promover palestras, debates, encontros e treinamentos; divulgar normas de segurança e higiene do trabalho; examinar e inspecionar locais, instalações e equipamentos de proteção individual, coletiva e de proteção contra incêndio; informar, esclarecer, divulgar e conscientizar os trabalhadores sobre procedimentos e medidas de segurança do trabalho e sobre como prevenir acidentes de trabalho; elaborar e acompanhar a execução do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRa; orientar e inspecionar atividades desenvolvidas, também, por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação; manter registros referentes a acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres; realizar a pesquisa, especificação e acompanhamento da compra, da entrega e da utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva; elaborar laudos e pareceres técnicos; projetar sistemas de proteção contra incêndios, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 427 e 428: FARMACÊUTICO**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Farmácia. Registro no Conselho Regional de Farmácia.

**Atribuições:** Executar tarefas relacionadas com a composição de medicamentos, parasitologia básica, hematologia básica, toxicológicas e clínicas bem como efetuar fiscalização nas farmácias, laboratórios, postos e distribuidores de medicamentos; realizar análises especializadas, imunológicas, toxicológicas, bromatológicas, bioquímicas, homeopata, microbiológicas e outras; produzir ou manipular remédios e/ou medicamentos, medindo, pesando e misturando os insumos farmacêuticos, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas; controlar medicamentos especiais, anotando sua venda em formulário separado, em cumprimento a disposições legais; manter o controle de balanço trimestral e anual de psicotrópicos e entorpecentes e demais medicamentos das farmácias, drogarias e distribuidoras de medicamentos; executar análise clínica de sangue, urina, fezes e saliva, conforme técnica específica, auxiliando o diagnóstico de doenças; aviar receitas; aplicar injeções; executar outras atividades correlatas.; planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção à saúde individual e coletiva, dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins.

#### **CARGO 429 e 431: FISIOTERAPEUTA**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Fisioterapia. Registro no Conselho Regional de Fisioterapia.

**Atribuições:** Realizar atendimento para prevenção, habilitação e reabilitação de doentes e acidentados, pacientes portadores de problemas físicos ou psíquicos, através da análise das condições e realização de diagnósticos específicos, utilizando procedimentos especiais; traçar planos e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; fazer aplicação de forno de Bier, raios infravermelho, ultravioleta e outros; realizar massagens em geral; executar mobilização ativa e passiva; registrar as ocorrências relativas aos pacientes; observar as prescrições médicas, relativas à fisioterapia dos pacientes; operar com aparelhos de turbilhão, triplex e outros; participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, projetos, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública; contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos; promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa, analisando os fatores ambientais que contribuem para o conhecimento dos distúrbios; desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho; integrar a equipe de vigilância em saúde; encaminhar às autoridades de fiscalização profissional, relatórios sobre condições e práticas inadequadas à saúde coletiva e/ou impeditivas da boa prática profissional; verificar as condições técnico-sanitárias das empresas que ofereçam assistência fisioterapêutica à coletividade; proceder com a auditoria e regulação em saúde.

**CARGO 432 a 434: FONOAUDIÓLOGO****Requisitos:** Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia. Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia.

**Atribuições:** Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, em imitação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento terapêutico; avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento terapêutico; participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado, orientando sobre respiração funcional, treinamento fonético, auditivo, organização do pensamento em palavras, visando reeducar e/ou reabilitar o paciente; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral; empregar técnicas de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, imitação da voz, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, avalia as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; realiza exames fonéticos da linguagem audiométrica e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de limiares auditivos, bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia; programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros; faz demonstração de técnicas de respiração e emissão da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente; auxilia no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos; emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; participa de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; prepara informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores; executar outras atividades correlatas.

**CARGO 435 e 436: MÉDICO - CLÍNICO GERAL****Requisitos:** Ensino Superior em Medicina. Especialização em Clínica Geral. Registro no Conselho Regional de Medicina.

**Atribuições:** Prestar assistência médica no âmbito municipal, nas diversas áreas de saúde, visando preservar ou recuperar a saúde pública, tais como: efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermagem, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; atuar em atividades do campo profissional da medicina, em clínicas e hospitais do Município, de acordo com a sua formação e especialidade; realizar ou supervisionar e interpretar exames radiológicos, bioquímicos, hematológicos e outros, empregando técnicas especiais ou orientando a sua execução para confirmação ou informação de diagnóstico; interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de pacientes; discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com pacientes, responsáveis e familiares; planejar e prescrever tratamento de pacientes e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas; prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais; implementar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão; v participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares, entre outros; proceder com a auditoria e regulação em saúde; identificar precocemente o aparecimento de doenças na comunidade, detectando alterações no comportamento dessas doenças, apontando os grupos de maior risco e propondo medidas de controle; prestar assistência médica especializada aos indivíduos, da zona urbana e rural, bem como realizar palestras educativas; estudar os problemas e exercer as atividades relacionadas com higiene e medicina do trabalho; desenvolver métodos e técnicas de trabalhos que permitam a maior produtividade e melhoria dos serviços médicos; proceder ao acompanhamento de tratamento ambulatoriais e hospitalares; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; preencher prontuários de pacientes, indicando os males constatados, o tratamento prescrito e o especialista necessário; realizar exames médicos para admissões, licenças, aposentadorias, transferências, adaptações de servidores bem como realizar exames periódicos, perícias e laudos médicos; planejar e executar programas de educação sanitária; executar estudos nas áreas de prevenção de acidentes de trabalho, estabelecendo medidas para o atendimento do acidentado, bem como propor medidas que visem a prevenção de doenças profissionais; atender os casos de urgência/emergência e primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários; organizar e participar de programas comunitários de saúde; realizar diagnósticos e receitar tratamentos; registrar atendimentos e encaminhar doentes a tratamentos especializados, manter contato frequente com outros especialistas que sejam necessários no tratamento de determinadas doenças; orientar, coordenar e supervisionar o serviço de enfermagem; prestar assistência a qualquer pessoa em caso de urgência médica; executar outras atividades correlatas.

**CARGO 437 e 438: MÉDICO - GINECOLOGISTA****Requisitos:** Ensino Superior em Medicina. Especialização em Ginecologia. Registro no Conselho Regional de Medicina.

**Atribuições:** Prestar assistência médica no âmbito municipal, nas diversas áreas de saúde, visando preservar ou recuperar a saúde pública, tais como: efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermagem, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; atuar em atividades do campo profissional da medicina, em clínicas e hospitais do Município, de acordo com a sua formação e especialidade; realizar ou supervisionar e interpretar exames radiológicos, bioquímicos, hematológicos e outros, empregando técnicas especiais ou orientando a sua execução para confirmação ou informação de diagnóstico; interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de pacientes; discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com pacientes, responsáveis e familiares; planejar e prescrever tratamento de pacientes e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas; prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais; implementar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão; v participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares, entre outros; proceder com a auditoria e regulação em saúde; identificar precocemente o aparecimento de doenças na comunidade, detectando alterações no comportamento dessas doenças, apontando os grupos de maior risco e propondo medidas de controle; prestar assistência médica especializada aos indivíduos, da zona urbana e rural, bem como realizar palestras educativas; estudar os problemas e exercer as atividades relacionadas com higiene e medicina do trabalho; desenvolver métodos e técnicas de trabalhos que permitam a maior produtividade e melhoria dos serviços médicos; proceder ao acompanhamento de tratamento ambulatoriais e hospitalares; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; preencher prontuários de

pacientes, indicando os males constatados, o tratamento prescrito e o especialista necessário; realizar exames médicos para admissões, licenças, aposentadorias, transferências, adaptações de servidores bem como realizar exames periódicos, perícias e laudos médicos; planejar e executar programas de educação sanitária; executar estudos nas áreas de prevenção de acidentes de trabalho, estabelecendo medidas para o atendimento do acidentado, bem como propor medidas que visem a prevenção de doenças profissionais; atender os casos de urgência/emergência e primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários; organizar e participar de programas comunitários de saúde; realizar diagnósticos e receitar tratamentos; registrar atendimentos e encaminhar doentes a tratamentos especializados, manter contato frequente com outros especialistas que sejam necessários no tratamento de determinadas doenças; orientar, coordenar e supervisionar o serviço de enfermagem; prestar assistência a qualquer pessoa em caso de urgência médica; executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 439: MÉDICO - MASTOLOGISTA**

**Requisitos:** Ensino Superior em Medicina. Especialização em Mastologia. Registro no Conselho Regional de Medicina.

**Atribuições:** Prestar assistência médica no âmbito municipal, nas diversas áreas de saúde, visando preservar ou recuperar a saúde pública, tais como: efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermagem, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; atuar em atividades do campo profissional da medicina, em clínicas e hospitais do Município, de acordo com a sua formação e especialidade; realizar ou supervisionar e interpretar exames radiológicos, bioquímicos, hematológicos e outros, empregando técnicas especiais ou orientando a sua execução para confirmação ou informação de diagnóstico; interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de pacientes; discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com pacientes, responsáveis e familiares; planejar e prescrever tratamento de pacientes e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas; prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais; implementar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão; v participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares, entre outros; proceder com a auditoria e regulação em saúde; identificar precocemente o aparecimento de doenças na comunidade, detectando alterações no comportamento dessas doenças, apontando os grupos de maior risco e propondo medidas de controle; prestar assistência médica especializada aos indivíduos, da zona urbana e rural, bem como realizar palestras educativas; estudar os problemas e exercer as atividades relacionadas com higiene e medicina do trabalho; desenvolver métodos e técnicas de trabalhos que permitam a maior produtividade e melhoria dos serviços médicos; proceder ao acompanhamento de tratamento ambulatoriais e hospitalares; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; preencher prontuários de pacientes, indicando os males constatados, o tratamento prescrito e o especialista necessário; realizar exames médicos para admissões, licenças, aposentadorias, transferências, adaptações de servidores bem como realizar exames periódicos, perícias e laudos médicos; planejar e executar programas de educação sanitária; executar estudos nas áreas de prevenção de acidentes de trabalho, estabelecendo medidas para o atendimento do acidentado, bem como propor medidas que visem a prevenção de doenças profissionais; atender os casos de urgência/emergência e primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários; organizar e participar de programas comunitários de saúde; realizar diagnósticos e receitar tratamentos; registrar atendimentos e encaminhar doentes a tratamentos especializados, manter contato frequente com outros especialistas que sejam necessários no tratamento de determinadas doenças; orientar, coordenar e supervisionar o serviço de enfermagem; prestar assistência a qualquer pessoa em caso de urgência médica; executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 440 e 441: MÉDICO - PEDIATRA**

**Requisitos:** Ensino Superior em Medicina. Especialização em Pediatria. Registro no Conselho Regional de Medicina.

**Atribuições:** Prestar assistência médica no âmbito municipal, nas diversas áreas de saúde, visando preservar ou recuperar a saúde pública, tais como: efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermagem, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; atuar em atividades do campo profissional da medicina, em clínicas e hospitais do Município, de acordo com a sua formação e especialidade; realizar ou supervisionar e interpretar exames radiológicos, bioquímicos, hematológicos e outros, empregando técnicas especiais ou orientando a sua execução para confirmação ou informação de diagnóstico; interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de pacientes; discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com pacientes, responsáveis e familiares; planejar e prescrever tratamento de pacientes e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas; prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais; implementar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão; v participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares, entre outros; proceder com a auditoria e regulação em saúde; identificar precocemente o aparecimento de doenças na comunidade, detectando alterações no comportamento dessas doenças, apontando os grupos de maior risco e propondo medidas de controle; prestar assistência médica especializada aos indivíduos, da zona urbana e rural, bem como realizar palestras educativas; estudar os problemas e exercer as atividades relacionadas com higiene e medicina do trabalho; desenvolver métodos e técnicas de trabalhos que permitam a maior produtividade e melhoria dos serviços médicos; proceder ao acompanhamento de tratamento ambulatoriais e hospitalares; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; preencher prontuários de pacientes, indicando os males constatados, o tratamento prescrito e o especialista necessário; realizar exames médicos para admissões, licenças, aposentadorias, transferências, adaptações de servidores bem como realizar exames periódicos, perícias e laudos médicos; planejar e executar programas de educação sanitária; executar estudos nas áreas de prevenção de acidentes de trabalho, estabelecendo medidas para o atendimento do acidentado, bem como propor medidas que visem a prevenção de doenças profissionais; atender os casos de urgência/emergência e primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários; organizar e participar de programas comunitários de saúde; realizar diagnósticos e receitar tratamentos; registrar atendimentos e encaminhar doentes a tratamentos especializados, manter contato frequente com outros especialistas que sejam necessários no tratamento de determinadas doenças; orientar, coordenar e supervisionar o serviço de enfermagem; prestar assistência a qualquer pessoa em caso de urgência médica; executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 442: MÉDICO - RADIOLOGISTA**

**Requisitos:** Ensino Superior em Medicina. Especialização em Radiologia. Registro no Conselho Regional de Medicina.

**Atribuições:** Prestar assistência médica no âmbito municipal, nas diversas áreas de saúde, visando preservar ou recuperar a saúde pública, tais como: efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermagem, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; atuar em atividades do campo profissional da medicina, em clínicas e hospitais do Município, de acordo com a sua formação e especialidade; realizar ou supervisionar e interpretar exames radiológicos, bioquímicos, hematológicos e outros, empregando técnicas especiais ou orientando a sua execução para confirmação ou informação de diagnóstico; interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de pacientes; discutir diagnóstico,

prognóstico, tratamento e prevenção com pacientes, responsáveis e familiares; planejar e prescrever tratamento de pacientes e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas; prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreveníveis, fitoterápicos e cuidados especiais; implementar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão; v participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares, entre outros; proceder com a auditoria e regulação em saúde; identificar precocemente o aparecimento de doenças na comunidade, detectando alterações no comportamento dessas doenças, apontando os grupos de maior risco e propondo medidas de controle; prestar assistência médica especializada aos indivíduos, da zona urbana e rural, bem como realizar palestras educativas; estudar os problemas e exercer as atividades relacionadas com higiene e medicina do trabalho; desenvolver métodos e técnicas de trabalhos que permitam a maior produtividade e melhoria dos serviços médicos; proceder ao acompanhamento de tratamento ambulatoriais e hospitalares; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; preencher prontuários de pacientes, indicando os males constatados, o tratamento prescrito e o especialista necessário; realizar exames médicos para admissões, licenças, aposentadorias, transferências, adaptações de servidores bem como realizar exames periódicos, perícias e laudos médicos; planejar e executar programas de educação sanitária; executar estudos nas áreas de prevenção de acidentes de trabalho, estabelecendo medidas para o atendimento do acidentado, bem como propor medidas que visem a prevenção de doenças profissionais; atender os casos de urgência/emergência e primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários; organizar e participar de programas comunitários de saúde; realizar diagnósticos e receitar tratamentos; registrar atendimentos e encaminhar doentes a tratamentos especializados, manter contato frequente com outros especialistas que sejam necessários no tratamento de determinadas doenças; orientar, coordenar e supervisionar o serviço de enfermagem; prestar assistência a qualquer pessoa em caso de urgência médica; executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 443: MÉDICO VETERINÁRIO**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária. Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária. Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior.

**Atribuições:** Realizar inspeção sanitária e controle de qualidade de produtos de origem animal, e de estabelecimentos que comercializam com gêneros alimentares e similares; realizar tratamento clínico e cirúrgico de pequenos e grandes animais, orientar a população quanto à prevenção e combate de moléstias infectocontagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos; efetuar exames veterinários, estabelecendo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo animal; examinar animais para apurar seus estados de saúde, atuando em questões legais de higiene dos alimentos e combate a doenças transmissíveis dos animais; realizar exames clínicos e de laboratório, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica adequada; executar programas de reprodução e inseminação artificial; desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para prevenir doenças carenciais; aplicar anestésicos e vacinas em animais; fiscalizar e orientar locais de produção, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal; manter a vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis, controle de vetores e roedores, profilaxia da raiva, vigilância e controle das zoonoses, (incluindo acidentes por animais peçonhentos); realizar controle sanitário de rebanhos (brucelose, aftose etc.); prestar assessoramento quanto à necessidade de alimentação e "habitat" dos animais e demais espécies zoológicas; prestar orientação técnica em palestras e cursos; prestar orientação técnica em palestras e cursos; praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; pode promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; prevenção, controle das doenças infectocontagiosas, visando preservar a saúde pública; atuar conforme normas regulamentadoras das profissões e biossegurança; planejar e desenvolver campanhas de serviço de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no município, bem como, a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre técnicas pastoris; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; coordenar programas de vacinação em animais e orientar a profilaxia de moléstias; pesquisar acerca das necessidades nutricionais dos animais, bem como técnicas de produção de silagens, além de outras; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidade de animais; fiscalizar o sistema de inspeção municipal; coordenar e fiscalizar outros programas e/ou convênios a serem firmados pelo Município com a União ou Estado, visando a inspeção de produtos de origem animal ou similares; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; eventualmente, ser habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 444: NUTRICIONISTA**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Nutrição. Registro no Conselho Regional de Nutricionistas.

**Atribuições:** Planejar serviços ou programas de nutrição para as áreas hospitalares, de saúde pública, educação e outras similares; organizar cardápios e elaborar dietas alimentares; controlar a estocagem, preparação, qualidade, conservação e distribuição dos alimentos; supervisionar as unidades de alimentação próprias e conveniadas; proceder com a avaliação nutricional; efetuar o planejamento das compras, supervisão e controle de orçamento; executar e supervisionar ações de educação nutricional e desenvolvimento e implementação de ações de saúde, alimentação e nutrição; realizar o diagnóstico da situação alimentar e nutricional da população; fiscalizar e auditar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; realizar a supervisão da alimentação transportada; proceder com a investigação de surtos de infecção alimentar; elaborar fichas técnicas e manuais de boas práticas; planejar e ministrar cursos de educação alimentar e de boas práticas de manipulação de alimentos; atuar na formação e na educação continuada das equipes de saúde e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais; elaborar layouts das unidades de alimentação; proceder com o levantamento dos equipamentos e utensílios; emitir relatórios e pareceres técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; atuar em programas de saúde e assistência social elaborados em convênio com a União, Estados e Municípios; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

#### **CARGO 445: PROCURADOR**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Direito. Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

**Atribuições:** Prestar assessoramento jurídico ao prefeito e demais unidades administrativas da prefeitura, emitindo pareceres, acompanhando e informando processos, redigindo documentos e contratos, comparecendo a audiências e outros atos, representando o município em juízo e fora dele; Propor ações judiciais e acompanhar o processo sob sua responsabilidade, redigindo petições, razões e recursos em todas as instâncias; Prestar assessoramento jurídico em questões trabalhistas ligadas à administração de pessoal e justiça comum; Examinar os atos legais e estudar a respectiva aplicação deles, baseando-se nos preceitos e normas de direito vigente, visando contribuir na correta solução das questões apresentadas; Redigir e/ou elaborar projetos de leis, decretos e documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações

sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, estatutária e dos demais ramos do direito, aplicando a legislação, forma ou terminologia adequada aos assuntos; Executar a cobrança extrajudicial dos créditos da administração municipal, em caso de inadimplência; Integrar comissões julgadoras de licitações para aquisição de bens, materiais e serviços; Minutar ou aprovar minutas de escrituras em que o município for parte; Manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudências sobre assuntos de interesse do Município, como subsídio às atividades da Administração Pública e informação à população; Zelar pelo acervo de leis e decretos municipais, arquivando-os, sistematicamente, inclusive por meio eletrônico na conformidade do que dispusera lei; Orientar atividades de atualização e de revisão da legislação municipal, promovendo a defesa dos interesses públicos e das garantias recíprocas do Estado e do cidadão, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o Estado Democrático de Direito; Executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; Atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; Observar as normas de segurança e higiene no trabalho; Utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; Participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; Integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; Realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 446 a 451: PROFESSOR PEB I**

**Requisitos:** Curso superior em Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Curso Superior em Normal Superior, com habilitação na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental.

**Atribuições:** Exercer a docência na Educação Infantil, Anos Iniciais Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), Educação de Jovens e Adultos, Eventual de docente e recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, pelo ensino do uso da biblioteca escolar, de oficinas pedagógicas e educação de alunos portadores de necessidades educativas especiais. Planejar com antecedência as aulas, promovendo o processo de ensino e aprendizagem dos alunos, atendendo-lhes em suas dificuldades; participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola; atuar na elaboração e implementação de projetos pedagógicos e atividades educativas em articulação da escola, com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; participar das reuniões pedagógicas, dos Conselhos de Classe, das reuniões com os pais de alunos e professores e Assembleias do Colegiado; exercer outras atribuições previstas no regimento escolar, que integra o plano de desenvolvimento pedagógico da escola; executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 452: PROFESSOR PEB II - ARTE**

**Requisitos:** Curso superior em Licenciatura Plena em Belas Artes ou Licenciatura em Educação Artística ou em Artes, reconhecido pelo órgão Competente.

**Atribuições:** Exercer a docência no Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos; planejar com antecedência as aulas, promovendo o processo de ensino e aprendizagem dos alunos, atendendo-lhes em suas dificuldades; participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola; atuar na elaboração e implementação de projetos pedagógicos e atividades educativas em articulação da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; participar das reuniões pedagógicas, dos Conselhos de Classe, das reuniões com os pais de alunos e professores e Assembleias do Colegiado; exercer outras atribuições previstas no regimento escolar, que integra o plano de desenvolvimento pedagógico da escola; executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 453: PROFESSOR PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Requisitos:** Curso superior em Licenciatura Plena em Educação Física, reconhecido pelo órgão competente, com registro no Registro no Conselho de Classe Respectivo.

**Atribuições:** Exercer a docência no Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos; planejar com antecedência as aulas, promovendo o processo de ensino e aprendizagem dos alunos, atendendo-lhes em suas dificuldades; participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola; atuar na elaboração e implementação de projetos pedagógicos e atividades educativas em articulação da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; participar das reuniões pedagógicas, dos Conselhos de Classe, das reuniões com os pais de alunos e professores e Assembleias do Colegiado; exercer outras atribuições previstas no regimento escolar, que integra o plano de desenvolvimento pedagógico da escola; executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 454: PROFESSOR PEB II - ENSINO RELIGIOSO**

**Requisitos:** Curso superior em Licenciatura plena em Ensino Religioso, Ciências da Religião ou Educação Religiosa, reconhecido pelo órgão competente.

**Atribuições:** Exercer a docência no Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos; planejar com antecedência as aulas, promovendo o processo de ensino e aprendizagem dos alunos, atendendo-lhes em suas dificuldades; participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola; atuar na elaboração e implementação de projetos pedagógicos e atividades educativas em articulação da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; participar das reuniões pedagógicas, dos Conselhos de Classe, das reuniões com os pais de alunos e professores

e Assembleias do Colegiado; exercer outras atribuições previstas no regimento escolar, que integra o plano de desenvolvimento pedagógico da escola; executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 455: PROFESSOR PEB II - GEOGRAFIA**

**Requisitos:** Curso superior em Licenciatura Plena em Geografia, reconhecido pelo órgão competente.

**Atribuições:** Exercer a docência no Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos; planejar com antecedência as aulas, promovendo o processo de ensino e aprendizagem dos alunos, atendendo-lhes em suas dificuldades; participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola; atuar na elaboração e implementação de projetos pedagógicos e atividades educativas em articulação da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; participar das reuniões pedagógicas, dos Conselhos de Classe, das reuniões com os pais de alunos e professores e Assembleias do Colegiado; exercer outras atribuições previstas no regimento escolar, que integra o plano de desenvolvimento pedagógico da escola; executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 456: PROFESSOR PEB II - HISTÓRIA**

**Requisitos:** Curso superior em Licenciatura Plena em História, reconhecido pelo órgão competente.

**Atribuições:** Exercer a docência no Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos; planejar com antecedência as aulas, promovendo o processo de ensino e aprendizagem dos alunos, atendendo-lhes em suas dificuldades; participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola; atuar na elaboração e implementação de projetos pedagógicos e atividades educativas em articulação da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; participar das reuniões pedagógicas, dos Conselhos de Classe, das reuniões com os pais de alunos e professores e Assembleias do Colegiado; exercer outras atribuições previstas no regimento escolar, que integra o plano de desenvolvimento pedagógico da escola; executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 457: PROFESSOR PEB II - LÍNGUA INGLESA**

**Requisitos:** Curso superior em Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Língua estrangeira inglesa, reconhecido pelo órgão competente.

**Atribuições:** Exercer a docência no Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos; planejar com antecedência as aulas, promovendo o processo de ensino e aprendizagem dos alunos, atendendo-lhes em suas dificuldades; participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola; atuar na elaboração e implementação de projetos pedagógicos e atividades educativas em articulação da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; participar das reuniões pedagógicas, dos Conselhos de Classe, das reuniões com os pais de alunos e professores e Assembleias do Colegiado; exercer outras atribuições previstas no regimento escolar, que integra o plano de desenvolvimento pedagógico da escola; executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 458: PROFESSOR PEB II - LÍNGUA PORTUGUESA**

**Requisitos:** Curso superior em Licenciatura Plena em Letras, reconhecido pelo órgão competente.

**Atribuições:** Exercer a docência no Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos; planejar com antecedência as aulas, promovendo o processo de ensino e aprendizagem dos alunos, atendendo-lhes em suas dificuldades; participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola; atuar na elaboração e implementação de projetos pedagógicos e atividades educativas em articulação da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; participar das reuniões pedagógicas, dos Conselhos de Classe, das reuniões com os pais de alunos e professores e Assembleias do Colegiado; exercer outras atribuições previstas no regimento escolar, que integra o plano de desenvolvimento pedagógico da escola; executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 459 a 461: PSICÓLOGO**

**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Psicologia. Registro no Conselho Regional de Psicologia.

**Atribuições:** Coordenar, orientar e executar tarefas especializadas referentes ao estudo do comportamento humano e a dinâmica da personalidade com vistas à orientação psicopedagógica, ocupacional, clínica e ao ajustamento individual; proceder ao exame de indivíduos com problemas de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos; desenvolver trabalhos com alunos que apresentem dificuldades, promovendo sua integração e crescimento, visando o desenvolvimento educacional; analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e outros que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando ficha de atendimento, aplicando testes e outros métodos de verificação para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico adequado; promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas apropriadas; desenvolver individual ou em equipe multiprofissional de saúde mental, processo de acompanhamento clínico/psicoterápico em indivíduos ou grupos; estudar, implantar, coordenar, organizar e executar projetos e programas especiais de saúde mental, de acordo com diretrizes da política nacional de saúde pública; desenvolver e executar procedimentos de análise do trabalho, estabelecendo requisitos psicológicos e condições ambientais necessárias ao desempenho do indivíduo; desenvolver e executar projetos e/ou ações relacionadas a integração, capacitação e gestão do desempenho dos servidores; realizar estudos e diagnósticos psicológicos de servidores com problemas de ajustamento e promover a sua reintegração; estudar, pesquisar e avaliar os processos intra e interpessoais, emocionais, mentais e sociais, de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano, através do uso de técnicas psicoterápicas e outros métodos, proceder estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano para possibilitar a orientação, a seleção e o treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia

clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e global com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudo; prestar atendimento breve a pacientes em crise e seus familiares, bem como alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico a gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do município; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; atuar em programas de saúde e assistência social elaborados em convênio com a União, Estados e Municípios; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.

#### **CARGO 462: PSICOPEDAGOGO**

**Requisitos:** Curso Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia, reconhecido pelo órgão competente, com especialização em Psicopedagogia.

**Atribuições:** Promover aprendizagem, garantindo o bem-estar das pessoas em atendimento profissional, valendo dos recursos disponíveis, incluindo a relação Inter profissional; atender indivíduos que apresentem dificuldades em aprender por diferentes causas, estando assim, inadaptados social ou pedagogicamente; auxiliar na identificação e resolução dos problemas no processo de aprendizagem, e está capacitado a lidar com as dificuldades de aprendizagem, fator que leva a multirrepetência, evasão escolar, bem como a marginalização social; deter conhecimentos científicos oriundos da articulação das áreas aliadas a uma prática clínica e/ou institucional que considera a multiplicidade que interfere na aprendizagem; possibilitar intervenção visando a solução dos problemas de aprendizagem do indivíduo; realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos da própria Psicopedagogia; atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem; desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas; oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhos realizados em espaços institucionais; desenvolver o trabalho psicopedagógico realizado através de jogos, brincadeiras, que motivam a imaginação e a criatividade da criança/adolescente com o objetivo de estimular e auxiliar na avaliação de aprendizagem; planejar, elaborar, acompanhar, avaliar e executar atividades educacionais, administrativas e pedagógicas da unidade escolar, observando o cumprimento da legislação pertinente e do projeto pedagógico e institucional; realizar outras atividades compatíveis com a formação profissional e de necessidade do Município.

#### **CARGO 463: SUPERVISOR PEDAGÓGICO I**

**Requisitos:** Curso Superior em Pedagogia, reconhecido pelo órgão competente, com habilitação ou pós-graduação em Supervisão Educacional e/ou Supervisão Escolar.

**Atribuições:** Exercer, em estabelecimento de ensino, a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades pedagógicas, da Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) e Educação de Jovens e Adultos. Atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola envolvendo os profissionais, os alunos, seus pais e a comunidade; planejar, executar e coordenar atividades que promovam a disciplina e o bom relacionamento na escola; coordenar as reuniões pedagógicas e as de Conselhos de Classe; coordenar as reuniões de pais e professores; participar das Assembleias do Colegiado; exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral em necessidades específicas; exercer atividades de apoio à docência; participar da elaboração do Calendário Escolar e do Projeto Político-pedagógico da escola; exercer outras atribuições previstas no regimento escolar, que integra o plano de desenvolvimento pedagógico da escola; executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 464: TÉCNICO DE ESPORTES**

**Requisitos:** Ensino Superior em Educação Física - Modalidade Bacharelado. Registro no Conselho Regional de Educação Física.

**Atribuições:** Treinar as equipes de esporte do Município; desenvolver atividades esportivas e recreativas no Município; estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, determinando um programa esportivo adequado; elaborar programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidade e nos objetivos da Administração Municipal; instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, problemas surgidos, soluções encontradas e outros dados importantes, permitindo o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados; encaminhar à Administração o cadastro atualizado dos atletas e alunos das Escolas de Iniciação Desportiva; acompanhar e responder pelas equipes nos eventos comemorativos e competições; realizar pesquisas junto às comunidades e preparar atividades desportivas específicas para o local, fazendo a aplicação e acompanhamento das mesmas; elaborar relatórios periódicos das atividades e serviços desenvolvidos e encaminhar aos superiores hierárquicos; realizar reuniões periódicas com os demais profissionais da área visando a troca de informações e preparo de atividades coletivas para a comunidade; zelar pelo ambiente de trabalho; fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO 465: TERAPEUTA OCUPACIONAL**



**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional. Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

**Atribuições:** Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à Unidade de Saúde, que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas; organizar, preparar e executar programas ocupacionais destinados aos pacientes, dos postos de saúde e outros setores, para propiciar uma terapêutica que possa despertar, desenvolver ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; planejar, executar ou supervisionar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, para possibilitar a redução ou curva das deficiências do paciente e melhorar o seu estado psicológico; dirigir os trabalhos, supervisionar os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; proceder à elaboração de diagnóstico e avaliação terapêutica; desenvolver os objetivos e planos de tratamento a partir de metodologias e técnicas próprias; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Chefe imediato; promover o tratamento, desenvolvimento/reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação, desenvolver as capacidades remanescentes, melhorar seu estado psicológico e integração social; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for o caso, disponibilizado pela prefeitura; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior.



**ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**

**CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: CARGO 101 a 140.**

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

**Raciocínio Lógico:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** 1. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. 2. Fatos e elementos de política brasileira. 3. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. 4. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. 5. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. 6. Panorama da economia nacional e internacional. (Notícias veiculadas nos últimos seis meses da data da prova).

**CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: CARGO 201 e 202.**

**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".

**Raciocínio Lógico:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** 1. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. 2. Fatos e elementos de política brasileira. 3. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. 4. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. 5. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. 6. Panorama da economia nacional e internacional. (Notícias veiculadas nos últimos seis meses da data da prova).

**CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: CARGO 301 a 340.**

**Língua portuguesa:** 1. Leitura e interpretação de texto. 2. Variações linguísticas. 3. Funções de linguagem. 4. Tipos e gêneros de texto. 5. Coesão e coerência textuais. 6. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). 6.1. Emprego de letras. 6.2. Uso de maiúsculas e minúsculas. 6.3. Acentuação tônica e gráfica. 7. Pontuação. 8. Fonologia e fonética. 8.1. Letra e fonema. 8.2. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. 9. Morfologia. 9.1. Elementos mórficos e processos de formação de palavras. 9.2. Classes de palavras. 10. Sintaxe. 10.1. Termos das orações. 10.2. Orações coordenadas e subordinadas. 11. Concordância nominal e verbal. 12. Regência nominal e verbal. 13. Crase. 14. Semântica. 14.1. Denotação e conotação. 14.2. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. 14.3. Polissemia e ambiguidade. 15. Figuras de linguagem.

**Raciocínio Lógico:** 1. Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. 2. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade e intervalos. 3. Conjuntos numéricos. 4. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. 5. Composição de funções. 6. Função inversa. 7. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. 8. Médias aritméticas e geométricas. 9. Progressões aritméticas e geométricas. 10. Análise combinatória. 11. Trigonometria. 12. Geometria. 13. Matrizes e Determinantes. 14. Regra de três simples e composta. 15. Juros e porcentagem.

**Informática:** 1. Conceitos de informática 1.1. Hardware (memórias, processadores (CPU). 1.2. Disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). 1.3. Software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). 2. Ambientes operacionais: Windows 8.1, 10 e 11. 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 (Edge e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

**Conhecimentos Gerais:** 1. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. 2. Fatos e elementos de política brasileira. 3. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. 4. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. 5. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. 6. Panorama da economia nacional e internacional. (Notícias veiculadas nos últimos seis meses da data da prova).

## CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO: CARGO 341 a 354.

**Língua Portuguesa:** 1. Leitura e interpretação de texto. 2. Variações linguísticas. 3. Funções de linguagem. 4. Tipos e gêneros de texto. 5. Coesão e coerência textuais. 6. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). 6.1. Emprego de letras. 6.2. Uso de maiúsculas e minúsculas. 6.3. Acentuação tônica e gráfica. 7. Pontuação. 8. Fonologia e fonética. 8.1. Letra e fonema. 8.2. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. 9. Morfologia. 9.1. Elementos mórficos e processos de formação de palavras. 9.2. Classes de palavras. 10. Sintaxe. 10.1. Termos das orações. 10.2. Orações coordenadas e subordinadas. 11. Concordância nominal e verbal. 12. Regência nominal e verbal. 13. Crase. 14. Semântica. 14.1. Denotação e conotação. 14.2. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. 14.3. Polissemia e ambiguidade. 15. Figuras de linguagem.

**Raciocínio Lógico:** 1. Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. 2. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade e intervalos. 3. Conjuntos numéricos. 4. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. 5. Composição de funções. 6. Função inversa. 7. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. 8. Médias aritméticas e geométricas. 9. Progressões aritméticas e geométricas. 10. Análise combinatória. 11. Trigonometria. 12. Geometria. 13. Matrizes e Determinantes. 14. Regra de três simples e composta. 15. Juros e porcentagem.

**Informática:** 1. Conceitos de informática 1.1. Hardware (memórias, processadores (CPU). 1.2. Disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). 1.3. Software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). 2. Ambientes operacionais: Windows 8.1, 10 e 11. 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 (Edge e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

### CARGO 341 a 346: PROFESSOR PEB I - MAGISTÉRIO

**Conhecimentos Específicos:** 1. As concepções dos anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno. 2. A organização do trabalho pedagógico. 3. Gestão democrática e as instâncias colegiadas. 4. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem. 5. Concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento na perspectiva sócio interacionista. 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 7. Estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino. 8. Áreas do conhecimento e das linguagens na educação infantil. 9. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 10. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. 11. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. 12. Tecnologias da informação e comunicação: encaminhamentos metodológicos.

### CARGO 347 e 348: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**Conhecimentos Específicos:** 1. Código de Ética em Enfermagem. 2. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. 3. Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. 4. Enfermagem no centro cirúrgico. 4.1. Recuperação da anestesia. 4.2. Central de material e esterilização. 4.3. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. 4.4. Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. 4.5. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. 4.6. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 4.7. Uso de material estéril. 4.8. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 5. Noções de controle de infecção hospitalar. 6. Procedimentos de enfermagem. 6.1. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos. 6.2. Administração de medicamentos. 6.3. Coleta de materiais para exames. 7. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. 7.1 Conceitos de emergência e urgência. 7.2. Estrutura e organização do pronto socorro. 7.3. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 8. Enfermagem em saúde pública. 8.1. Política Nacional de Imunização. 8.2. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 8.3. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. 8.4. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 9. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 10. Princípios gerais de segurança no trabalho. 10.1. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 10.2. Princípios de ergonomia no trabalho. 10.3. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

### CARGO 349: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

**Conhecimentos Específicos:** 1. Estrutura conceitual para a elaboração e divulgação de relatório contábil-financeiro. 2. Fatos contábeis e alterações no patrimônio líquido. 3. Regimes contábeis: caixa e competência. 4. Escrituração contábil. 4.1 Procedimentos contábeis, livros contábeis, lançamentos. 6. Princípios de contabilidade. 7. Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público (NBCASP) relacionadas com a convergência às normas internacionais de contabilidade. 8. Ativo, passivo e patrimônio líquido: conceitos, classificação das contas, subgrupos de contas, reconhecimento, critérios de avaliação. 9. Conceituação de receitas públicas, ganhos, despesas públicas, custos e perdas. 10. Apropriação de receitas, custos dos serviços vendidos e despesas. 11. Apuração do resultado, encerramento de exercício social. 12. Demonstrações contábeis conforme MCASP (Manual de Contabilidade aplicada ao setor público): conteúdo, formas de apresentação, interrelação entre as demonstrações, obrigatoriedade de apresentação. 13. Elaboração de relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária, a partir dos livros contábeis. 14. Análise das demonstrações financeiras 14.1. Análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, lucratividade, rentabilidade e prazos médios.

### CARGO 350: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

**Conhecimentos Específicos:** 1. Controle de microorganismos: esterilização e desinfecção. 1.1 Principais métodos físicos e químicos. 2. Preparo de soluções. 3. Fundamentos básicos da microscopia ótica e sua aplicação. 4. Técnicas de coleta; Anticoagulantes; Punção venosa e arterial. 5. Soro e plasma. 5.1. Valores normais e interpretação clínica dos principais exames laboratoriais. 6. Hematologia: 6.1. Elementos figurados do sangue: morfologia, função, alterações; Coagulograma; hemograma completo, VHS, grupo sanguíneo e fator Rh, Coombs direto e indireto, pesquisa de hematozoários. 7. Bioquímica: glicose, uréia,

creatinina, ácido úrico, colesterol, triglicerídios, proteínas totais e frações, bilirrubinas e enzimas. 8. Uroanálise: Principais analitos bioquímicos na urina. 9. Função renal: clearances. 10. Metodologias de análise. 11. Microbiologia: Coleta e transporte de material em bacteriologia; Culturas: urina, fezes, sangue, secreção e líquidos biológicos. 11.1. Isolamento e identificação de microorganismos. 11.2. Morfologia e métodos de coloração. 12. Parasitologia. 12.1. Coleta de material: conservação e transporte. 13. Principais métodos utilizados para helmintos e protozoários de importância médica. 14. Noções preliminares de Higiene e Boas Práticas no Laboratório. 15. Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva: tipos principais e utilização adequada. 16. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. 17. Política de Humanização do SUS.

#### **CARGO 351: TÉCNICO EM TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Componentes de um computador: hardware (barramentos, periféricos, dispositivos de entrada e saída, etc.) e software. 2. Sistemas Operacionais: MS-DOS (operações básicas), Windows 7 Professional e Linux. 3. Microsoft Office 2010 Professional: Word, Excel, Power Point e Access; 4. Conceitos básicos de Internet, Intranet, navegadores (browse) e Correio. 5. Redes de computadores: conceitos e configuração de serviços básicos em Windows e Linux. 6. Internet: conceitos básicos; correio eletrônico. 7. Sistema Operacional Windows Server 2012: conceitos básicos; noções sobre configurações; conectividade; administração; recursos e utilitários; clientes de rede. 8. Sistema Operacional Linux: conceitos básicos; noções sobre configuração; conectividade; administração; recursos; comandos e utilitários; clientes de rede. 9. Segurança de dados e de acesso, backup e antivírus. 10. Noções básicas de lógica de programação, estrutura de dados, procedimentos e funções, tipos de dados, sistemas de numeração. 11. Sistemas gerenciadores de banco de dados, modelagem de dados e linguagem SQL

#### **CARGO 352: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Noções básicas sobre as radiações. 2. Riscos na radiologia diagnóstica. 3. Fundamentos de dosimetria e Radiobiologia. 4. Efeitos biológicos das radiações. 5. Radioproteção e princípios do posicionamento radiológico. 6. Aparelhos de raios. 7. Grades. 8. Cones. 9. Colimadores. 10. Chassis. 11. Ecrans. 12. Filmes de raios X. 13. Intensificadores. 14. Câmara clara e câmara escura. 15. Seleção de exames. 16. Identificação. 17. Exames gerais e especializados em radiologia. 18. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. 19. Anatomia do esqueleto axial e apendicular. 20. Radiografias simples e complementares. 21. Meios de contraste radiológico e exames contrastados. 22. Radiologia odontológicas. 23. Noções de hemodinâmica, tomografia computadorizada, ressonância magnética. 24. Mamografia. 25. Medicina nuclear. 26. Processamento de imagens digitais. 27. Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA RDC 611/2022.

#### **CARGO 353: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Introdução à segurança e saúde do trabalhador. 2. Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador – siglas e atribuições. 3. Acidente do trabalho. 4. Legislação de segurança e saúde do trabalhador: leis, portarias, decretos e normas regulamentadoras. 5. Órgão de segurança e medicina do trabalho nas organizações. 6. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. 7. Primeiros socorros. 8. Proteção contra incêndio. 9. Fundamentos de segurança e higiene do trabalho. 10. Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. 11. Noções de ergonomia. 12. Saneamento do meio. 13. Equipamentos de proteção coletiva e individual. 14. Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

#### **CARGO 354: TOPÓGRAFO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Noções de Topografia: conceitos básicos em topografia, objetivos da topografia, generalidades topográficas, topografia - etimologia, planos de projeção, ponto topográfico, convenções topográficas, interpretação de projetos e desenhos. 2. Grandezas Topográficas: conceitos, grandeza angular - ângulos topográficos, grandeza linear - unidades de medida, escala, divisão/tipos, erro de graficismo. 3. Orientação Topográfica: rumos e azimutes. 4. Instrumentos e Acessórios Topográficos: usos dos equipamentos, erros no uso dos equipamentos (erro angular e erro linear), processo de medida de distância, cuidados com a trena. 5. Medidas: medidas lineares - distancias horizontal, vertical e inclinada, medidas angulares - ângulos horizontais e verticais, erros de medidas. 6. Levantamento Topográfico: definição, tipos: planimetria e altimetria, altimetria: níveis geométricos e trigonométricos - curvas de nível, levantamento planimétrico, triangulação - cálculo de pequenas áreas, poligonal, métodos planimétricos: irradiação, interseção, caminhamento perimétrico, coordenadas retangulares, projeções diretas, correções, projeções compensadas, coordenadas absolutas, cálculo de área. 7. Noções de Georreferenciamento: fundamentos de geodésia, conceitos fundamentais, formas e dimensões da Terra, coordenadas geográficas, coordenadas geodésicas, fundamentos e aplicações práticas do GPS, coordenadas cartesianas GPS, tipos de medições GPS, aplicações práticas GPS. 8. Grandezas e Medidas: Comprimento, capacidade, massa, tempo, temperatura, área e volume – reconhecimento, unidades de medida, transformação de unidade. 9. Figuras Geométricas Planas (círculo, quadrado, retângulo, triângulo, losango, trapézio) – reconhecimento e características, congruência, ampliação e redução de figuras poligonais, simetrias de translação, rotação e reflexão, cálculo de perímetro e área, equivalência de área de figuras plana. 10. Figuras geométricas espaciais (cubo, bloco retangular, pirâmide, cone, cilindro, esfera e prisma): reconhecimento, características e planificações. 11. Cálculo do volume. 12. ANBT: NBR 13.133 e NBR 14.166.

#### **CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: CARGO 401 a 465.**

**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. 9. Encontros vocálicos e consonantais. 10. Dígrafos. 11. Morfologia. 12. Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção, preposição e interjeição. 13. Poética. 14. Versificação. 15. Elementos de comunicação. 16. Sintaxe. 17. Período composto por Coordenação e Subordinação. 18. Figuras de sintaxe. 19. Noções de semântica. 20. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. 21. Concordância verbal e nominal. 22. Regência.

**Raciocínio Lógico:** 1. Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. 2. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade e intervalos. 3. Conjuntos numéricos. 4. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano.

Composição de funções. 6. Função inversa. 7. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. 8. Médias aritméticas e geométricas. 9. Progressões aritméticas e geométricas. 10. Análise combinatória. 11. Trigonometria. 12. Geometria. 13. Matrizes e Determinantes. 14. Regra de três simples e composta. 15. Juros e porcentagem.

**Informática:** 1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Identificação e manipulação de arquivos. 4. Backup de arquivos. 5. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). 6. Periféricos de computadores. 7. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 8.1, 10 e 11. 8. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. 9. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint). 10. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress). 11. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. 12. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web. 13. Navegadores de internet: Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. 14. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam. 15. Transferência de arquivos pela internet.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

### CARGO 401: ANALISTA DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO - TURISMO

**Conhecimentos Específicos:** 1. Turismo: Teoria do Turismo. 2. Definições e conceitos: Evolução histórica, Origem do turismo. 3. Manifestações da cultura popular e Patrimônio Cultural. 4. Políticas públicas de proteção e incentivo cultural. 5. Planejamento e fomento do Turismo. 6. Segmentação do mercado turístico. 7. Demanda turística de Frutal. 8. Legislação Aplicada ao Turismo e Hospitalidade. 9. Código de Defesa do Consumidor. 10. Marketing promocional e atrativos locais. 11. Mercado Turístico e Territórios: Comercialização do produto turístico. 12. Satisfação do Cliente. 13. Aspectos legais da atividade: Política Nacional de Turismo (Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008). 14. Plano Nacional de Turismo (2013.2016). 15. Portarias do Ministério do Turismo. 16. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. 17. Plano estratégico de Marketing Turístico do Brasil, Conhecimento sobre a natureza, caracterização e tipologia de eventos, bem como sua importância para o setor turístico. 18. Eventos: Conceito de Evento. 19. Estabelecimento de objetivos e metas de Eventos e Turismo. 20. Classificação e tipos de evento. 21. Etapas de um evento. 22. Checklist. 23. Expressões de um Evento. 24. Organização de Eventos. 25. Planejamento de eventos. 26. Etapas de um planejamento. 27. Cerimonial, protocolo e etiqueta em eventos. 28. O processo de captação de eventos. 29. Obtenção de Recursos para realização de Eventos. 30. Patrocínio de Eventos. 31. Turismo de Eventos. 32. Evolução histórica dos eventos ao Turismo de eventos no mundo. 33. O Turismo de Eventos no contexto do turismo atual. 34. Visão Sistêmica do Planejamento Estratégico de Turismo de Eventos. 35. Estratégia e Marketing de Eventos. 36. Práticas e Gestão de Eventos. 37. O processo criativo em eventos. 38. As novas tendências na promoção de eventos.

### CARGO 402: ANALISTA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

**Conhecimentos Específicos:** 1. Políticas públicas de arquivo. 1.1. Legislação arquivística. 2. Normas nacionais e internacionais de arquivo. 3. Sistemas e redes de arquivo. 4. Gestão de documentos. 4.1 implementação de programas de gestão de documentos. 5. Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira. 6. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 7. Funções arquivísticas. 7.1. Criação de documentos. 7.2. Aquisição de documentos. 7.3. Classificação de documentos. 7.4. Avaliação de documentos. 7.5. Difusão de documentos. 7.6. Descrição de documentos. 7.7. Preservação de documentos. 8. Análise tipológica dos documentos de arquivo. 9. Políticas de acesso aos documentos de arquivo. 10. Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. 10.1. Documentos digitais. 10.2. Requisitos. 10.3. Metadados. 11. Microfilmagem de documentos de arquivo.

### CARGO 403: ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS

**Conhecimentos Específicos:** 1. Sistemas de informações gerenciais. 2. Planejamento estratégico e orçamentário. 3. Gestão da qualidade. 4. Técnicas de negociação. 5. Ética profissional e desenvolvimento de valores. 6. Estatística: probabilidade. 7. Estatística descritiva. 8. Gestão de pessoas. 9. Estratégias de RH. 10. Relações com empregados. 11. Equipes e liderança. 12. Gerenciamento de desempenho. 13. Motivação. 14. Desenvolvimento de RH. 15. Organizações de aprendizagem. 16. Cultura organizacional. 17. Estruturas organizacionais. 18. Ambiência organizacional. 19. Administração de pessoal. 20. Consolidação das leis do trabalho. 21. Benefícios. 22. Benefícios sociais. 23. Administração de cargos e salários. 24. Treinamento e desenvolvimento. 25. Recrutamento e seleção. 26. Concurso Público: Os servidores públicos nas administrações direta e indireta. 27. Cargos de carreira e comissão: celetista e estatutário. 28. Legislação trabalhista (CLT): salário; horas extras; adicional noturno; insalubridade; periculosidade; faltas ao trabalho; aviso prévio; 13º salário; indenização; multa rescisória; férias. 29. Noções básicas de Direito Constitucional: Princípios Fundamentais. 30. Direitos e Garantias Fundamentais. 31. Organização do Estado: Administração Pública e Servidores Públicos. 32. Organização dos Poderes: Poder Legislativo, Poder Executivo e Poder Judiciário. 33. Noções básicas de Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. 34. Natureza da Administração: princípios básicos, poderes e deveres do Administrador Público. 36. Contratos Administrativos.

### CARGO 404: ANALISTA DE OBRAS, URBANISMO E MEIO AMBIENTE - ARQUITETO

**Conhecimentos Específicos:** 1. Projeto urbano. 1.1. Legislação e morfologia urbana. 1.2. Redes de infra-estrutura urbana: Circulação viária; Espaços livres; Percursos de pedestres. 2. Projeto de restauro e reforma. 2.1. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. 3. Projeto de arquitetura. 3.1. Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. 3.2. Sistemas construtivos: compatibilização de projetos complementares. 3.4. Especificações de materiais e acabamentos. 4. Noções de topografia. 4.1. Levantamento arquetônico. 4.2. Implantação da obra. 4.3. Movimentos de terra e escoramentos. 5. Legislação arquetônica e urbanística. 5.1. Normas de acessibilidade para portadores de deficiências físicas. 5.2. Normas de prevenção de incêndio e segurança. 6. Desenho técnico de edificações e urbanismo. 6.1. Noções de representação gráfica digital. 6.2. AutoCAD e Sketch-up. 7. Tecnologia. 7.1. Sistemas prediais de redes: hidráulica, elétrica, incêndio, telemática, segurança, luminotécnica. 7.2. Tecnologia das construções: fundações e estruturas. 8. Prática profissional: Fiscalização e gerenciamento. 9. Supervisão e fiscalização de obras. 10. Estimativas de custos: caderno de encargos, orçamentos, laudos e pareceres técnicos.

### CARGO 405: ANALISTA DE OBRAS, URBANISMO E MEIO AMBIENTE - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

**Conhecimentos Específicos:** 1. Engenharia ambiental. 2. Biologia ambiental. 3. Expressão gráfica. 4. Microbiologia ambiental. 5. Química ambiental. 6. Estatística aplicada à engenharia ambiental. 7. Métodos topográficos, geodésicos e cartográficos. 8. Economia ecológica. 9. Ciência dos materiais. 10. Fenômenos de transporte. 11. Termodinâmica. 12. Geologia ambiental. 13. Sociologia e meio ambiente. 14. Gestão de resíduos sólidos. 15. Qualidade e tratamento de água. 16. Qualidade de solo. 17. Geoquímica ambiental. 18. Análise ambiental. 19. Análise de demandas regionais. 20. Vistoria e elaboração de pareceres. 21. Política Nacional de Meio Ambiente: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental. 22. Espaços especialmente protegidos (Lei 9.985/2000 e Decreto regulamentador – grupos e categorias de Unidades de Conservação e ONAMAs 302, 303 e 369). 23. Desenvolvimento Sustentável. 24. Conservação, manejo e uso dos recursos naturais renováveis. 25. Licenciamento: Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). 26. Biossegurança. 27. Degradação e poluição ambiental. 28. Impactos ambientais das políticas públicas. 29. Zoneamento ecológico e econômico.

#### **CARGO 406: ANALISTA DE OBRAS, URBANISMO E MEIO AMBIENTE – ENGENHARIA AGRÔNOMICA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Os solos da Região - Classificação, morfologia e gênese. 2. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. 3. Aptidão agrícola dos solos. 4. Planejamento e práticas conservacionistas. 5. Características químicas dos solos. 6. Fertilidade: adubos e adubação. 7. Calagem. 8. Microbiologia dos solos. 9. Natureza e propriedades dos solos. 10. Clima. 11. Variáveis climáticas. 12. Hidrologia. 13. Ciclo Hidrológico. 14. Meteorologia. 15. Bacias Hidrográficas. 16. Produção vegetal. 17. As principais culturas da Região. 18. Tratos Culturais. 19. Pragas e fitossanidade. 20. Hidráulica Agrícola. 21. Princípios Fundamentais. 22. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. 23. Irrigação e drenagem. 24. A água no solo. 25. Relação solo-água-clima-planta. 26. Evapotranspiração. 27. Os métodos de irrigação. 28. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. 29. Barragens de terra; Características gerais. 30. Detalhes construtivos. 31. Comportas e vertedores. 32. Bacias hidrográficas e hidráulicas. 33. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. 34. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micronutrientes. 35. Alimentos concentrados e volumosos. 36. Aquicultura. 37. Agroecologia; Conceitos e princípios. 38. Zoneamento agrícola. 39. Avaliação e perícia agrônoma. 40. Princípios gerais, objetivos e metodologias. 41. As pastagens nativas e cultivadas. 42. Manejo e conservação. 43. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. 44. Conhecimentos de normas e procedimentos de legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento do município.

#### **CARGO 407: ANALISTA DE OBRAS, URBANISMO E MEIO AMBIENTE - ENGENHARIA AMBIENTAL**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Ecologia e ecossistemas brasileiros. 2. Ciclos biogeoquímicos. 3. Noções de Meteorologia e Climatologia. 4. Noções de Hidrologia. 5. Noções de Geologia e Solos. 6. Aspectos, impactos e riscos ambientais. 7. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. 8. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. 9. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas. 9.1. Fluentes para descarte e/ou reuso. 10. Qualidade do solo e da água subterrânea. 11. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. 12. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. 13. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. 14. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). 15. Processo de licenciamento ambiental. 16. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. 17. Avaliação do uso de recursos naturais. 18. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. 19. Sistemas de gestão ambiental. 20. Avaliação de desempenho Ambiental. 21. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. 22. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. 23. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. 24. Noções de valoração do dano ambiental. 25. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. 26. Conceitos ambientais: O estado do mundo. 26.1. Economia ecológica. 26.2. A variável ambiental nas organizações. 26.3. Prevenção de poluição. 26.4. Valorização, eliminação/tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos. 26.5. Gestão ambiental (ISO 14001). 26.6. A variável ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem).

#### **CARGO 408: ANALISTA DE OBRAS, URBANISMO E MEIO AMBIENTE – ENGENHEIRO CIVIL**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Estruturas: Análise de vigas e pórticos isostáticos. 1.1. Estruturas de concreto armado. 1.2. Estruturas de concreto protendido. 1.3. Estruturas metálicas. 1.4. Manutenção preventiva. 1.5. Técnicas de recuperação e reforço. 2. Mecânica dos solos: Origem e Natureza dos Solos. 2.1. Estados dos Solos. 2.2. Classificação dos Solos. 2.3. Compactação dos solos. 2.4. Critérios de ruptura. 2.5. Capilaridade. 2.6. Fluxo de água no solo. 2.7. Tensões no solo. 2.8. Resistência ao cisalhamento dos solos. 2.9. Empuxos de terra e contenções. 2.10. Estabilidade de taludes. 3. Fundações: Tipos de fundações. 3.1. Dimensionamento, aplicação e execução de Fundações. 3.2. Rebaixamento do lençol freático. 3.3. Recalques de fundações. 4. Tecnologia dos Materiais de Construção: Conhecimentos gerais. 4.1. Tecnologia do concreto. 4.2. Classificação e caracterização dos materiais. 4.3. Dosagem. 4.4. Aditivos. 4.5. Controle tecnológico. 4.6. Aço, madeira, materiais cerâmicos, vidros, tintas e vernizes. 5. Infra-Estrutura urbana: Rede viária. 6. Sistemas de abastecimento de água. 6.1. Esgotos Sanitários. 6.2. Drenagem pluvial. 7. Orçamento e Planejamento de Obras. 7.1. Planejamento. 7.2. Gerenciamento. 7.3. Qualidade. 7.4. Composição de preços; preço unitário e preço global. 7.5. Orçamentos. 7.6. Cronograma físico-financeiro. 8. Segurança do Trabalho. 8.1. Segurança na Construção Civil. 8.2. Proteção Coletiva. 8.3. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). 8.4. Ergonomia e aplicações. 9. Licitações e Contratos Administrativos de Obras e Serviços de Engenharia: Lei 8666/93 e legislação complementar. 9.1. Projeto Básico. 9.2. Projeto executivo.

#### **CARGO 409: ANALISTA DE OBRAS, URBANISMO E MEIO AMBIENTE - ENGENHEIRO ELÉTRICO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Circuitos elétricos em corrente contínua, regimes permanente e transitório. 2. Circuitos elétricos em corrente alternada, monofásicos, trifásicos, regimes permanente e transitório. 3. Eletrônica analógica e digital. 4. Conceitos básicos de eletromagnetismo. 5. Princípio de funcionamento, operação e ensaio de máquinas elétricas e transformadores. 6. Projeto de instalações elétricas prediais e industriais. 7. Conceitos básicos de eletrônica de potência, princípio de funcionamento e aplicações de conversores AC/DC, DC/DC e DC/AC. 8. Conceitos básicos de qualidade da energia. 9. Distribuição de energia elétrica. 10. Eficiência energética. 11. Modalidades tarifárias de energia elétrica. 12. Norma Regulamentadora n. 10 (NR 10) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). 13. Norma ABNT NBR 5410 – 2004.

#### **CARGO 410: ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - ADMINISTRAÇÃO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Administração Geral: Teoria da administração e das organizações. 2. O processo administrativo. 2.1. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 3. Papéis e habilidades do administrador. 4. Planejamento estratégico: conceitos, princípios, etapas, níveis, métodos e ferramentas. 4.1. Planejamento tático. 5. Planejamento operacional. 6. Administração por objetivos. 7. Organização: princípios de organização; estrutura organizacional; departamentalização; centralização e descentralização. 8. Processo decisório: tipos de decisões; decisão racional; heurísticas; ferramentas de apoio à decisão. 9. Comportamento organizacional: cultura organizacional; motivação; liderança; comunicação; equipes de trabalho. 10. Controle: tipos de controle; sistemas de controle. 11. Balanced scorecard. 12. Gestão de pessoas: evolução; conceitos básicos; abordagem estratégica; indicadores de gestão de pessoas. 13. Recrutamento e seleção de pessoas: visão geral e conceitos básicos; relação com os demais processos de gestão de pessoas; recrutamento interno e externo; técnicas de recrutamento e seleção. 14. Análise e descrição de cargos. 15. Treinamento e desenvolvimento: visão geral e conceitos básicos; relação com os demais processos de gestão de pessoas; métodos; avaliação de programas de treinamento e desenvolvimento. 16. Gestão do desempenho: visão geral e conceitos básicos; relação com os demais processos de gestão de pessoas; métodos. 17. Gestão por competências. 18. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial: principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade; ferramentas de gestão da qualidade. 19. Gestão de projetos: modelos, etapas, elaboração, técnicas de análise e avaliação de projetos. 20. Gestão de processos. 21. Conceitos da abordagem por processos. 22. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 23. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 24. Administração Financeira. 25. Indicadores de Desempenho. 26. Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira. 27. Planejamento financeiro de curto e longo prazo. 28. Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras. 29. Administração Pública: As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado. 29.1. Reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado. 30. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 31. Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability. 32. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 33. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 34. Administração de pessoal. 35. Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques. 36. Normas para licitações e contratos da administração pública conforme Leis nº 8.666/1993, 14.133/2021 e alterações posteriores. 37. Sustentabilidade das contratações. 38. Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 39. Conceitos básicos de planejamento. 40. Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 4.1. Formulação de programas e projetos. 42. Avaliação de programas e projetos. 43. Tipos de avaliação. 44. Análise custo benefício e análise custo. 45. Gestão de projetos. 46. Elaboração, análise e avaliação de projetos.

#### **CARGO 411: ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - ECONOMIA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Análise Microeconômica. 2. Teoria do Consumidor. 3. Mudanças de equilíbrio devidas à variação de preços e renda. 4. Curva de Demanda: deslocamento da curva e ao longo da curva. 5. Elasticidade-preço, elasticidade-renda e elasticidades-preço cruzados. 6. Escolha envolvendo risco. 7. Teoria da produção. 8. Função de produção e suas propriedades. 9. Rendimentos de escala. 10. Maximização de lucros. 11. Estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio, concorrência monopolista, oligopólio. 12. Formação de preços. 13. Poder de mercado e estratégia. 14. Equilíbrio geral e Eficiência Econômica. 15. Teoria do Bem-estar. 16. Equilíbrio de Pareto. 17. Mercados com informação assimétrica. 18. Teoria dos jogos, equilíbrio de Nash e estratégia competitiva. 19. Números índices. 20. Economia do Setor Público. 21. Gastos Públicos. 22. Sistema Tributário Brasileiro. 23. Lei de responsabilidade fiscal. 24. Projetos de Investimento e Instrumentos de avaliação econômica. 25. Conceitos básicos da perícia econômico-financeira e avaliação patrimonial. 26. Análise Macroeconômica. 27. Conceitos básicos de macroeconomia e contabilidade nacional, conceito e quantificação do produto e renda. 28. Balanço de pagamentos: conta de transações correntes e conta de capital. 29. Consumo, poupança e investimento. 30. Oferta e demanda agregada. 31. Determinação da renda e do produto nacionais: modelo keynesiano básico, equilíbrio entre oferta agregada e demanda agregada; multiplicador keynesiano de gastos. Interligação entre o lado real e monetário. 32. Modelo IS-LM. 33. Modelo de crescimento de Solow. 34. Inflação: causas e efeitos da inflação. 35. Curva de Philips. 36. Inflação e políticas de estabilização. 37. Inflação de demanda e de custos. 38. Economia monetária: funções da moeda, demanda por moeda, bancos e oferta de moeda, definição de moeda e quase-moeda, multiplicador da moeda; instrumentos de controle monetário. 39. Políticas macroeconômicas em economia aberta. 40. Determinação da renda e estabilização. 41. Conceitos de taxa de câmbio real e nominal. 42. Teoria da paridade do poder de compra. 43. Poupança, investimento e balanço de transações correntes. 44. Teoria da paridade da taxa de juros. 45. Modelo IS-LM- BP. 46. Noções sobre as teorias e modelos de crescimento econômico e ciclos econômicos. 47. Métodos quantitativos. 48. Modelos matemáticos e econométricos aplicados. 49. Modelo de regressão linear simples e múltipla. 50. Modelo de variáveis binárias. 51. Especificação e estimação dos parâmetros, propriedades dos estimadores, testes de hipóteses, previsão e análise das estimações. 52. Violação das hipóteses básicas: multicolinearidade, heterocedasticidade e autocorrelação dos resíduos. 53. Econometria aplicada à conjuntura econômica e ao mercado de trabalho. 54. Estimativas e previsão com modelos de séries temporais.

#### **CARGO 412: ANALISTA EM TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Lógica de programação: Algoritmos, Estruturas de Controle, Estrutura de dados. 2.1. Desenvolvimento de aplicações: princípios de engenharia de software, modelos de desenvolvimento, análise e técnicas de levantamento de requisitos, análise e projeto estruturados, análise e projetos, análise essencial e projeto de sistemas, ciclos de vida de um software. 3. Sistema Operacional Windows (XP e Vista): conceitos, instalação, configurações, compartilhamento de recursos, modos de utilização. 4. Sistema Operacional Linux: conceitos, GNU, arquitetura, componentes, instalação, configurações, permissões de acesso, servidores, gerenciamento de recursos e serviços, comandos. 5. Redes de Computadores: conceitos de comunicação de dados, meios de comunicação, componentes e dispositivos de rede, tipos de rede, arquiteturas, protocolos, sistemas operacionais de rede, conceitos de Internet e Intranet. 6. Segurança de Redes. 7. Firewall, Criptografia, Certificação Digital e Antivírus. 8. Banco de Dados. 9. Conceitos e arquitetura para sistemas de banco de dados. 10. Características de um SGBD, modelagem de dados e projeto de banco de dados para ambiente relacional. 11. Normalização de dados. 12. Linguagens SQL (ANSI) e PL/SQL. 12.1. Conceitos gerais, principais instruções de manipulação de dados, noções de procedures, functions triggers, restrição, integridade, segurança em banco de dados. Backup e restauração de dados.

#### **CARGO 413 a 415: ASSISTENTE SOCIAL**

**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. 3.1. Administração e planejamento em serviço social. 3.2. Atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares. 3.3. Assessoria, consultoria e serviço social. 3.4. Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. 3.5. Responsabilidade social das empresas. 3.6. Gestão em saúde e segurança. 3.7. Gestão de responsabilidade social. 3.8. 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. 6.1. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 7. Planejamento de planos, programas e projetos sociais. 8. Avaliação de programas sociais

#### **CARGO 416: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Noções Conceituais Básicas de Contabilidade Pública (conceito; princípios contábeis aplicados ao setor público; campo de aplicação; sistemas de contabilização e regimes contábeis; prática de escrituração sintética). 2. Orçamento Público (definição e princípios orçamentários; receita orçamentária; despesa orçamentária; fonte/destinação de recursos; classificação de receita e despesa; orçamento impositivo; procedimentos contábeis orçamentários). 3. Instrumentos de Planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual). 4. Alterações Orçamentárias (autorização, abertura, vigência, conceitos, origem e regras gerais de créditos adicionais). 5. Adiantamento (conceito; características; finalidades; concessão e controle). 6. Súmulas do TCEMG aplicáveis a municípios. 7. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente. 8. Manual de Demonstrativos Fiscais vigente. 9. Normas gerais de consolidação das contas públicas (Portaria Conjunta STN/SOF n.º 163/2001). 10. Padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC (Decreto Federal n.º 10.540/2020); 4- Licitações e contratos (conceitos, princípios, fases, modalidades, limites, dispensas, contratos e sanções; 5- Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações posteriores, 6- Lei Federal n.º 10.520/2002 e 7- Lei Federal n.º 14.133/2021). 11. Normas sobre publicidade, acesso a informação pública e transparência na gestão pública (Lei Complementar n.º 101/2000, 9- Lei Federal n.º 9.755/1998, 10- Lei Federal n.º 12.527/2011, IN TCU 10- n.º 28/1999, Portaria TCU n.º 275/2000, IN TCEMG 02/1992). 12. Normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, Distrito Federal e Municípios (Lei Federal n.º 4.320/1964). 13. Normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. 13.1. Lei Complementar n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Medidas de reforço à responsabilidade fiscal (arts. 15 e 16 da Lei Complementar n.º 178/2020). 14. Crimes contra finanças públicas. 15. Lei Federal n.º 10.028/2000; Sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional. 16. Lei Federal n.º 8.429/1992. 17. Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores (Decreto Lei n.º 201, de 1967). 18. Normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais aplicáveis aos municípios sobre. 19. Controle Interno. 20. Tomada de Contas Especial. 21. Fiscalização; remessa de arquivos via SICOM em todos os leiautes. 22. Organização e a apresentação das contas anuais: fiscalização da gestão fiscal. 23. Procedimentos para cálculo de despesas com pessoal. 24. Remessa de atos de fixação de subsídios. 25. Procedimentos para cálculo de despesas com pessoal. 26. Regras da Secretaria do Tesouro Nacional acerca da periodicidade, formato e sistema relativos à disponibilização das informações e dos dados contábeis, orçamentários e fiscais dos municípios – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI). 27. Noções de direito administrativo público (administração direta, indireta e fundacional. 28. Contrato administrativo; serviços públicos; bens públicos; servidores públicos. 29. Noções de direito constitucional. 29.1. Constituição Federal de 1988: Direitos e garantias fundamentais (arts. 5º ao 7º). 29.2 Municípios (arts. 29 a 31). 29.3. Administração pública (arts. 37 a 41). 29.4. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70 a 75). 29.5. Finanças públicas (arts. 163 a 169). 29.6. Atos das Disposições Constitucionais Transitórias (art. 35). 30. Lei Complementar Estadual nº 102, de 17/01/2008. 31. Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Título II – Da Fiscalização e do Controle).

#### **CARGO 417: AUDITOR FISCAL TRIBUTARIO**

**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. 9. Licitações (8666/93 e suas alterações e complementações). 10. Improbidade administrativa. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal - 101/00. 12. Ética Profissional. 13. Contabilidade pública: conceito. 14. Campo de aplicação e relações com outras disciplinas. 15. Sistemas de contabilização. 16. Regimes contábeis. 17. Orçamento Público. 18. Definição e princípios orçamentários - Lei nº 4.320/64. 19. Direito tributário. 20. Sistema Tributário Nacional. 21. Disposições gerais, competência tributária. 22. Impostos municipais. 23. Taxas e contribuição de melhoria. 24. Normas Gerais de direito tributário. 25. Legislação tributária. 26. Obrigação tributária. 27. Crédito tributário. 27.1. Administração tributária – Decreto-Lei 406/68 e suas alterações – art. 8º e seguintes. 27.2. Lei complementar nº 123/2006 70 a 75 e arts. 145 a 169. 28. Código Tributário do Município. 29. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. 30. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. 30. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16).

#### **CARGO 418: CIRURGIÃO DENTISTA - BUCO MAXILO FACIAL**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Saúde Pública: índices, sistema de atendimento. 2. Principais exames. 3. Farmacologia. 4. Princípios básicos no manejo do paciente traumatizado. 5. Avaliação sistemática do paciente traumatizado. 6. Anatomia, avaliação, diagnóstico e tratamento de lesões da cabeça e pescoço. 7. Trauma bucomaxilofacial no paciente geriátrico. 8. Reconstrução de defeitos avulsivos do complexo maxilofacial. 9. Tratamento de fraturas faciais em crianças. 10. Ameloblastoma. 11. Cisto periapical. 12. Lesão radiolúcida unilocular da mandíbula. 13. Tumor. 14. Fibroma ossificante. 15. Infecção no paciente vítima de trauma maxilofacial. 16. Cirurgia minimamente invasiva do trauma bucomaxilofacial. 17. Cirurgia ortognática. 18. Transtorno da articulação temporomandibular. 19. Câncer de boca. 20. Código de Ética Odontológica.

#### **CARGO 419 a 421: CIRURGIÃO DENTISTA - CLÍNICO GERAL**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção. 2. Epidemiologia. 3. Biossegurança. 4. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. 5. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie



dental. 6. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo dentino-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. 7. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; 8. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. 9. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dentoalveolares; pulpite; alveolite. 10. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral. 11. Atenção à saúde bucal de pessoas com necessidades especiais. 12. Atendimento de pacientes com condições especiais e doenças sistêmicas crônicas. 13. Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias. 14. Atendimento de gestantes. 15. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. 16. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, acidentes e complicações. 17. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-buciais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. 18. Prevenção: Fluoroterapia; toxicologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. 19. Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. 20. Código de Ética Odontológica. 21. Bioética. 22. Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática. 23. Emissão de laudos e pareceres, atestados e licenças. 24. Política Nacional de Saúde Bucal do Ministério da Saúde: bases legais. 25. Centro de Especialidades Odontológicas (CEO).

#### **CARGO 422: CIRURGIÃO DENTISTA - ENDODONTISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Ética Profissional e Legislação. 2. Semiologia e diagnóstico clínico/radiográfico das alterações patológicas pulpares e periapicais de origem inflamatória. 3. Conceitos biológicos e princípios técnicos da Biopulpectomia e Necropulpectomia. 4. Etapas operatórias do tratamento do sistema de canais radiculares. 5. Isolamento absoluto do campo operatório. 6. Anatomia do sistema de canais radiculares. 7. Preparo biomecânico do sistema de canais radiculares. 8. Meios físicos, químicos e mecânicos. 9. Técnicas radiográficas em Endodontia. 10. Odontometria. 11. Medicação intracanal. 12. Materiais obturadores do sistema de canais radiculares. 13. Obturação do sistema de canais radiculares. 14. Tratamento de dentes com rizogênese incompleta. 15. Retratamento do sistema de canais radiculares. 16. Terapêutica coadjuvante ao tratamento endodôntico. Tratamento conservador da polpa. 17. Emergências e urgências em Endodontia. 18. Endodontia em pacientes portadores de necessidades especiais.

#### **CARGO 423: CIRURGIÃO DENTISTA - ODONTOPEDIATRA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Ética Profissional e Legislação. 2. Características da dentição decídua e permanente jovem. 2.1. Princípios biológicos em odontopediatria. 3. Exame, diagnóstico e plano de tratamento. 4. Manejo da criança na clínica odontopediátrica. 5. Psicologia em odontopediatria. 6. Odontologia em bebês. 7. Periodontia na infância. 8. Uso de fluoretos em Odontopediatria. 9. Anestesia em Odontopediatria. 10. Dentística em Odontopediatria – técnicas minimamente invasivas. 11. Terapia pulpar em dentes decíduos – pulpotomia. 11.1. Terapia pulpar em dentes decíduos – pulpectomia. 11.2. Traumatismo em dentes decíduos. 11.3. Antibioticoterapia na prática odontopediátrica. 12. Manutenção de espaço nas dentaduras decídua e mista. 13. Prevenção em odontopediatria. 14. Radiologia em odontopediatria. 15. Seleção e indicação de materiais restauradores em odontopediatria. 16. Terapia pulpar / tratamentos endodônticos. 17. Traumatismos e outros procedimentos cirúrgicos em crianças. 18. Periodontia em odontopediatria. 19. Procedimentos estéticos e reabilitadores em crianças. 20. Introdução a Ortopedia Funcional dos Maxilares. 21. Atendimento a Pacientes Especiais. 22. Terapêutica em odontopediatria. 23. Odonto.hebiatria.

#### **CARGO 424: 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 425: ENFERMEIRO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Fundamentos do Exercício da Enfermagem. 2. Lei do Exercício Profissional (Lei n.º 7.498/1986 – Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). 2.1. Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. 3. Processo Social de Mudança das Práticas Sanitárias no SUS e na Enfermagem. 3.1. Redes de Atenção em Saúde. 4. Administração dos Serviços de Enfermagem. 4.1. Normas, Rotinas e Manuais – elaboração e utilização na enfermagem, dimensionamento de pessoal e escala. 5. Liderança em Enfermagem. 6. Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem. 7. Sistematização da Assistência de Enfermagem. 8. Política Nacional de Atenção às Urgências e Política Nacional de Humanização. 9. Assistência de enfermagem em nível ambulatorial. 10. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programas de saúde da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, para DST e AIDS, para hanseníase, para pneumologia sanitária, para hipertensão e diabetes. 11. Enfermagem no controle e prevenção de infecções hospitalares e doenças transmissíveis. 12. Tratamento de feridas. 13. Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem. 14. Urgências e Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. 15. Vigilância em Saúde. 16. Noções de Farmacologia. 17. Ensino ao paciente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde.

#### **CARGO 426: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. NR-17 – adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores. 1.1. Conceitos e características da ergonomia. 1.2. Fisiologia do trabalho. 1.3. Aplicações de forças. 1.4. Aspectos antropométricos. 1.5. Situações de trabalho: trabalho em turnos e noturno, fadiga, vigilância e acidentes. 2. Gerência de Riscos. 2.1. NR-4 - serviços especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. 2.2. Inspeção de segurança, investigação e análise de acidentes. 2.3. Custo de acidentes. 2.4. Levantamento de riscos ambientais. 2.5. Análise Preliminar de

Riscos (APR), Análise de Modos de Falha e Efeito (AMFE), Análise de Árvore de Falhas (AAF) e Análise de Perigos e Operabilidade (HAZOP). 2.6. Avaliação de Riscos. 3. Ruídos e Vibrações. 3.1. NR-15 – atividades e operações insalubres. 3.2. Conceituação, classificação e reconhecimento dos riscos físicos. 3.3. Ruídos: conceitos gerais e ocorrência, física do som, critérios de avaliação, práticas e técnicas de medição e medidas de controle. 3.4. Vibrações: conceitos gerais e ocorrência, física das vibrações, critérios de avaliação, práticas e técnicas de medição e medidas de controle. 4. Temperatura Extremas e Pressões. 4.1. NR-13 e NR-14 – caldeiras e vasos de pressão e fornos. 4.2. Sobrecarga térmica. 4.3. Temperaturas baixas. 4.4. Ventilação geral. 5. Agentes Químicos. 5.1. Classificação e reconhecimento dos riscos químicos. 5.2. Limites de tolerância. 5.3. Técnicas de reconhecimento. 5.4. Contaminantes sólidos, líquidos e gasosos. 5.5. Medidas de controle individual e coletivo para agentes químicos. 6. Acidentes de trabalho. 6.1. Conceituação, classificação, causas e consequências dos acidentes. 6.2. Agente do acidente e fonte de lesão. 6.3. Riscos das principais atividades laborais. 7. Legislação e Administração Aplicada à Engenharia de Segurança. 7.1. Normas regulamentadoras: NR-5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), NR-6 - equipamento de proteção individual, NR-16 - atividades e operações perigosas e NR-28 - fiscalização e penalidades. 7.2. Consolidação das Leis do Trabalho. 7.3. Atribuições e responsabilidades do Engenheiro de Segurança do Trabalho. Convenções e recomendações da Organização Internacional do Trabalho (OIT). 8. Ambiente e doenças do trabalho. 8.1. NR-7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. 9. Programa de prevenção de riscos ambientais. 9.1. NR-11 - transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. 9.2. NR-12 - segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. 9.3. NR-8 – edificações. 9.4. NR-21 - trabalhos a céu aberto. 9.5. NR-24 - condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. 9.6. NR-33 – segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados. 10. Proteção ao meio ambiente. 10.1. NR-25 - resíduos industriais. 11. Proteção contra incêndios e explosões. 11.1. NR-23 - proteção contra incêndios. 11.2. NR-26 - sinalização de segurança. 12. Probabilidade e estatística. 12.1. Cálculo de probabilidade. 12.2. Variáveis aleatórias e suas distribuições. 12.3. Medidas características de uma distribuição de probabilidade. 12.4. Modelos probabilísticos. 12.5. Análises estática e dinâmica de observações. 12.6. Noções de testes de hipóteses.

### **CARGO 427 e 428: 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, anti-térmico, 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 429 a 431: FISIOTERAPEUTA**

**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 432 a 434: FONOAUDIÓLOGO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Linguagem oral e escrita. 2. Procedimentos clínicos fonoaudiológicos voltados às modalidades de linguagem oral e escrita. 3. Parecer fonoaudiológico, avaliação e acompanhamento fonoterapêutico relacionados a casos referentes às modalidades de linguagem oral e escrita. 3. Fonoaudiologia educacional – atuação no âmbito escolar. 4. Abordagens teóricas acerca da linguagem e seus fundamentos na clínica fonoaudiológica. 5. Produção dos sons da fala (fonética e fonologia). 6. Níveis de linguagem – morfologia, sintaxe, semântica, pragmática, discurso. 7. Avaliação, reabilitação e programas de orientação fonoaudiológicas quanto à comunicação para familiares e cuidadores de pacientes/usuários em leito domiciliar. 8. Voz / Motricidade Orofacial / Disfagia: Estruturas e processos envolvidos na produção da voz (fonação). 9. Avaliação e diagnóstico das disfonias. 10. Intervenção fonoaudiológica nos quadros de disfonias. 11. Atuação fonoaudiológica na voz profissional. 12. Aspectos fonoaudiológicos nos casos de fissura lábio/palatina. 13. Sistema estomatognático – aspectos anatomofuncionais. 14. Desenvolvimento das funções respiração, sucção, mastigação e deglutição. 14.1. Avaliação e diagnóstico das funções respiração, sucção, mastigação e deglutição. 15. Atuação fonoaudiológica nas funções de respiração, sucção, mastigação e deglutição. 16. Avaliação e diagnóstico das disfagias. 16.1. Intervenção fonoaudiológicas nos quadros de disfagias. 17. Câncer de cabeça e pescoço. 18. Atuação fonoaudiológica nos quadros de síndrome de apnéia/hipoapnéia do sono. 19. Atuação do fonoaudiólogo na promoção do aleitamento materno. 20. Normas e rotinas para incentivo ao aleitamento materno. 21. Anatomia e fisiologia da lactação. 21.1. Aleitamento materno em situações especiais, como RN pré-termo, RN baixo peso, síndrome de Down, entre outras. 22. Avaliação da mamada e avaliação e manejo das mamas para sucesso do aleitamento materno. 23. Norma brasileira para comercialização de alimentos para lactentes. 24. 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. 25. Audição: Processos e estruturas envolvidas com audição normal e patológica. 25.1. Diagnóstico audiológico. 26. Avaliação audiológica objetiva e subjetiva em diferentes faixas etárias. Procedimentos de triagem auditiva de alunos de educação infantil e ensino fundamental. 27. Programas de sensibilização fonoaudiológica sobre saúde auditiva e distúrbios da audição em diferentes faixas etárias. 27.1. Alterações auditivas periféricas e centrais. 28. Riscos à audição. Saúde do Trabalhador - programa de

conservação auditiva. 29. Processo de seleção, indicação e adaptação de AASI. 30. Saúde Coletiva: Fonoaudiologia e promoção da saúde. 31. Fonoaudiologia em atuação interdisciplinar. 31.1. Atuação fonoaudiológica nos níveis de atenção à saúde.

#### **CARGO 435 e 436: MÉDICO - CLÍNICO GERAL**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias e arritmias cardíacas. 3. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares. 4. Doenças gastrointestinais e hepáticas: e insuficiência úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas hepatopatias crônicas. 5. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica e litíase renal. 6. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos. 7. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias e gota. 8. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 9. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 10. Emergências clínicas. 11. Controle de infecções hospitalares. 12. Doenças neurológicas, AVC, polirradiculoneurites polineurites e doenças periféricas. 13. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC.

#### **CARGO 437 e 438: MÉDICO - GINECOLOGISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Cuidados, Patologias e acompanhamentos a gestantes, pré-natal, parto, amamentação e puerpério. 2. Intervenções cirúrgicas ginecológicas e obstetras. 3. Ginecologia infanto-puberal, Neoplasias do corpo uterino, Sangramento uterino anormal, Colocação de DI. 4. Ações de anticoncepção, Concepção, Prevenção, Doenças que afetam a área genital e Assistência a DST/HIV/AIDS. 5. Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal. 6. Bexiga hiperativa. 7. Câncer de ovário, genital e mamário. 8. Carcinoma do endométrio. 9. Cervicites. 10. Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento. 11. Corrimento genital. 12. Infecção genital baixa. 13. Salpingite aguda. 14. Distúrbios do sono no climatério. 15. Doenças benignas do útero. 16. Colposcopia, câncer do colo uterino, cauterização de colo uterino, biopsia. 17. Dor pélvica crônica. 18. Fisiologia menstrual. 19. Amenorreia. 20. Disfunção menstrual. 21. Anovulação crônica. 22. Dismenorreia. 23. Síndrome pré-menstrual. 24. Endometriose. 25. Hiperprolactinemia. 26. Fluxos papilares. 27. Mastalgias cíclicas e acíclicas. 28. Procedimentos evasivos em mastologia. 29. Hiperplasia endometrial. 30. Incontinência urinária de esforço. 31. Infecção urinária na mulher. 32. Lesões benignas da vulva e da vagina. 33. Lesões benignas do colo uterino. 34. Lesões não palpáveis de mama: Diagnóstico e conduta. 35. Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama. 36. Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes. 37. Alteração funcional benigna da mama. 38. Mastites e cistos mamários. 39. Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação). 40. Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior. 41. Osteoporose pós - menopausa. 42. Prolapso genital e roturas perineais. 43. Síndrome do climatério. 44. Tumor de ovário com atividade endócrina. 45. Citopatologia genital. 46. Ultrassom de mama: Indicação e técnica. Procedimentos evasivos dirigidos pela mamografia e ultrassom. 47. Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia. Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica. 48. Imunização. Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde. 49. Saneamento Básico e Meio Ambiente. Todo conteúdo programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico). 50. SUS - princípios e diretrizes. 51. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. 52. Programa de Saúde da Família. 53. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. 54. Educação em Saúde: conceitos básicos. 55. Preenchimento da Declaração de Óbito. 56. Doenças de notificação compulsórias. 57. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. 58. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. 59. Promoção de saúde e trabalho Inter setorial. 60. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. 61. Código de Ética Médica. 62. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

#### **CARGO 439: MÉDICO - MASTOLOGISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Sistema Único de Saúde (SUS). 2. Fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, 3. Gestão, aspectos organizativos e operacionais. 4. Recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. 5. Controle social no SUS. 6. Gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. 7. O modelo de assistência no SUS. 8. Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência. 9. Promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada. 10. Responsabilidade sanitária. 11. Humanização do cuidado. 12. Políticas do SUS/Epidemiologia: 13. Bases conceituais, indicadores de saúde. 14. Sistema de informação em saúde. 15. Patologias benignas da mama. 16. Lesões não palpáveis da mama. 17. Exames de imagens em mastologia, indicação, interpretação e indicação de biópsias. 18. Biologia molecular em câncer de mama. 19. Diagnóstico, estadiamento e tratamento cirúrgico do câncer de mama. 20. Tratamento neoadjuvante e adjuvante em câncer de mama, quimioterapia, radioterapia. 21. Hormonioterapia. 22. Seguimento pós-tratamento do câncer de mama. 23. Aspectos anatomopatológicos em câncer de mama. 24. Rastreamento em câncer de mama. 25. Prevenção primária e secundária do câncer de mama. 26. Sarcomas de mama, manejo de mulheres de alto risco para câncer de mama, lesões precursoras do câncer de mama. 27. Situações especiais de câncer de mama: 28. Gravidez, mulher idosa e mulher jovem. 29. Metástases em câncer de mama. 30. Recidivas loco regionais do câncer de mama. 31. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### **CARGO 440 e 441: MÉDICO - PEDIATRA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Neonatologia, cuidados e exame físico do RN, reanimação neonatal, prematuridade, Ictericia neonatal, sepse neonatal, distúrbios respiratórios do RN, infecções perinatais, distúrbios metabólicos do RN, colestase neonatal e crescimento e desenvolvimento. 2. Aleitamento materno, desnutrição e hipovitaminoses. 3. Obesidade, anemias, imunizações, diarreias agudas, crônica e persistente. 4. Desidratação e reidratação. 5. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido básicos. 6. Constipação intestinal. Dor abdominal. 7. Parasitoses intestinais. 8. Refluxo gastroesofágico. 9. Infecções de vias aéreas superiores. 10. Bronquiolite. 11. Pneumonias e asma brônquica. 12. Sepse e hepatites virais. 13. Doenças exantemáticas. 14. Tuberculose e Parotidites. 15. Difteri, meningoencefalites e Febres hemorrágicas. 16. Leishmaniose visceral. 17. Toxoplasmose. 18. Estreptocócicas. 19. Infecção pelo HIV, infecções recorrentes e antimicrobianos. 20. Infecção do trato urinário. 21. Síndrome nefrítica e nefrótica. 22. Enurese e disfunção miccional. 23. Hipertensão arterial e tumores na infância. 24. Dores recorrentes (cefaleia, dor em membros) e cardiopatias congênitas. 25. Febre reumática e insuficiência cardíaca. 26. Choque. 27. Parada cardiorrespiratória. 28. Abordagem do coma. 29. Afecções cirúrgicas. 30. Queimaduras e tratamento de feridas. 31. Traumatismo crânio encefálico. 32. Diabetes Mellitus e cetoacidose diabética. 33. Distúrbios da glândula tireoide. 34. Distúrbios de maturação e diferenciação sexual. 35. Crises convulsivas, distúrbio de déficit de atenção e hiperatividade. 36. Intoxicações. 37. Acidentes por animais

peçonhentos. 38. Dermatoses comuns da infância. 39. Anafilaxia e reações alérgicas. 40. Violência infantil.

#### **CARGO 442: MÉDICO - RADIOLOGISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Semiologia médica na prática clínica. 2. Radiologia Básica na prática clínica. 3. Patologia Geral. 4. Epidemiologia Geral. 5. Farmacologia básica. 6. Ética Médica. 7. Raios X, radiografia simples ou contrastada. 8. Mamografia. 9. Ecografia ou ultrassonografia. 10. Densitometria óssea. 11. Tomografia, ressonância magnética. 12. Angiografia e arteriografia. 13. Medicina nuclear. 14. SPECT, PET e PET/CT. 15. História e desenvolvimento do diagnóstico por imagem. 16. Fundamentos teóricos de radiologia. 17. Métodos e procedimentos radiológicos. 18. Interpretação e diagnósticos de exames com imagem. 19. Efeitos biológicos das radiações. 20. Radiobiologia. 21. Meios de proteção em radiologia, antídifusores e exames com intensificadores; 20. Filmes radiográficos. 21. Formação da imagem radiológica.

#### **CARGO 443: MÉDICO VETERINÁRIO**

**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 444: 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 e utilização de tabelas de alimentos. 6. Alimentação nas diferentes fases em momentos biológicos. 7. Educação nutricional, conceito e importância. 8. Princípios e objetivos da educação nutricional. 9. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. 10. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. 11. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 12. Avaliação nutricional. 13. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. 14. Técnicas de medição. 15. Avaliação do estado e situação nutricional da população. 16. Técnica dietética: Alimentos. 17. Conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. 18. Seleção e preparo dos alimentos. 19. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. 20. Higiene de alimentos. 21. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos e fontes de contaminação. 22. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. 23. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. 24. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. 25. Nutrição e dietética: Recomendações nutricionais. 25. Função social dos alimentos. 26. Atividade física e alimentação. 27. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 28. Tecnologia de alimentos. 29. Operações unitárias e conservação de alimentos. 30. Embalagem em alimentos. 31. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal; 32. Análise sensorial. 33. Nutrição em saúde pública. 34. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. 35. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. 36. Dietoterapia: Abordagem ao paciente hospitalizado, generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. 37. Exames Laboratoriais, importância e interpretação. 39. Suporte nutricional enteral e parenteral. 40. Bromatologia. 41. Aditivos alimentares, condimentos, pigmentos, estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos, vitaminas, minerais, bebidas, saúde pública e legislação. 42. Ética profissional.

#### **CARGO 445: PROCURADOR**

**Conhecimentos Específicos: Direito Administrativo:** 1. Administração Pública. 1.1 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 1.2 Administração Pública na Constituição Federal. 2 Regime jurídico-administrativo. 2.1. Supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade do interesse público. 3 Organização administrativa. 3.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 3.2 Administração direta. 3.3 Administração indireta. 4. Atos administrativos. 4.1. Atos administrativos em espécie. 4.2. Extinção, revogação, anulação e cassação dos atos administrativos. 5. Processo administrativo. 5.1. Poderes e deveres da Administração Pública. 6. Serviços públicos. 6.1. Parcerias entre a Administração Pública e organizações da sociedade civil. 7. Intervenção do Estado na propriedade. 8. Leis de Licitações. 9. Contratos administrativos. 10. Improbidade administrativa. 11. Agentes públicos. 12. Bens públicos. 13. Responsabilidade civil do Estado. 14. Legislação federal e municipal pertinente à matéria administrativa. 15. Jurisprudência e súmulas dos tribunais superiores. **Direito Constitucional:** 1. Constituição Federal, Estadual e Lei Orgânica do Município. 1.1. Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.2. Interpretação das normas constitucionais. 2. Poder constituinte. 3. Princípios fundamentais. 4. Direitos e garantias fundamentais. 4.1. Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 5. Direitos sociais. 6. Direitos políticos. 7. Organização do Estado. 7.1 Organização político-administrativa. 7.2 Estado federal brasileiro. 7.3. Intervenção federal. 7.4. Intervenção dos estados nos municípios. 8. Administração Pública. 9. Organização dos Poderes no Estado. 9.1. Mecanismos de freios e contrapesos. 10. Regime de Precatórios. 11. Funções essenciais à Justiça. 11.1. Advocacia Pública. 12. Controle da constitucionalidade. 13. Finanças públicas. 14. Ordem econômica e financeira. 15. Sistema Financeiro Nacional. 16. Ordem social. Jurisprudência e súmulas dos tribunais superiores. **Direito Civil:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Aplicação das leis no tempo. 1.3 Aplicação das leis no espaço. 2. Pessoas jurídicas. 2.1. Conceito e elementos caracterizadores. 2.2. Associações. 2.3. Fundações. 2.4. Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 3. Bens. 4. Fato jurídico. 5. Negócio jurídico. 6. Prescrição e decadência. 7. Obrigações. 7.1. Princípios. 7.2. Boa-fé. 7.3. Classificações. 8. Contratos. 8.1. Espécies de contratos regulados no Código Civil. 9. Responsabilidade civil. 10. Preferências e privilégios creditórios. 11. Posse. 12. Direitos reais. 12.1. Propriedade. 12.2. Superfície. 12.3. Servidões. 13. Lei nº 8.078/1990 e suas alterações. 14. Jurisprudência e súmulas dos tribunais superiores. **Direito Tributário:** 1. Sistema Tributário Nacional. 1.1. Princípios do direito tributário. 1.2. Limitações do poder de tributar. 1.3. Repartição das receitas tributárias. 2. Tributos federais, estaduais e municipais. 3. Competência tributária. 4. Imunidade, isenção e não incidência tributária. 5. Obrigação tributária. 6. Fato gerador. 7. Crédito tributário. 8. Fiscalização. 8.1. Dívida ativa. 9. Ilícito tributário. 10. Ilícito administrativo tributário. 11. Ilícito penal tributário. 12. Crimes contra a ordem tributária. 13. Lei nº 8.137/1990 e suas alterações. 14. Jurisprudência e súmulas dos tribunais superiores. **Direito do Trabalho:** 1. Princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). 3. A relação de trabalho e a relação de emprego. 4. Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do

empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 5. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; sucessão de empresas; terceirização. Contrato individual de trabalho. 6. Alteração do contrato de trabalho. 7. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 8. Rescisão do contrato de trabalho. 9. Aviso prévio. 10. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 11. 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. 12. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. 13. Férias. 14. Salário e remuneração. 15. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. 16. FGTS. 17. Prescrição e decadência. 18. Segurança e Higiene do Trabalho. 19. Periculosidade e Insalubridade. 20. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. 21. Proteção ao trabalho do menor. 22. Proteção ao trabalho da mulher. 23. Direito coletivo do trabalho. 24. Greve. 25. Comissões de Conciliação Prévia. **Direito Processual do Trabalho:** 1. Normas aplicáveis ao processo do trabalho. 2. Organização da justiça do trabalho. 3. Processo de jurisdição voluntária para homologação de acordo extrajudicial. 4. Arbitragem. 5. Competência. 6. Atos, termos e prazos processuais. 7. Custas e emolumentos. 8. Partes e procuradores: do jus postulandi; representação das pessoas jurídicas de direito público; dos honorários de advogado. 9. Nulidades. 10. Dissídios individuais: petição inicial. 11. Audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 12. Contestação e exceções. 13. Provas. 14. Do procedimento sumaríssimo. 15. Recursos no processo do trabalho. 16. Liquidação da sentença. 17. Execução contra a Fazenda Pública. 18. Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/1990). 19. Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiro. 20. Dissídio coletivo. 21. Inquérito para apuração de falta grave.

#### **CARGO 446 a 451: PROFESSOR PEB I**

**Conhecimentos Específicos:** 1. As concepções dos anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação mediadora - concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno. 2. A organização do trabalho pedagógico. 3. Gestão democrática e as instâncias colegiadas. 4. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem. 5. Concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento na perspectiva sócio interacionista. 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 7. Estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino. 8. Áreas do conhecimento e das linguagens na educação infantil. 9. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 10. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. 11. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. 12. Tecnologias da informação e comunicação: encaminhamentos metodológicos.

#### **CARGO 452: PROFESSOR PEB II - ARTE**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Artes Cênicas: história das artes cênicas, teoria e prática. 2. Teatro e jogo. 4. Artes Plásticas: história geral das artes. 5. História e ensino da arte no Brasil. 6. Teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão. 7. A obra de arte e sua recepção. 8. Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações. 9. Comunicação na contemporaneidade. 10. Música: aspectos históricos da música ocidental. 11. Elementos estruturais da linguagem musical. 12. Tendências educacionais quanto ao ensino da música na sala de aula. 13. Visão interdisciplinar do conhecimento musical. 14. Dança: história da dança. 15. Papel da dança na educação, estrutura e funcionamento do corpo para a dança. 16. Proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. 17. As danças como manifestações culturais.

#### **CARGO 453: PROFESSOR PEB 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, transformação ou Reprodução. 5. Formação do Profissional da Educação Física. 6. Compromisso e Competência (Política, Pedagógica, Técnica e Científica). 7. Concepção sobre o corpo. 8. Didática da Educação Física Escolar. 09. O Lúdico na Educação Física Escolar. 10. Jogo - Esporte. 11. A Essência Lúdica. 12. Educação Física e Criatividade. 13. Movimento Humano do Pré-escolar ao Ensino Médio. 14. Pesquisa em Educação Física, movimentos, esportes e jogos na infância. 15. A formação do professor de Educação Física e a importância da escola. 16. Fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento do esporte. 17. Práticas didáticas para o conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. 18. Lazer e Cultura. 19. Conteúdos físicos esportivos e as vivências de lazer. 20. Brinquedos e brincadeiras. 21. O interesse pedagógico educacional no movimento humano. 22. Os interesses da educação física no ensino do movimento. 23. O interesse na análise do movimento na aprendizagem motora. 24. Didática das aulas abertas na educação física escolar. 25. A Educação Física no currículo escolar. 26. Visão pedagógica do movimento. 27. O conteúdo esportivo na aula de educação física. 28. Avaliação do processo ensino aprendizagem nas aulas de Educação Física. 29. Educação física e esporte. 30. O lugar e o papel do esporte na escola. 31. Educação, Escola, Professores e Comunidade.

#### **CARGO 454: PROFESSOR PEB 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 455: PROFESSOR PEB II - GEOGRAFIA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. A Geografia, seu objeto de estudo e os conceitos fundamentais. 1.1. Teoria da Geografia e História do pensamento geográfico. 1.2. Geografia escolar e ciência geográfica. 1.3. O espaço geográfico como produto histórico e social. 1.4. 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 e 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 e 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 e a caracterização dos grandes conjuntos regionais do Brasil.

#### **CARGO 456: PROFESSOR PEB 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. 12. Mundo contemporâneo: da Primeira Guerra Mundial à Globalização.

#### **CARGO 457: PROFESSOR PEB II - LÍNGUA INGLESA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Gramática: 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: abordagem comunicativa. 7. Abordagem lexical. 8. Abordagem reflexiva. 9. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês. 9. Competências para ensinar e aprender língua inglesa. 10. Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores. 11. Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno. 12. Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/ inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento e prática escrita como letramento.

#### **CARGO 458: PROFESSOR PEB II - LÍNGUA PORTUGUESA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Concepções de língua e 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. 7. Relações de independência, de dependência e de interdependência. 8. O ensino de leitura e compreensão de textos: estratégias de leitura.

#### **CARGO 459 a 461: PSICÓLOGO**

**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 462: PSICOPEDAGOGO**

**Conhecimentos Específicos.** 1. Fundamentos da psicopedagogia. 2. Desenvolvimento socioafetivo e suas implicações para a aprendizagem. 3. Desenvolvimento cognitivo e implicações para a aprendizagem. 4. Desenvolvimento psicomotor e implicações para a aprendizagem. 5. A psicopedagogia no apoio ao público-alvo da educação especial (Deficiências, TGDs e Altas Habilidades). 6. Contribuições da neuropsicologia ao conhecimento e atuação psicopedagógica. 7. A atuação da psicopedagogia em outras modalidades de ensino e na inclusão escolar. 8. Processos de pensamento lógico-matemático. 9. Aprendizagem e contextos sociais: família, escola, comunidade, organizações. 10. Abordagens psicopedagógicas e as dificuldades de aprendizagem. 11. Avaliação psicopedagógica institucional/clínica. 12. Estratégias de intervenção psicopedagógica institucional. 13. Processo de aquisição da linguagem e da escrita: alfabetização e letramento.

**CARGO 463: SUPERVISOR PEDAGÓGICO I**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Reflexão crítica sobre a Supervisão Pedagógica. 2. Relação entre Supervisor Pedagógico x Professores. 3. A postura ética na ação educacional do profissional de Supervisão Escolar. 4. Fatores que interferem no processo ensino aprendizagem. 5. A integração do trabalho do supervisor escolar com os demais profissionais envolvidos no sistema: a participação do profissional no aperfeiçoamento das equipes escolares. 6. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas. 7. Organização e orientação do processo ensino aprendizagem. 8. Desenvolvimento e aprendizagem: as contribuições de Piaget e de Vygotsky. 9. Planejamento como instrumento da praxis pedagógica: níveis de planejamento. 10. Plano de ensino aprendizagem: estrutura, seleção, criação, organização dos conteúdos e da metodologia. 11. Relação professor aluno. 12. Os grupos sociais na escola: integração, controle e disciplina; 13. Projeto Educativo: conceito e metodologia de elaboração. 14. Avaliação escolar: finalidade, avaliação x concepção de educação. 15. A didática em diferentes correntes pedagógicas. 16. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96). 17. O professor como sujeito histórico de transformação. 18. A construção do conhecimento x postura do professor. 19. Princípios e fundamentos dos parâmetros curriculares nacionais: objetivos gerais do ensino fundamental, avaliação e orientações didáticas. 20. Gestão democrática da escola como fator de melhoria da qualidade de ensino. 21. A elaboração do currículo e as concepções curriculares. 22. Ética profissional. 23. A democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania. 24. Políticas Educacionais Brasileiras para a Educação Básica. 25. A Legislação Federal e os PCNs. 26. Currículo como construção sócio-histórica. 27. Planejamento, execução e avaliação das ações na escola. 28. Acompanhamento do trabalho pedagógico e da avaliação dos alunos. 29. O Cotidiano Escolar: o educador, o educando e suas relações. 30. Direito à educação constituído na legislação brasileira.

**CARGO 464: TÉCNICO DE ESPORTES**

**Conhecimentos Específicos.** 1. Dimensões históricas da Educação Física. 2. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados ao esporte; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. 3. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física. 4. Esporte e jogos na sociedade. 5. Nutrição e atividade física. 6. Crescimento e desenvolvimento motor; Desenvolvimento da criança e do adolescente. 7. Princípios científicos do treinamento desportivo. 8. Planejamento e periodização de treinamento para modalidades individuais e coletivas. 9. Aspectos intervenientes na performance. 10. Avaliação física e prescrição de exercícios. 11. Educação física e esportes adaptados. 12. Atividade física adaptada para pessoas com deficiência. 13. Organização e gestão esportiva. 14. Legislação relacionada ao esporte. 15. Conhecimento sobre o corpo; Conhecimentos de Anatomia: ossos, músculos; Corpo humano: identificar, nomear e representar graficamente, suas partes e funções. 16. Os cuidados do corpo, sexualidade e os hábitos de higiene, convívio e lazer; 17. Alimentação saudável: hábitos de alimentação saudável e reconhecer o papel dos nutrientes para a saúde; Conhecimentos de Fisiologia. 18. Frequência cardíaca, queima de calorias, perda de água e sais minerais alterações que ocorrem durante as atividades físicas, e aquelas que ocorrem em longo prazo - condição cardiorrespiratória, massa muscular, força e da flexibilidade e diminuição de tecido adiposo. 19. Higiene corporal e prevenção de doenças. 20. A importância da higiene corporal e do ambiente para a prevenção de doenças; 21. Prevenção de acidentes. 22. Cuidados necessários para a prevenção de acidentes. 23. Socorros de urgência. 24. Conhecimentos sobre as modalidades esportivas de: Atletismo, Basquetebol, Ciclismo, Esportes Olímpicos, Futebol, Futsal, Handebol, Natação, Voleibol, Xadrez e etc.

**CARGO 465: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Políticas públicas voltadas à população alvo em terapia ocupacional. 2. Áreas, campos e serviços de atuação do terapeuta ocupacional. 3. Teorias, modelos, perspectivas e abordagens em terapia ocupacional. 4. Métodos e recursos terapêuticos em terapia ocupacional: atividade de vida diária e instrumentais de vida diária, atividades produtivas e de trabalho, atividades expressivas e corporais, atividades de lazer e recreação. 5. O trabalho com grupos em terapia ocupacional. 6. Processo de terapia ocupacional. 7. Processo de terapia ocupacional em saúde mental. 8. Processo de terapia ocupacional junto a pessoas com deficiências. 9. Processo de terapia ocupacional em contextos hospitalares. 10. Processo de terapia ocupacional em contextos sociais. 11. Processo de terapia ocupacional em contextos escolares. 12. Práticas integrativas e complementares em saúde e a terapia ocupacional. 13. Ética e deontologia em terapia ocupacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA		25/08/2023
<b>ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>		<b>DATA</b>
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição		23/10 a 31/10/2023
Prazo para upload da documentação comprobatória de isenção		23/10 a 01/11/2023
Divulgação do <b>deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição</b>		08/11/2023
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição		09 e 10/11/2023
Divulgação do <b>deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso</b>		14/11/2023
<b>DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO</b>		<b>DATA</b>
Período para solicitação de inscrição		23/10 a 21/11/2023
Período para pagamento da taxa de inscrição		23/10 a 22/11/2023
Período para postagem de laudo médico		23/10 a 22/11/2023
Divulgação do <b>deferimento das inscrições</b>		24/11/2023
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição		27 e 28/11/2023
Divulgação do <b>deferimento da inscrição pós-recurso</b>		01/12/2023
<b>DA PROVA OBJETIVA</b>		<b>DATA</b>
Divulgação do horário e local da prova		01/12/2023
<b>APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>10/12/2023</b>	<b>17/12/2023</b>
Divulgação do <b>Gabarito Preliminar</b> e do(s) Caderno(s) de questões	11/12/2023	18/12/2023
Período para recurso contra o Gabarito Preliminar	12 e 13/12/2023	19 e 20/12/2023
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>		09/01/2024
Período para recurso contra o resultado da Prova Objetiva - Preliminar		10/01 e 11/01/2024
Divulgação do <b>resultado da Prova Objetiva - pós-recursos</b> e do <b>Gabarito Definitivo</b>		18/01/2024
<b>DA PROVA PRÁTICA</b>		<b>DATA</b>
Convocação dos candidatos habilitados para a prova prática		18/01/2024
<b>APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA</b>		<b>28/01/2024</b>
Divulgação do <b>resultado provisório da prova prática</b>		06/02/2024
Período para recurso contra o resultado da prova prática		07 e 08/02/2024
Divulgação do <b>resultado da prova prática pós-recurso</b>		15/02/2024
<b>DA PROVA DE TÍTULOS</b>		<b>DATA</b>
Convocação dos candidatos para a prova de títulos		18/01/2024
Período para preenchimento do <b>Formulário de Cadastro de Títulos</b>		18/01 a 25/01/2024
Período para upload dos documentos de comprovação		18/01 a 26/01/2024
Divulgação do <b>resultado preliminar da prova de títulos</b>		06/02/2024



Período para recurso contra o resultado da prova títulos	07 e 08/02/2024
Divulgação do <b>resultado da prova de títulos pós-recurso</b>	15/02/2024

<b>DO PROCEDIMENTO DA HETEROIDENTIFICAÇÃO ONLINE</b>	
Convocação para a heteroidentificação online do candidato negro	15/02/2024
<b>Data para upload de documento, fotos e vídeo da Heteroidentificação</b>	<b>15 a 21/02/2024</b>
Divulgação do <b>resultado preliminar</b> da heteroidentificação	27/02/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar da heteroidentificação	28 e 29/02/2024
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da heteroidentificação e <b>resultado definitivo da heteroidentificação</b>	06/03/2024

<b>DO RESULTADO FINAL</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do <b>resultado preliminar e classificação dos candidatos</b>	06/03/2024
Período para recurso contra o resultado e classificação	07 e 08/03/2024
Divulgação do <b>resultado final e classificação pós-recurso</b>	14/03/2024
Divulgação da <b>HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação</b>	14/03/2024