

## **EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUÁ – AMAZONAS**

### **PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL**

#### **EDITAL DE ABERTURA Nº 002/2024 – DISPOSIÇÕES GERAIS JOSE**

**O Senhor José Maria Rodrigues da Rocha Júnior, Prefeito do Município de JURUÁ/AM.,** no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e no fulgor da **Lei Delegada Nº 01, de 17 de Março de 2014** e outras leis vigentes, torna público a Republicação do **Edital 002/2024** de abertura do **CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUÁ – AMAZONAS, PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL.** O certame que tem como objetivo selecionar candidatos para provimento de cargos de nível Fundamental Incompleto, Fundamental Completo, Médio Completo, Médio Técnico e Superior, observado os termos das leis relativas aos cargos objeto do certame, para provimento de cargos para a Prefeitura, subdivididas em suas secretarias, conforme demonstrado na tabela I deste Edital.

As inscrições serão realizadas pela internet, sítio eletrônico do **Instituto Abaré–Eté** (Instituto de Desenvolvimento Humano, Tecnológico, de Economia Sustentável e Preservação Ambiental), no endereço eletrônico <https://abareete.proseleta.com.br/> observados o horário local e critérios do Edital. A eventual retificação do Edital, em sua íntegra, será divulgada também no mesmo endereço eletrônico.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas instruções Gerais, que fazem parte integrante deste Edital.

### **INSTRUÇÕES GERAIS**

#### **1 – DO CONCURSO PÚBLICO**

**1.1.** A Prefeitura Municipal de Juruá, Estado do Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Senhor **JOSÉ MARIA RODRIGUES DA ROCHA JÚNIOR,** no uso de suas atribuições com fulcro nas Leis Municipais, torna público a realização de **CONCURSO PÚBLICO** com objetivo de prover **653** (Seiscentos e cinquenta e três) vagas e cadastro de reserva, conforme **TABELA I – CARGOS OFERECIDOS,** serem nomeados por regime ESTATUTÁRIO, conforme a **Lei Delegada Nº 01, de 17 de Março de 2014. 07 de dezembro de 2023** e outras leis vigentes.

**1.2.** O prazo de validade do Concurso será de 02 anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser a critério da Prefeitura Municipal de Juruá, prorrogado uma vez por igual período.

**1.3.** O concurso será regido por este Edital e gerenciado pela Prefeitura Municipal de Juruá, Amazonas, sob responsabilidade da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público e do **Instituto Abaré–Eté (Instituto de Desenvolvimento Humano, Tecnológico, de Economia Sustentável e Preservação Ambiental),** e realizado no Município de Juruá, Estado do Amazonas, e poderá sofrer alterações através de editais complementares ou de retificação que serão publicadas com antecedência prévia aos eventos no site do Instituto Abaré–Eté.

**1.3.1.** Todas as etapas do concurso serão realizadas exclusivamente no Município de Juruá e poderão sofrer alterações de data e horários em conformidade com o item **7 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.**

**1.4.** O Cronograma de atividades disposto neste Edital poderá sofrer alterações que serão publicadas com antecedência prévia aos eventos no site do Instituto Abaré-Été.

**1.5.** Dentro do prazo de validade do concurso público, caso surgirem novas vagas, para os cargos oferecidos na **TABELA I – CARGOS E VAGAS OFERECIDAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE, SALÁRIO, TAXA DE INSCRIÇÃO E CADASTRO DE RESERVA**, a Prefeitura Municipal de Juruá/AM, se reserva ao direito de convocar os Classificados/Aprovados no cadastro de reserva para o preenchimento das novas vagas em vacância, desde que observado o limite de vagas existentes para cada cargo criados nos termos da Lei Delegada Nº 01, de 17 de Março de 2014. e outras leis vigentes.

**TABELA I – CARGOS E VAGAS OFERECIDAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE, SALÁRIO, TAXA DE INSCRIÇÃO E CADASTRO DE RESERVA.**

CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VAGAS TOTAIS	AMPLA CONCORRÊNCIA [1]	PCD [2]	VENCIMENTO BASE	VALOR DA INSCRIÇÃO	CARGA HORARIA	CADASTRO RESERVA [3]
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>								
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Fundamental Incompleto	6	5	1	R\$ 1.450,00	R\$ 36,25	40H	SIM
<b>CARPINTEIRO</b>	Fundamental Incompleto	4	3	1	R\$ 1.500,00	R\$ 37,50	40H	SIM
<b>MARINHEIRO DE CONVÉS</b>	Nível Fundamental Incompleto; Habilitação Profissional expedida pelo órgão competente, Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.	8	6	2	R\$ 1.500,00	R\$ 37,50	40H	SIM
<b>PEDREIRO</b>	Fundamental Incompleto	5	4	1	R\$ 1.450,00	R\$ 36,25	40H	SIM
<b>VIGIA</b>	Fundamental Incompleto	53	42	11	R\$ 1.450,00	R\$ 36,25	40H	SIM

CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VAGAS TOTAIS	AMPLA CONCORRÊNCIA [1]	PCD [2]	VENCIMENTO BASE	VALOR DA INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	CADASTRO RESERVA [3]
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>								
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	Nível Fundamental Completo; Curso de habilitação livre, na área, com carga horária de 60 horas, expedido por órgão reconhecido pelo sistema de Nível, Noções básicas de informática básica Word e Excel; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.	22	17	5	R\$ 1.450,00	R\$ 36,25	40H	SIM
<b>BOMBEIRO HIDRÁULICO</b>	Nível Fundamental Completo; Curso de habilitação livre, na área, com carga horária mínima de 60 horas, expedido por órgão reconhecido pelo sistema de Nível. Aprovação em concurso público de Prova de Conhecimentos Geral e Especifica escrita ou teórica e ou praticas conforme dispuser no Edital.	4		1	R\$ 1.450,00	R\$ 36,25	40H	SIM
<b>MECÂNICO</b>	Fundamental Completo	3		1	R\$ 1.500,00	R\$ 37,50	40H	SIM
<b>MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES</b>	Fundamental Completo Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "B/C", com especificação em atividade remunerada (EAR).	5		1	R\$ 1.450,00	R\$ 36,25	40H	SIM

<b>MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS</b>	Fundamental Completo Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "D/E", com especificação em atividade remunerada (EAR).	9		2	R\$ 1.500,00	R\$ 37,50	40H	SIM
<b>MOTORISTA FLUVIAL</b>	Nível Fundamental Completo e curso livre específico na área com no mínimo 30h (não conta o tempo de formação para obtenção da habilitação profissional perante da Marinha do Brasil).	4		1	R\$ 1.500,00	R\$ 37,50	40H	SIM
<b>RECEPCIONISTA</b>	Fundamental Completo	12		2	R\$ 1.450,00	R\$ 36,25	40H	SIM
<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>VAGAS TOTAIS</b>	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA [1]</b>	<b>PCD [2]</b>	<b>VENCIMENTO BASE</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>CADASTRO RESERVA [3]</b>
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>								
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	Nível Médio Completo em Administração ou Nível Médio Completo; Curso nas áreas de administração ou secretariado, informática básica carga horaria de 80 hs.	3	2	1	R\$ 1.500,00	R\$ 37,50	40H	SIM
<b>AGENTE DE DESENVOLVIMENTO</b>	Nível Médio Completo	2	2	0	R\$ 1.450,00	R\$ 36,25	40H	SIM
<b>ALMOXARIFE</b>	Nível Médio Completo; Noções básicas de Word e Excel.	2	2	0	R\$ 1.500,00	R\$ 37,50	40H	SIM
<b>AUXILIAR DE CONTABILIDADE</b>	Nível Médio Completo; Noções básicas de Word e Excel.	2	2	0	R\$ 1.450,00	R\$ 36,25	40H	SIM
<b>DIGITADOR</b>	Nível Médio Completo e Curso de informática Word, Windows 10, Excel; Curso de Digitação apresentando certificado	4	3	1	R\$ 1.450,00	R\$ 36,25	40H	SIM

	que comprove;							
<b>ELETRICISTA</b>	Nível Médio Completo com curso básico em eletricidade.	5	4	1	R\$ 1.500,00	R\$ 37,50	40H	SIM
<b>FISCAL DE TRIBUTOS</b>	Nível Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Contabilidade com Registro no competente Conselho de Classe	1	1	0	R\$ 1.500,00	R\$ 37,50	40H	SIM
<b>MESTRE DE OBRAS</b>	Médio com curso na área.	2	2	0	R\$ 1.500,00	R\$ 37,50	40H	SIM
<b>MICROSCOPISTA</b>	Médio com curso na área.	1	1	0	R\$ 1.500,00	R\$ 37,50	40H	SIM
<b>OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS</b>	Nível Fundamental Completo e curso de habilitação profissional, expedido por órgão reconhecido pelo sistema de Nível;	3	2	1	R\$ 1.500,00	R\$ 37,50	40H	SIM
<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>VAGAS TOTAIS</b>	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA [1]</b>	<b>PCD [2]</b>	<b>VENCIMENTO BASE</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>CADASTRO RESERVA [3]</b>
<b>NÍVEL MÉDIO TÉCNICO OU CURSO NA ÁREA</b>								
<b>TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA</b>	Nível Médio Técnico em Agrícola ou Agropecuária Completo ou Nível Médio Completo com curso profissionalizante em Agrícola ou Agropecuária de Nível Técnico. Habilitação: Inscrição no respectivo Conselho de Classe	3	2	1	R\$ 1.500,00	R\$ 37,50	40H	SIM

<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	<b>Nível Médio Completo com Curso de Técnico em Enfermagem cursado em escola especializada e devidamente registrada em órgão competente, de acordo com a Lei 7.492, de 25/06/86, se brasileiro, ou estrangeiro com Diploma revalidado no Brasil como Técnico de Enfermagem, de acordo com a legislação em vigor.</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>R\$ 1.500,00</b>	<b>R\$ 37,50</b>	<b>40H</b>	<b>SIM</b>
<b>TÉCNICO EM RECURSO PESQUEIRO</b>	<b>Nível Médio completo e Curso em Técnico Pesqueiro, Técnico aquicultura ou equivalente.</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>R\$ 1.500,00</b>	<b>R\$ 37,50</b>	<b>40H</b>	<b>SIM</b>
<b>TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL</b>	<b>Nível Médio Completo acrescido de curso profissionalizante e Registro no Órgão/Conselho Fiscalizador.</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 1.500,00</b>	<b>R\$ 37,50</b>	<b>40H</b>	<b>SIM</b>
<b>TÉCNICO FLORESTAL</b>	<b>Nível Médio Completo com Curso de Técnico Florestal.</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>R\$ 1.500,00</b>	<b>R\$ 37,50</b>	<b>40H</b>	<b>SIM</b>
<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>VAGAS TOTAIS</b>	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA [1]</b>	<b>PCD [2]</b>	<b>VENCIMENTO BASE</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>CADASTRO RESERVA [3]</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>								
<b>Assistente Social</b>	<b>Curso Superior em Serviço Social com registro no respectivo conselho.</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>R\$ 2.800,00</b>	<b>R\$ 70,00</b>	<b>40H</b>	<b>SIM</b>
<b>ADVOGADO</b>	<b>Superior Completo com registro no Conselho Competente</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 3.000,00</b>	<b>R\$ 75,00</b>	<b>40H</b>	<b>SIM</b>

<b>CONTADOR</b>	<b>Nível Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>R\$ 3.000,00</b>	<b>R\$ 75,00</b>	<b>40H</b>	<b>SIM</b>
<b>ENFERMEIRO</b>	<b>Curso Superior em Enfermagem; inscrição no respectivo Conselho</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 2.800,00</b>	<b>R\$ 70,00</b>	<b>40H</b>	<b>SIM</b>
<b>ENGENHEIRO</b>	<b>Superior Completo com registro no Conselho Competente</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>R\$ 3.000,00</b>	<b>R\$ 75,00</b>	<b>40H</b>	<b>SIM</b>
<b>FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO</b>	<b>Curso Superior em Farmácia, bioquímica ou biomedicina com habilitação/ênfase/opção o bioquímica/análises clínicas; inscrição no respectivo Conselho.</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>R\$ 2.800,00</b>	<b>R\$ 70,00</b>	<b>40H</b>	<b>SIM</b>
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	<b>Curso Superior em Fisioterapia; inscrição no respectivo Conselho</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>R\$ 2.800,00</b>	<b>R\$ 70,00</b>	<b>40H</b>	<b>SIM</b>
<b>ODONTÓLOGO</b>	<b>Curso Superior em Odontologia e Registro no Conselho de Classe</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>R\$ 5.000,00</b>	<b>R\$ 125,00</b>	<b>40H</b>	<b>SIM</b>
<b>Nutricionista</b>	<b>Curso Superior em Nutrição com registro no Conselho Regional da Classe, na forma da legislação em vigor.</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>R\$ 2.800,00</b>	<b>R\$ 70,00</b>	<b>40H</b>	<b>SIM</b>
<b>Psicólogo</b>	<b>Ensino Superior Completo Curdo de Psicólogo registrado no Conselho Profissional competente.</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>R\$ 2.800,00</b>	<b>R\$ 70,00</b>	<b>40H</b>	<b>SIM</b>

**OBSERVAÇÃO:** As descrições das atividades dos cargos encontram-se relacionadas no **ANEXO II** deste Edital.

**1.5.1. AMPLA CONCORRÊNCIA [1] – VAGAS** disponíveis no edital para convocação em conformidade com a legislação Municipal de livre concorrência de acordo o cargo.

**1.5.2. P.C.D. [2]** – Destinada exclusivamente a Pessoas com Deficiência de acordo com a **Lei Estadual nº 4.605/2018** e suas posteriores alterações e **Lei Municipal Nº 469/2022** e suas posteriores alterações;

**1.5.2.1.** Havendo a necessidade de ser chamado os candidatos classificados no Cadastro de Reserva, deve-se observar para a convocação, os critérios estabelecidos nos Artigos 75-A e B, da Lei Estadual Nº 5005/2019, que altera a **Lei Estadual nº 4.605/2018**;

**1.5.3. CADASTRO DE RESERVA [3]:** Para convocação futura de candidatos das relações de aprovados classificados em conformidade com a legislação Municipal que poderá ser convocado ou não de acordo com disponibilidade e orçamento municipal, não sendo obrigatória sua convocação.

**1.5.4. PARA OS CARGOS DE PROFESSOR E PEDAGOGO** – O nomeado em razão deste concurso para o cargo de professor para a zona rural, somente poderá ser removido ou relotado em outra unidade escolar da mesma comunidade (região) onde originalmente lotado e somente após os 3 (três) anos de estágio probatório. Não se admitirá a remoção ou relocação para outra comunidade, regiões ou para a sede do Município antes de decorrido o estágio probatório.

**1.5.4.1. EXCLUSIVO PARA PROFESSORES E PEDAGOGO:**

**1 – Os cargos destinados aos PROFESSORES serão divididos e distribuídos conforme as localidades dispostas na tabela abaixo:**

**2 – Para realizar as inscrições os candidatos deveram escolher a localidade de seu interesse.**

**3 – O salario base esta descriminado na TABELA I – CARGOS E VAGAS OFERECIDAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE, SALÁRIO, TAXA DE INSCRIÇÃO E CADASTRO DE RESERVA. – Quadro 7 – NÍVEL SUPERIOR COMPLETO–MAGISTÉRIO.**

CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VAGAS TOTAIS	AMPLA CONCORRÊNCIA [1]	PCD [2]	VENCIMENTO BASE	VALOR DA INSCRIÇÃO	CARGA HORARIA	CADASTRO RESERVA [3]
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO MAGISTÉRIO</b>								
Professor I – Nível Fundamental (Anos Iniciais 1º ao 5º)	Curso de Licenciatura Normal Superior ou intercultural ou de graduação plena em Pedagogia, incluindo, se possível, a Pedagogia intercultural.	21	17	4	R\$ 2.211,00	R\$ 55,27	40H	SIM
Professor I – Nível Fundamental (Anos Finais 6º ao 9º)	Curso de Licenciatura Intercultural e Licenciatura Plena, observadas as habilitações específicas.	20	17	4	R\$ 2.211,00	R\$ 55,27	40H	SIM
CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VAGAS TOTAIS	AMPLA CONCORRÊNCIA [1]	PCD [2]	VENCIMENTO BASE	VALOR DA INSCRIÇÃO	CARGA HORARIA	CADASTRO RESERVA [3]



NÍVEL SUPERIOR COMPLETO MAGISTÉRIO INDÍGENA								
<b>Professor Indígena I – Nível Fundamental (Anos Iniciais 1º ao 5º):</b>	<b>Magistério, Pedagogia Intercultural, Licenciatura de Formação de professores indígenas, Pedagogia.</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>R\$ 2.211,00</b>	<b>R\$ 55,27</b>	<b>40H</b>	<b>SIM</b>
<b>Professor Indígena I – Nível Fundamental (Anos Finais 6º ao 9º):</b>	<b>Curso de Licenciatura Plena Indígena Intercultural, graduação em outros cursos de licenciatura e formação específica em educação indígena com carga horária mínima de 120h</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>R\$ 2.211,00</b>	<b>R\$ 55,27</b>	<b>40H</b>	<b>SIM</b>

**1.5.4.2.** Os cargos de **ZONA RURAL** serão convocados e nomeados conforme as necessidades e demandas da Prefeitura Municipal de Juruá/AM.

**1.5.4.3.** Havendo a necessidade de ser chamado os candidatos classificados no Cadastro de Reserva, deve-se observar para a convocação, os critérios estabelecidos nos Artigos 75-A e B, da Lei Estadual Nº 5005/2019, que altera a **Lei Estadual nº 4.605/2018**.

**1.5.4.4.** Quando for convocado candidatos do cadastro de reserva, o primeiro candidato com deficiência classificado será nomeado para ocupar a 3.<sup>a</sup> vaga existente, enquanto os demais serão nomeados para a 8.<sup>a</sup>, 13.<sup>a</sup>, 18.<sup>a</sup>, 23.<sup>a</sup> vagas e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação.

**1.5.5. CADASTRO DE RESERVA [3]:** Para convocação futura de candidatos das relações de aprovados classificados em conformidade com a legislação Municipal que poderá ser convocado ou não de acordo com disponibilidade e orçamento municipal, não sendo obrigatória sua convocação.

**1.6.** As descrições das atividades dos cargos encontram-se relacionadas no **ANEXO II** deste Edital.

**1.7.** O edital de convocação é parte complementar e poderá alterar ou retificar em parte este edital.

**1.8.** Os conteúdos programáticos para cada cargo estão previstos no **ANEXO III** deste edital.

**1.9.** Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário local de **JURUÁ-AM** e sob a responsabilidade do Instituto Abaré-Été.

**1.10.** O Concurso Público de que trata este Edital será composto de:

**a)** Primeira Etapa: Para todos os Níveis com Prova objetiva, constante no item **VI – DAS PROVAS**, de caráter eliminatório e classificatório. O modelo de prova deverá ser de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

**b)** Segunda Fase – Prova Prática: A prova prática deverá ser elaborada de acordo com a área de conhecimento em que o candidato pleiteia e a vaga, de caráter eliminatório e classificatório.

**1.10.1.** Para os Cargos de Nível Superior:

**1.10.1.1.** Terceira Etapa: Avaliação de Títulos de caráter apenas classificatório, somente para os classificados/Aprovados na prova objetiva (1ª etapa), conforme tabela abaixo:

<b>DAS PROVAS:</b>		
<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Fase</b>	<b>Provas</b>

<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>		
<b>CARPINTEIRO</b>	<b>1</b>	<b>Objetivas</b>
<b>MARINHEIRO DE CONVÉS</b>		
<b>PEDREIRO</b>		
<b>VIGIA</b>		

<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Fase</b>	<b>Provas</b>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<b>1</b>	<b>Objetivas</b>
<b>BOMBEIRO HIDRÁULICO</b>		
<b>MECÂNICO</b>		
<b>MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES</b>		
<b>MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS</b>		
<b>MOTORISTA FLUVIAL</b>		
<b>RECEPCIONISTA</b>		

<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Fase</b>	<b>Provas</b>
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	<b>1</b>	<b>Objetivas</b>
<b>AGENTE DE DESENVOLVIMENTO</b>		
<b>ALMOXARIFE</b>		
<b>AUXILIAR DE CONTABILIDADE</b>		
<b>DIGITADOR</b>		
<b>ELETRICISTA</b>		
<b>FISCAL DE TRIBUTOS</b>		
<b>MESTRE DE OBRAS</b>		
<b>MICROSCOPISTA</b>		
<b>OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS</b>		

<b>NÍVEL MÉDIO TÉCNICO OU CURSO NA ÁREA</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Fase</b>	<b>Provas</b>
<b>TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA</b>	<b>1</b>	<b>Objetivas</b>
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>		
<b>TÉCNICO EM RECURSO PESQUEIRO</b>		
<b>TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL</b>		
<b>TÉCNICO FLORESTAL</b>		

<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Fase</b>	<b>Provas</b>
<b>ADVOGADO</b>	<b>1 e 3</b>	<b>Objetivas e de Títulos</b>
<b>CONTADOR</b>		
<b>ENFERMEIRO</b>		
<b>ENGENHEIRO</b>		

<b>FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO</b>	
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	
<b>ODONTÓLOGO</b>	

<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO MAGISTÉRIO</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Fase</b>	<b>Provas</b>
<b>PROFESSOR I – NÍVEL FUNDAMENTAL (Anos Iniciais 1º ao 5º)</b>	<b>1 e 3</b>	<b>Objetivas e de Títulos</b>
<b>PROFESSOR I – NÍVEL FUNDAMENTAL (Anos Finais 6º ao 9º)</b>		

<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO MAGISTÉRIO INDÍGENA</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Fase</b>	<b>Provas</b>
<b>PROFESSOR INDÍGENA I – NÍVEL FUNDAMENTAL (Anos Iniciais 1º ao 5º):</b>	<b>1 e 3</b>	<b>Objetivas e de Títulos</b>
<b>PROFESSOR INDÍGENA I – NÍVEL FUNDAMENTAL (Anos Finais 6º ao 9º):</b>		

**1.11.** A Prefeitura Municipal convocará os candidatos aprovados de acordo com a quantidade de vagas disponíveis na **TABELA I**, do presente edital e se reserva no direito, enquanto válido o concurso, de convocar outros candidatos de acordo com a lista de classificação para ocupar os cargos vagos, dos que vierem a vagar e dos que eventualmente vierem a ser criados de acordo com a necessidade do serviço público;

**1.12.** Todos os candidatos habilitados, em quaisquer dos cargos constantes das **TABELAS I e II** deste edital, deverão também comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo previstos no Anexo –II, também deste Edital, e será exigido do candidato convocado, para o ato de nomeação, o Exame Pré-Admissional, o qual envolverá avaliação em relação a aspectos físicos e mentais dos candidatos. O candidato que for considerado inapto ou não recomendado, pelo serviço médico determinado pela Prefeitura Municipal de **JURUÁ** será eliminado do Concurso Público.

## **2 – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA DOS CARGOS**

**2.1.** Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra;

**2.2.** Para nomeação e posse no cargo em que for aprovado, o candidato deverá preencher os requisitos a seguir:

**2.2.1.** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e dos Decretos Federais nºs 70.391/72 e 70.436/72;

**2.2.2.** Possuir a escolaridade e pré-requisitos estabelecidos no **ANEXO II - DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES DOS CARGOS**, específico do cargo que ira concorrer;

**a)** Ser maior de 18 (dezoito) anos;

**2.2.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;

**b)** Estar em dia com as obrigações militares, para o sexo masculino;

**2.2.4.** Requisitos específicos aplicáveis a cada cargo, segundo a legislação individual de regência;

**2.2.5.** Não tomará posse o servidor que tiver sido condenado com fundamento na Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, ou em razão de processo administrativo disciplinar com aplicação de pena de demissão de acordo com a Lei Municipal nº 159 de 10 de dezembro de 2021 (Regime

Jurídico) e a lei orgânica do Município de JURUÁ, ou nas normas congêneres da legislação da União Federal ou do Estado do Amazonas;

**2.3.** Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima fixados serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e convocados para nomeação, previstos no ato de nomeação e em listagem oficial da Prefeitura Municipal de JURUÁ/AM;

**2.4.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas;

**2.5.** O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem 2.2 e os exigidos no ato de nomeação, observadas as aplicáveis disposições legais e regulamentares, perderá o direito à investidura no referido cargo;

**2.6.** Quanto aos candidatos inscritos, aprovados, classificados e nomeados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais em conformidade com a **Lei 4.605 de 28 de maio de 2018 e suas alterações e a Lei 4.333 de 30 de maio de 2016**, aplicam-se ainda as regras dos subitens 5.5 a 5.9.1, 5.12 e 5.13 deste Edital.

### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 36,25</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.450,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Nível Fundamental Incompleto.		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
Compreende os cargos que se destinam a executar serviços rotineiros de limpeza em geral, nos escritórios, ou outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerrando as dependências, móveis, utensílios e instalações da Prefeitura Municipal de Itamarati, bem como os prédios de uso de sua administração, além de manter as condições de higiene e conservação, a executar serviços administrativos simples, bem como auxiliar no preparo de refeições.		
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;</li> <li>- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;</li> <li>- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;</li> <li>- Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;</li> <li>- Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura</li> <li>- Manter limpos utensílios de cozinha;</li> <li>- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;</li> <li>- Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;</li> <li>- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;</li> </ul>		

- Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização,
- Solicitando assinatura em livro de protocolo;
- Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos;
- Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- Operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados;
- Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, espanar tetos, tirar o pó dos móveis e utensílios e objetos de adorno;
- Lavar banheiros, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecer de papel sanitário, toalhas, sabonetes;
- Coletar lixo dos depósitos;
- Conservar os móveis e utensílios;
- Executar outras atribuições afins.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>CARPINTEIRO</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 37,50</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.500,00</b>	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Fundamental Completo; Curso de habilitação livre, na área, com carga horária de 60 horas. Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Compreende os cargos que se destinam aos trabalhos de alvenaria nas obras e construções realizadas pela Prefeitura; na confecção, reparo e conservação de estruturas e peças de madeira em geral.

**Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Auxiliar na confecção de caixas, armações para concreto e engradamentos de madeira. Para sustentação de telhas, lixando madeiras, colocando pregos, passando cola, etc.;
- Preparar cola verniz e demais materiais;
- Auxiliar na instalação de esquadrias, portas, janelas e outras peças em madeira;
- Afiar e fazer pequenos reparos nos equipamentos e ferramentas utilizados em seu trabalho;
- Executar consertos simples em móveis, portas, janelas e outros artefatos de madeira;
- Manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;

- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>Marinheiro de Convés</b>	<b>30H</b>	<b>R\$ 37,50</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.500,00</b>	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Fundamental Incompleto; Habilitação Profissional expedida pelo órgão competente

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar manobras de condução, atracação e serviços de manutenção das embarcações, lançando e recolhendo cabos e amarras e desempenhando tarefas de limpeza e conservação da superfície e compartimentos da coberta, segundo normas e regulamentos estabelecidos, para auxiliar e manobrar a embarcação e conservar o convés em perfeitas condições de apresentação e funcionamento.

**Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Averiguar lotação permitida e salvatério disponível.
- Auxiliar embarque e desembarque de passageiros, instruindo-os sobre os procedimentos de bordo e salvamento.
- Controlar as documentações e registrar ocorrências no diário de navegação.
- Cumprir o plano de navegação.
- Realizar manutenção da aparelhagem do convés e máquinas.
- Supervisionar a conservação e manutenção da embarcação.
- Conferir desgaste de peças e artefatos dos aparelhos do convés.
- Planejar carga e descarga conforme tipo de carga, de embarcação e derrota.
- Executar manobras e serviços no convés, manuseando, atracando e vigiando a embarcação.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>PEDREIRO</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 36,25</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.450,00</b>	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Fundamental Completo e curso de habilitação profissional, expedido por órgão reconhecido pelo sistema de Nível;

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos;
- Construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos similares;
- Preparar ou orientar a preparação de argamassa;
- Fazer reboco;
- Preparar e aplicar cavações;
- Fazer blocos de cimento;
- Construir formas e armações de ferro para concreto;
- Colocar telhas, azulejos e ladrilhos;
- Armar andaimes;
- Assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- Cortar pedras, armar formas para fabricação de tubos, remover materiais de construção;
- Responsabilizar-se pelo material utilizado;
- Organizar pedidos de material;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar outras tarefas afins.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>VIGIA</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 37,50</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.500,00</b>	

### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Ensino Fundamental Incompleto;

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc.

### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município em áreas abertas ou fechadas;
- Prevenir e inibir, pela presença de suspeitos em prédios e Logradouros Públicos sobre sua vigilância.
- Manter vigilância sobre depósitos de materiais, obras em execução e edifícios onde funcionem repartições municipais;
- Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- Garantir o correto preenchimento dos livros de ocorrências identificando potenciais áreas de risco;

- Comunicar a chefia da Guarda Municipal, possíveis atos inflacionários e flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários;
- Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas como corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local;
- Exercer o poder de polícia dentro dos limites administrativos;
- Empregar força física apenas como último recurso;
- Comparecer ao local de trabalho 10 (dez) minutos antes de iniciar o serviço a fim de interar-se das ordens troca de turnos e registrar a sua frequência;
- Criar e manter espírito corporativo entre os membros da equipe;
- Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios municipais e áreas adjacentes, postos sob sua guarda, verificando se portas, janelas, portões, e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhes pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas das dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações para assim garantir a segurança do local postos sob sua guarda;
- Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;
- Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal para manter a ordem e evitar acidentes e furtos postos sob sua guarda;

### Nível fundamental completo

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 36,25</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.450,00</b>	

### REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Nível Fundamental Completo; Curso de habilitação livre, na área, com carga horária de 60 horas, expedido por órgão reconhecido pelo sistema de Nível, Noções básicas de informática básica Word e Excel;

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atividades de natureza repetitiva, envolvendo execução sob supervisão direta ou indireta de trabalhos administrativos.

### Descrição Detalhada das Tarefas:

- Receber, registrar, colecionar e arquivar documentos;
- Atender ao público interno e externo em assuntos ligados à sua área de competência;
- Executar trabalhos datilógrafos;
- Operar máquinas copiadoras;
- Prestar informações, quando solicitadas, sobre a movimentação e arquivamento de processos;
- Trabalhar em recepções e executar atribuições correlatas.



<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>BOMBEIRO HIDRÁULICO</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 36,25</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.450,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Nível Ensino Fundamental completo; Curso de habilitação livre, na área, com carga horária mínima de 60 horas, expedido por órgão reconhecido pelo sistema de ensino.		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
Executar a instalação e manutenção preventiva e corretiva dos conjuntos de moto-bombas; manter e conservar tubulações destinadas a condução de água, esgoto, cloro-gás e soluções químicas.		
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Execução e manutenção de instalações e ramais prediais de água, esgoto sanitário e pluvial;</li> <li>- Desobstrução e limpeza de redes coletoras de esgoto e poços de visitas;</li> <li>- Execução de corte e religação de água;</li> <li>- Instalação e manutenção de tubulação de produtos químicos em estações de tratamento de água e esgoto;</li> <li>- Montagem de tubos, conexões, válvulas, registros e demais acessórios em rede de distribuição de água;</li> <li>- Execução de manutenção em redes de distribuição, adutoras e sub-adutoras; execução de teste de vazamento em redes;</li> <li>- Instalação e manutenção de medidores de vazão;</li> <li>- Orientação aos seus auxiliares na execução de tarefas complementares.</li> <li>- Outras tarefas correlatas.</li> </ul>		

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>MECÂNICO</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 37,50</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.500,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Fundamental Completo; Habilitação: Curso adequado ou experiência comprovada em serviços de mecânica; domínio do Português e conhecimento básico em matemática.		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
Examina os veículos e máquinas, inspecionando diretamente, ou por meio de aparelhagem ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento.		
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efetua a desmontagem, procedendo a ajustes ou substituição de peças de motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento;</li> </ul>		

- Recondiciona o equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas para complementar a manutenção do veículo;
- Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para execução dos serviços;
- Efetua a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes para possibilitar sua utilização;
- Testa o veículo e máquinas uma vez montado, para comprovar o resultado dos serviços realizados; e,
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 36,25</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.450,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "B/C", com especificação em atividade remunerada (EAR).		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros;		
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;</li> <li>- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;</li> <li>- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;</li> <li>- Fazer pequenos reparos de urgência;</li> <li>- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;</li> <li>- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;</li> <li>- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;</li> <li>- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;</li> <li>- Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;</li> <li>- Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;</li> <li>- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;</li> <li>- Executar outras atribuições afins.</li> </ul>		

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
--------------	----------------------	---------------------------

<b>MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 37,50</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.500,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Nível Fundamental Completo com Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D/E”, com especificação em atividade remunerada (EAR).		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
Dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo,		
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b>		
<p>Sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;</p> <p>Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;</p> <p>Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;</p> <p>Fazer pequenos reparos de urgência;</p> <p>Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;</p> <p>Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão;</p> <p>Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;</p> <p>Recolher ao local apropriado o caminhão após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.</p> <p>Executar outras atribuições afins.</p>		

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>MOTORISTA FLUVIAL</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 37,50</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.500,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Nível Fundamental Completo e curso livre específico na área com no mínimo 30h (não conta o tempo de formação para obtenção da habilitação profissional perante da Marinha do Brasil).		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
Dirigir barcos e lanchar de pequeno porte;		
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b>		
<p>Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: Bateria, nível de óleo, sinaleiros, abastecimento de combustível, etc.;</p> <p>Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolve- lá à chefia imediata quando do término da tarefa;</p>		

Zelar pela segurança de passageiros;  
Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observando os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;  
Anotar, segundo normas estabelecidas, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;  
Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;  
Executar outras atribuições afins.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>RECEPCIONISTA</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 36,25</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.450,00</b>	

#### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível fundamental completo, noções de informática básica, aprovação em concurso público de prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos e/ou práticas conforme dispuser no Edital.

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados.

#### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade.

Registrar documentos em livro ou sistema de protocolo; Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

#### **Ensino Médio Completo**

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
--------------	----------------------	---------------------------

<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 37,50</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.500,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Nível Ensino Médio Completo em Administração ou Nível Ensino Médio Completo; Curso nas áreas de administração ou secretariado, informática básica carga horaria de 80 hs,		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos.		
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;</li> <li>- Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;</li> <li>- Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;</li> <li>- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;</li> <li>- Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;</li> <li>- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;</li> <li>- Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;</li> <li>- Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;</li> <li>- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;</li> <li>- Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado;</li> <li>- Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;</li> <li>- Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;</li> <li>- Fazer cálculos simples;</li> <li>- Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão;</li> <li>- Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral;</li> <li>- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;</li> <li>- Realizar, sob orientação específica, coleta de preços para aquisição de material;</li> <li>- Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura,</li> <li>- Especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;</li> <li>- Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;</li> <li>- Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis residenciais e comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos;</li> <li>- Averbar e conferir documentos contábeis;</li> <li>- Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da</li> </ul>		

Prefeitura;

- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- Executar outras atribuições afins.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>AGENTE DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 36,25</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.450,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Nível Ensino Médio Completo, com registro no conselho profissional competente.		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
Controlar e executar atividades de suporte em desenvolvimento rural nas áreas administrativas como orçamento, finanças, contabilidade, recursos humanos, laboratório de pesquisa, comunicação, informação e documentação, patrimônio, compras, almoxarifado, protocolo, atendimento ao cliente, atividades administrativas, de contabilidade e manutenção geral.		
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b>		
<p>Coordenar, supervisionar, controlar e executar atividades técnicas nas áreas de informática como instalação e manutenção de hardwares, sistemas operacionais, redes, softwares e suporte ao usuário; de laboratório, para realização de análises diversas, tais como fotométricas, colorimétricas e calorimétricas, potenciométricas, complexométricas e gravimétricas, identificando e mensurando dados diversos para elaboração de trabalhos técnicos e preparo de materiais e amostras para testes, exames e análises de laboratório.</p> <p>Executar atividades de manejo e tratos culturais e animais, operação de máquinas e equipamentos agropecuários, proteção sanitária e aplicação de defensivos agropecuários; transporte de mudas, semente e insumos necessários ao experimentos de pesquisa, condução de veículos com capacidade acima de 8 passageiros, guincho, etc e outras atividades correlatas.</p>		

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>ALMOXARIFE</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 37,50</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.500,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Nível Médio Completo; Noções básicas de Word e Excel.		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias, calculando as necessidades futuras, a fim de preparar pedidos de reposição;		
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b>		
- Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, a fim de assegurar sua perfeita correspondência às		

necessidades da Prefeitura;

- Organizar o armazenamento dos materiais, identificando-os e determinando sua acomodação de forma tecnicamente adequada, a fim de garantir a estocagem racional e ordenada dos materiais;
- Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda;
- Efetuar o registro dos materiais em guarda no almoxarifado e das atividades realizadas, lançando os dados em sistema de controle apropriado, a fim de facilitar consultas e elaboração dos inventários;
- Fazer o levantamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes a fim de manter atualizados os controles de materiais;
- Executar outras atribuições afins.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>AUXILIAR DE CONTABILIDADE</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 36,25</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.450,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
- Ensino Médio Completo;		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
- Executar, sob orientação e supervisão direta, operações de lançamentos contábeis em fichas e livros específicos, bem como auxiliar os técnicos nos serviços da unidade.		
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abre fichas contábeis, conforme orientação recebida;</li> <li>- Lança em ficha própria, os valores das contas em movimento;</li> <li>- Confere comprovantes contábeis e outros documentos relativos à operação de pagamento;</li> <li>- Efetua ou confere cálculos aritméticos simples relativos a operações de lançamentos;</li> <li>- Arquiva ficha e documentos, separando-os e guardando-os segundo critério preestabelecido;</li> <li>- Datilografar fichas, mapas, demonstrativos, relatórios contábeis e similares, copiando modelo ou minuta preparada pela chefia;</li> <li>- Opera máquinas calculadoras;</li> <li>- Auxilia na organização dos serviços da unidade;</li> <li>- Extrai empenho de despesas;</li> <li>- Faz cálculos e operações de caráter financeiro;</li> <li>- Emite notificações de lançamentos de impostos e registrar pagamentos, isenções e perdão destes;</li> <li>- Faz levantamento de débitos de contribuintes;</li> <li>- Preenche mapas de arrecadação de impostos;</li> <li>- Escritura créditos, sob supervisão, e fazer cálculos relativos às contas correntes e fichas financeiras;</li> <li>- Faz cálculos não muito complexos sobre juros, impostos, percentuais, entre outros;</li> <li>- Auxilia no levantamento de dados para elaboração orçamentária;</li> <li>- Executa tarefas auxiliares do controle orçamentário;</li> </ul>		

- Elabora boletins cadastrais, conferir dados cadastrais levantamentos nos campos, calcular áreas e executar outras tarefas auxiliares aos cadastros imobiliários;
- Zela pela conservação dos equipamentos utilizados e comunicar à chefia qualquer defeito de funcionamento verificado, a fim de que seja providenciado o reparo; e
- Executa outras tarefas afins.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>DIGITADOR</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 36,25</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.450,00</b>	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Tem como atribuição a operação de equipamentos de informática (hardwares) com perfeita compreensão dos programas (softwares) instalados nos mesmos.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Tem como atribuição a operação de equipamentos de informática (hardwares) com perfeita compreensão dos programas (softwares) instalados nos mesmos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Digita os textos que lhe são entregues para este fim, procurando fazê-lo com exatidão, em conformidade com os originais;

Salva os textos digitados, após a aprovação do responsável pelos mesmos, assegurando sua utilização futura;

Ajuda na criação e concepção de formulários, guias, fichas e gráficos necessários ao bom funcionamento da rotina administrativa da Prefeitura em seus vários órgãos;

Imprime, quando solicitado, e na quantidade desejada, dados contidos na memória dos computadores sob sua responsabilidade;

Registra em disquetes os dados contidos na memória do computador, a fim de evitar que se percam por acidente ou operação indevida;

Identifica, ordena e guarda os disquetes a fim de resguarda-los de danos e avarias que poderão gerar perdas de dados e informações;

Adota procedimento correto para ligar e desligar os equipamentos, a fim de evitar avarias a hardwares e softwares;

zela pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos procurando protege-los de forma adequada ao final de cada jornada de trabalho;

Procurar manter-se atualizado com as inovações tecnológicas de modo a poder oferecer sugestões que possam contribuir para melhorar o padrão dos serviços prestados pela informática no contexto da administração municipal;

Executar outras tarefas afins.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>ELETRICISTA</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 37,50</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.500,00</b>	



### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Ensino Médio Completo com curso eletricidade ou experiência comprovada de 1 ano.

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

-Instala fiação elétrica, quadros de distribuição, caixas de fusível, interruptores, etc, de acordo com especificações técnicas e instruções recebidas;

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

- Testa a instalação elétrica repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testa circuitos de instalação elétrica, utilizando aparelhos de precisão, elétricos ou eletrônicos, para detectar as partes defeituosas;
- Repara ou substitui unidades danificadas, para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Testa os equipamentos elétricos reparados ou adquiridos pela Prefeitura;
- Executa os serviços de limpeza e reparos em geradores e motores elétricos;
- Segue as normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços;
- Requisita equipamentos e/ou materiais necessários para a execução dos serviços;
- Distribui peças e ferramentas pelos diversos locais de trabalho, bem como, zelar pela sua guarda e conservação;
- Orienta os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe;
- Segue as normas de segurança no trabalho de seus serviços;
- Executa tarefas similares.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>FISCAL DE TRIBUTOS</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 37,50</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.500,00</b>	

### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Médio Completo em Técnico em Contabilidade com Word e Excel no mínimo de 80 (oitenta) horas;

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.

### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Controlar e calcular auto de infração;
- Agilizar para eventuais cobranças ou encaminhar à Auditoria e Conselho de Recursos - Fiscais para julgamento;
  - Apoiar administrativamente as atividades de Auditor Fiscal do Município, conferindo e examinando documentos referentes à lavratura e processos fiscais;
  - Analisar documentação emitida pela rede bancária arrecadadora;
  - Auxiliar na elaboração de relatórios periódicos referentes a sua área de atuação;
  - Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
  - Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização

externa;

- Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
- Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
- Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
- Verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais;
- Participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação;
- Emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar;
- Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- Informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos;
- Lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências;
- Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
- Propor regimes de estimativa e arbitramentos;
- Elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- Executar outras atribuições afins.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>MESTRE DE OBRAS</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 37,50</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.500,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Nível médio completo com curso de Mestre de obra ou Edificação		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
Organizar e supervisionar as atividades dos trabalhadores sob sua orientação, distribuindo, coordenando e orientando as diversas tarefas individuais e coletivas; interpretar especificações; organizar o ciclo de operação e utilização de materiais, equipamentos e mão-de-obra, para assegurar o desenvolvimento do processo de execução das atividades dentro dos prazos, normas e especificações estabelecidas.		
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>		
Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser desenvolvido, solicitando informações detalhadas sobre o cronograma de execução, contratação de pessoal,		

utilização de materiais, instrumentos e instalação do canteiro de obras para o bom direcionamento de suas atribuições.  
Interpretar plantas, gráficos e escalas constantes do projeto, para orientar a equipe quanto à execução dos trabalhos.  
Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos, conforme projeto, compondo equipes, distribuindo tarefas e acompanhando a realização das mesmas.  
Controlar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho, verificando a qualidade, a quantidade e as condições de armazenagem.  
Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, re-manejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado, com o fim de possibilitar o cumprimento do cronograma e das especificações técnicas do projeto.  
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>MICROSCOPISTA</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 37,50</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.500,00</b>	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Ensino Médio Completo, com curso de análise microscópica/curso de microscopista e registro no órgão competente;

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas de microscopista, atendendo as necessidades das unidades de saúde do Município.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Realizar exames de malária e leishimaniose;  
Coleta de sangue em pacientes;  
Identificar e registrar amostras colhidas;  
Preparar material biológico para exames;  
Operar e conservar equipamentos de laboratório;  
Executar outras tarefas afins.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 37,50</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.500,00</b>	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Ensino Médio Completo, e curso de habilitação profissional, expedido por órgão reconhecido pelo sistema de Nível;

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Compreende os cargos que se destinam a operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

- Operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarrega terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
- Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Executar outras atribuições afins

**NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 37,50</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.500,00</b>	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Ensino Médio Técnico em Agrícola ou Agropecuária Completo ou Ensino Médio Completo com curso profissionalizante em Agrícola ou Agropecuária de Nível Técnico.  
Habilitação: Inscrição no respectivo Conselho de Classe

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

-Compreende os cargos que tem como atribuições orientar tecnicamente agricultores e pecuaristas na formação de lavouras e na criação e manejo de animais.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

- Prepara defensivos agrícolas e fertilizantes para garantir o desenvolvimento saudável das lavouras sob sua responsabilidade;
- Supervisiona a instalação de sistemas de irrigação e drenagem, locações de curva nivel e outros

métodos de conservação de solo;  
-Acompanha as operações de plantio, aração, gradeação, tratos culturais, colheita e uso de máquinas e implementos agrícolas, assegurando a regulagem e manutenção das mesmas;  
-Orienta o manejo de rebanho, acasalamento de animais para garantir reprodução segura, bem como executa pequenas cirurgias;  
-Presta assistência técnica e extensão rural envolvendo-se com as seguintes tarefas:  
-faz enxertos;  
-Participa na instalação de aviários, currais, cavalariças e pocilgas;  
-Elabora programa de combate a parasita de pele e do organismo animal;  
-Faz controle leiteiro; e,  
-Orienta na execução da contabilidade agrícola.  
-Elabora e faz acompanhamento de projetos agrícolas.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 37,50</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.500,00</b>	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Médio Completo com Curso de Técnico em Enfermagem cursado em escola especializada e devidamente registrada em órgão competente, de acordo com a Lei 7.492, de 25/06/86, se brasileiro, ou estrangeiro com Diploma revalidado no Brasil como Técnico de Enfermagem, de acordo com a legislação em vigor.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Compreende os cargos que tem como atribuição a orientação e o acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

-Participa da programação de assistência de enfermagem, planejada pela equipe de saúde;  
-Executa ações assistenciais de enfermagem, exceto os privativos do enfermeiro;  
-Exerce a supervisão e orientação das tarefas desempenhadas pelo auxiliar de enfermagem;  
-Executa as ações de enfermagem sob a supervisão do enfermeiro;  
-Participa da equipe de saúde colaborando nas campanhas de saúde pública e de vacinação, sob a supervisão do enfermeiro;  
-Zela pela conservação e limpeza das dependências do local de trabalho;  
-Executa outras tarefas afins.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>TÉCNICO DE RECURSOS PESQUEIROS</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 37,50</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.500,00</b>	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Médio completo e Curso em Técnico Pesqueiro, Técnico Ambiental ou equivalente.

### **REQUISITOS PARA O INGRESSO**

Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional quando for o caso.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Desenvolver, elaborar e executar projetos na área de desenvolvimento dos recursos pesqueiros.

- Atuar no fomento da pesca e da aquicultura, utilizando-se inclusive, da extensão e da pesquisa desenvolvida pela Fundação ou outras instituições.
- Estudar e orientar tecnologicamente a arte de pesca e do pescado, visando a melhoria socioeconômica do setor pesqueiro.
- Acompanhar e avaliar tecnicamente a execução e os resultados dos projetos de pesquisa e produção, desenvolvidos por diversos órgãos de execução ou por instituições vinculadas á fundação, mediante convênios, acordos ou contratos.
- Promover, através das áreas correspondentes, estudos nos campos da economia pesqueira.
- Articular-se com entidades públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras, com vistas a obtenção de recursos, como fonte alternativa, para custeio e/ou investimento das atividades de pesquisa.
- Articular-se com outras instituições de pesquisa e produção e com entidades de classe, com vistas à elaboração de programas que promovam o fomento da atividade pesqueira.
- Orientar, supervisionar e executar atividades em parceria ou não, com o segmento da pesca, que visem à promoção e crescimento do setor.
- Acompanhar e supervisionar a aplicação de novas tecnologias na área da captura, manipulação e conservação a bordo e do beneficiamento, que possam garantir melhor qualidade do produto para consumo.
- Elaborar e/ou orientar a elaboração de projetos concernentes a sua área de atuação.
- Propor medidas no sentido de assegurar a legislação, diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao setor pesqueiro.
- Executar outras atividades que se possam ser incluídas, por similaridade, na área de suas atribuições.
- Apresentar relatórios periódicos sobre suas atividades.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 37,50</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.500,00</b>	

### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

-Atividades de execução de trabalhos auxiliares envolvendo tarefas ligadas aos serviços de atendimento odontológico em saúde da família e comunidade, auxiliando o cirurgião-dentista.

-Os Auxiliares de Saúde Bucal devem realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde, bem como atividades programadas e de atenção à demanda espontânea, inclusive com

acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

-Preparar o paciente na cadeira, no posicionamento do foco de luz anotando os exames feitos pelos cirurgiões - dentistas;  
 -Auxiliar na abertura da boca do paciente afastando as bochechas, no controle e manipulação dos instrumentos e material de consumos usados pelo cirurgião;  
 -Participar na triagem de pacientes, no preenchimento de fichas clínicas e no controle das mesmas, lançando dados necessários ao acompanhamento individual ou coletivo da clientela;  
 -Manter o material permanente, através da limpeza em geral, colocando os aparelhos em funcionamento, compressor, estufa, drenagem no ar, de compressa e lubrificação de peça de mão;  
 -Auxiliar nas restaurações dentárias; Fazer curativos dentários;  
 -Participar na profilaxia dentária; Controlar o material utilizado;  
 -Efetuar o controle, na agenda de consultas; Controlar o fichário e/ou arquivo;  
 -Executar outras tarefas semelhantes que contribuem para o bom andamento dos serviços da instituição;  
 -Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do consultório odontológico nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e/ou nas Unidades Odontológicas Móveis (UOM), assim como aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;  
 -Auxiliar e instrumentar os cirurgiões dentistas nas intervenções clínicas, além de acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família (eSF), buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;  
 -Processar filme radiográfico, selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso, manipular materiais de uso odontológico e participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos (exceto na categoria de examinador).

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>TÉCNICO FLORESTAL</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 37,50</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.500,00</b>	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Ensino Médio Completo com Curso de Técnico Florestal.

**REQUISITOS PARA O INGRESSO**

Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional quando for o caso.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Descrição detalhada: programa as atividades a serem desenvolvidas, ordenando os planos traçados pelo proprietário ou pela direção da empresa e valendo-se de seus conhecimentos, para possibilitar o alcance dos objetivos da exploração; determina áreas, época e espécies a serem exploradas, baseando-se nas características do solo, do ciclo das espécies e em outros dados, para orientar os trabalhos diretamente ligados ao processo produtivo; providencia máquinas,

sementes, fertilizantes, defensivos, rações e demais insumos, bem como os recursos humanos necessários, efetuando a aquisição dos insumos e contratação dos trabalhadores, para assegurar os meios indispensáveis à execução do programa de trabalho; toma providências de sua alçada sobre questões financeiras, fiscais e outras, mantendo contatos com órgãos e entidades governamentais e particulares competentes, para assegurar o cumprimento dos compromissos e a observância das exigências legais; controla as ações desenvolvidas, acompanhando e/ou verificando o andamento das práticas agrícolas, pecuárias ou florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e administrativas recebidas da direção superior; colabora com a direção ou gerência da empresa sobre preços, transporte, armazenamento e assuntos correlatos, levando em conta os custos de produção, a natureza do produto, o mercado consumidor e outros fatores, para solucionar problemas ligados à administração do estabelecimento e comercialização do produto; avalia os resultados obtidos nas diferentes áreas do trabalho, analisando todos os fatores relevantes, para introduzir ou sugerir alterações referentes às culturas agrícolas ou florestais, à criação de gado, às práticas empregadas e a assuntos conexos; exige a orientação, coordenação e fiscalização do desempenho dos trabalhadores sob sua responsabilidade direta, dando-lhes instruções e controlando as atividades de cada um na respectiva área de atuação, para obter os melhores resultados possíveis da exploração agropecuária ou florestal. Pode encarregar-se dos serviços de contabilidade.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>AGENTE DE ARRECAÇÃO</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 37,50</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.500,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Ensino Superior Completo em Contabilidade, Economia, Administração e Direito, com registro no respectivo conselho.		
<b>REQUISITOS PARA O INGRESSO</b>		
Fiscalizar tributos; Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.		
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b>		
Fiscalizar todas as atividades sujeitas à tributação municipal; Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária vigente; Realizar atividades de fiscalização em campo e aplicar todos os mecanismos legais vigentes à consecução da atividade; Constituir o crédito tributário mediante lançamento; Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos; Aplicar notificações, penalidades administrativas e encaminhar procedimentos legais ao responsável hierárquico, quando necessário; Analisar e tomar decisões sobre processos administrativos fiscais; Assistir superiores e auxiliares na execução e no cumprimento da legislação tributária; Efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos; Elaborar e acompanhar cronogramas de fiscalização, lançamentos e arrecadação de tributos; Auditar documentos fiscais e contábeis e realizar comparações visando o adequado enquadramento fiscal do contribuinte; Prestar atendimento, orientações e informações ao público; Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de fiscalização e consciência e conhecimento comunitário no que tange a tributação; Emitir pareceres em processos e consultas interpretando e aplicando a Legislação Tributária quando houver tal delegação; Fiscalizar pedidos de inscrições em cadastro de contribuintes municipais e licenças de localização e funcionamento de acordo com a legislação e especificações técnicas; Manter e atualizar cadastros de contribuintes, alvarás e licenças; Fiscalizar a utilização e segurança na guarda de documentos fiscais de uso obrigatório; Realizar levantamentos fiscais, elaborar relatórios pertinentes, lavrar atos cabíveis com vistas à homologação dos lançamentos; Realizar levantamentos junto a órgãos públicos e privados de acordo com as especificações; Orientar e informar outros servidores e contribuintes sobre a legislação e procedimentos; Executar análises comparativa das atividades dos		



contribuintes visando a sua adequada caracterização fiscal; Analisar lançamentos do IPTU por área, tipo de utilização do imóvel, valor lançado e outras modalidades de relatório; Analisar reclamações e requerimentos de contribuintes; Analisar, recomendar e realizar toda e qualquer atualização cadastral de contribuintes; Realizar o lançamento de impostos, taxas e contribuições, bem como proceder a impressão de notificações e guias analisando-as quando necessário; Realizar procedimentos fiscais através de diligências externas; Realizar plantões de fiscalização, quando solicitado, em horários fora do expediente, nos finais de semana e feriados; Realizar procedimentos administrativos de ordem diversa, relacionados ao setor de fiscalização tributária; Enquadrar o tipo de ISSQN de novos contribuintes ou nas alterações cadastrais, de acordo com a Legislação Municipal; Analisar os relatórios de recolhimento do ISSQN retido na fonte, tanto de pagamentos da municipalidade quanto de empresas privadas; Atender contribuintes na liberação de documentos fiscais, cálculo de impostos e acessórios, solucionando questões e auxiliando no cumprimento de notificações; Analisar, autorizar e recomendar o parcelamento de débitos fiscais; Analisar relatórios de transmissão imobiliária encaminhados por cartórios e emitir guias do valor do recolhimento do ITBI; Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico; Apresentar relatório de suas atividades; Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo; Desempenhar outras funções afins.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 70,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 2.800,00</b>	

***REQUISITOS DE ESCOLARIDADE***

Nível Superior Completo em Serviço Social; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional. (Conselho Regional de Serviço Social - CRESS).

***DESCRIÇÃO SUMÁRIA***

compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam às necessidades e interesse da população Municipal.

***DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:***

- Quando na área de atendimento à população do Município:
- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas à proteção da criança e do adolescente;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil;
- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social;
- Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras

- entidades;
- Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;
  - Quando na área de atendimento ao servidor municipal:
  - Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais;
  - Atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor;
  - Realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários;
  - Realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionado aos servidores;
  - Elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal.
  - Atribuições comuns a todas as áreas:
  - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
  - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
  - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
  - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
  - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>ADVOGADO</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 75,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 3.000,00</b>	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Superior Completo em Bacharel em Direito; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar atividades relacionadas à assistência jurídica e a defesa judicial e extrajudicial dos interesses da Empresa, em processos de média e alta complexidade, nas esferas administrativas e judiciais, bem como subsidiar a tomada de decisões; Representar a Empresa, em juízo ou fora dele, nas diversas ações; postular em nome da Empresa, em juízo ou administrativamente, propondo, contestando ações, interpondo recursos, solicitando providências junto ao Judiciário ou Ministério Público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, e

cíveis, instruindo a parte, e extrajudicialmente, mediando questões; elaborar pareceres, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo a empresas, empregados ou entidades ligadas à Empresa, assessorando e analisando os contratos (negociações); zelar pelos interesses da empresa na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Postular, em nome da Instituição ou clientes, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliar provas, realizar audiências. Analisar legislação e orientar a sua aplicação.  
 Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função  
 Postular em juízo.  
 Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente.  
 Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da Instituição.  
 Formalizar parecer técnico-jurídico.  
 Analisar, fatos, relatórios e documentos.  
 Realizar auditorias jurídicas.  
 Definir natureza jurídica da questão.  
 Redigir ou formatar documentos jurídicos.  
 Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas.  
 Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição.  
 Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior.  
 Participar de programa de treinamento, quando convocado.  
 Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.  
 Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.  
 Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>CONTADOR</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 75,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 3.000,00</b>	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Superior Completo em Contador; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Organizar e controlar os trabalhos inerentes a contabilidade.  
 Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades

administrativas e as exigências legais.

Proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil.

Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis.

Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário.

Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário.

Coordenar, orientar, desenvolver e executar na IES, quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral da Instituição.

Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros.

Participar de programa de treinamento, quando convocado.

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>ENFERMEIRO</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 70,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 2.800,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Curso Superior de Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem, quando brasileiro ou estrangeiro, com Diploma em instituição equivalente, revalidado no Brasil, na forma da legislação pertinente em vigor.		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
Tem como atribuição, organizar, dirigir e, - quando necessário - executar os serviços de enfermagem em hospitais, postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública, de acordo com o que determina a Lei Nº 7.498, de 25/06/86.		
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Dirige, privativamente, os serviços de enfermagem no hospital municipal, em suas multiplas atividades técnicas, supervisionando todos os serviços auxiliares de saúde;</li> <li>-Desenvolve a prevenção e o controle sistemático da infecção hospitalar e das doenças transmissível em geral;</li> <li>-Previne e controla sistematicamente as doenças que possam ser causadas à clientela da saúde, durante a assistencia de enfermagem em hospital e posto de saúde, escolas e creches;</li> <li>-Assegura assistência de enfermagem à gestante, parturiente e à puérpera;</li> <li>-Acompanha a evolução do trabalho de parto, para garantir sua execução sem distócia, procurando tomar todas as providências cabiveis, se esta ocorrer, até a chegada do médico;</li> <li>-Realiza episiotomia e episiorrafia e aplicação de anestesia local, quando necessário;</li> <li>-Participa da elaboração de programas de saúde pública; e,</li> <li>-Executa outras tarefas correlatas e afins.</li> </ul>		

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 75,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 3.000,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Curso Superior de Engenharia Civil com registro no Conselho Regional de Engenharia, na forma da legislação pertinente em vigor.		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
- Conduzir trabalhos referentes a edificações, estradas, pistas de rolamentos e aeroportos, sistemas de transportes, de abastecimento de água e de saneamento, drenagem e grandes estruturas, conforme a Resolução do Conselho Federal de Engenharia nº 218, de 29 de junho de 1973.		
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estuda, planeja projetos e especificações;</li> <li>- Supervisiona, coordena e executa trabalhos técnicos de construções civis e rodoviários;</li> <li>- Elabora estudo de viabilidade técnico-econômico;</li> <li>- Executa e assina desenhos técnicos;</li> <li>- Vistoria, pericia, faz avaliação, arbitramento, laudo e dá parecer técnico;</li> <li>- Elabora orçamento;</li> <li>- Fiscaliza obra e serviços técnicos;</li> <li>- Outros serviços afins e correlatos exigidos pela Administração Municipal.</li> </ul>		

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 70,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 2.800,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Curso Superior em Farmácia, bioquímica ou biomedicina com habilitação/ênfase/opção bioquímica/análises clínicas; inscrição no respectivo Conselho.		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
- Compreende os cargos que têm como atribuições executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamento e outros preparados, analisar substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.		
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios;</li> <li>-Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando a sua venda em mapas, livros,</li> </ul>		

segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;

- Faz análises de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças;
- Efetua análises bromatológicas de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quando ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário para orientar seus responsáveis no cumprimento na legislação vigente;
- Assessora autoridades superiores preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos; e,
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 70,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 2.800,00</b>	

#### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Curso Superior de Fisioterapeuta com registro no respectivo Conselho de Classe, quando brasileiro, ou estrangeiro com Diploma em instituição equivalente revalidado no Brasil, na forma da legislação em vigor.

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

- Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de **fisioterapia**; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

-Atender pacientes: Analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção tátil-cinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes.

-Habilitar pacientes: Eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções intertegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL).

- Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas.
- Promover campanhas educativas.
- Produzir manuais e folhetos explicativos.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Identifica e analisa problemas de capacidade física do paciente;
- Aplica processos da fisioterapia visando à restauração e conservação física do paciente, utilizando-se de meios físicos ou aparelhos especializados;
- Identifica as incapacidades orgânicas decorrentes de doenças, executa tarefas fisioterapêuticas, seguindo a orientação do médico;
- Participa de Campanhas que visem elevar o padrão de saúde da população;
- Executa outras tarefas correlatas.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>ODONTÓLOGO</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 125,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 5.000,00</b>	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Curso Superior de Odontologia com registro no respectivo Conselho de classe, quando brasileiro, ou estrangeiro com Diploma em instituição equivalente revalidado no Brasil, na forma da legislação em vigor.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

- Executar tarefas relacionadas com a prevenção e tratamento das doenças buco-dentárias, tomando medidas para prevenir e melhorar a saúde oral da coletividade.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

- Faz atendimento para prevenir e/ou tratar doenças buco-dentárias;
- Decide e/ou executa pequenas cirurgias no aparelho buco-dentário;
- Restaura dentes comprometidos e executa reposição protética;
- Supervisiona o trabalho do auxiliar na preparação e instrumentação das atividades desenvolvidas no consultório;
- Executa todas as suas tarefas observando as normas de segurança para sua proteção e do paciente;
- Propõe medidas de saúde pública para melhoria da saúde oral da coletividade;
- Executa outras tarefas correlatas.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>Nutricionista</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 70,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 2.800,00</b>	

### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Curso Superior em Nutrição com registro no Conselho Regional da Classe, na forma da legislação em vigor.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar e das Secretárias municipais, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: Adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos;

Respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada;

Utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade.

Planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos.

Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos): Identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas.

Efetuar controle higiênico-sanitário:

Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar análise bromatológica dos alimentos.

Utilizar recursos de Informática.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>PSICÓLOGO</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 70,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 2.800,00</b>	

### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Curso Superior em Psicologia com Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nessas áreas.

Assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos



psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional;  
Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer;  
atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógico em grupo ou individual.  
Realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança.  
Colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador.  
Atuar no desenvolvimento de recursos humanos em análise de ocupações e profissões, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores.  
Realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade.  
Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar.  
Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo.  
Utilizar recursos de Informática.  
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **3 – DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <https://abareete.proseleta.com.br/> (dia e horário no cronograma em anexo), observando o horário local do Município JURUÁ– AM as informações contidas neste Edital, que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico (<https://abareete.proseleta.com.br/>);

**3.1.1.** As inscrições e pedidos de Isenção e atualização cadastral são de inteira e total responsabilidade do candidato e após as datas e os horários especificados no cronograma de execução, o acesso às inscrições e pedidos de Isenção será bloqueado.

**3.1.2.** O Instituto Abaré-Eté não realizara inscrições ou solicitações de isenção pelos ou a pedido dos candidatos;

**3.1.3.** O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá preencher o formulário de inscrição on–line, gravar e transmitir as informações pela internet;

**3.1.4.** O candidato interessado poderá realizar inscrição para até 02 (dois) Cargos Públicos, desde que as provas sejam realizadas em períodos distintos, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido abaixo e constante no

#### **Capítulo 7 – Da Prestação das Provas Objetivas;**

**3.1.5.** Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções;

**3.1.5.** Ao efetuar as 02 (duas) inscrições o candidato devese atentar aos dispositivos deste edital.

**3.1.6.** O candidato deve se atentar à opção de Cargo Público, data prevista da prova e período antes de escolher a opção e efetuar o pagamento de acordo com o item **Capítulo 7 – Da Prestação das Provas Objetivas.**

**3.1.7.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo Público sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Cargo Público de interesse e os pré-requisitos para ingressar no cargo.

#### **4. – DO PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO**

**4.1.** Inscrição realizada somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição através da rede bancária, mediante o pagamento do BOLETO da taxa de inscrição com **validade de 01 (um) dia útil** que será validado pelo sistema bancário através da Prefeitura Municipal de São Gabriel das Cachoeiras/AM e implicará automaticamente que o candidato tem o completo conhecimento e da expressa e irrevogável aceitação e assume o compromisso de cumprir as normas legais e regulatórias pertinentes e as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e das condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar sobre nenhuma hipótese o desconhecimento dos dispostos nos neste edital;

**4.2.** O candidato deve efetuar o pagamento referente à taxa de inscrição, **POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO**, atualizado e com emissão dentro da data validade de pagamento, que será recolhido aos cofres da Prefeitura do Município de São Gabriel das Cachoeiras/AM e pagável em toda a rede bancária, devendo ser feito o pagamento preferencialmente através do **Qrcode** constante no boleto, via **PIX** inclusive pelo sítio do banco de preferência do candidato, observado o disposto no subitem 3.4, com vencimento para até 24 horas após a emissão do boleto que é gerado no ato da inscrição;

**4.3. O BOLETO** tem a compensação em horário bancário e será baixado no sistema do Instituto Abaré-Été, com um prazo de até 24 horas mesmo para pagamentos na modalidade **Qrcode** ou **PIX**. após o pagamento, este horário só será contado nos dias úteis. Caso o boleto da taxa de inscrição seja pago sábado, domingo ou feriado o prazo será contado a partir do primeiro dia útil subsequente;

**4.4.** Não será aceito, em hipótese nenhuma, pagamento de boleto da taxa de inscrição realizado através de: **Postos Expressos** e **bancos postais**, pois não assegura a identificação do pagamento no banco de dados da Instituição executora do concurso em tempo hábil à confirmação da inscrição; em cheque, via postal, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste edital;

**4.5.** Será considerado inválido o pagamento feito em **Postos Expressos** e **Bancos Postais** e não validado através do sistema bancário;

**4.6. Será de inteira responsabilidade do candidato o BOLETO da taxa de inscrição pago conforme o subitem 3.2.3. nos casos de não validação da inscrição;**

**4.7.** O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico <https://abareete.proseleta.com.br/>, através do "link" correlato ao **CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUÁ;**

**4.8.** Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente;

**4.9.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição;

**4.10.** Ocorrendo a hipótese do subitem 3.1.5 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição sobre qualquer motivo, pretexto ou alegação;

**4.11.** Não haverá devolução, parcial ou integral, sob qualquer motivo, pretexto ou alegação da importância paga referente ao valor da taxa de inscrição, bem como qualquer tipo como:

devolução da taxa, reembolso de despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação de candidatos ou qualquer outra de qualquer natureza;

**4.12.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese nenhuma; portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o cargo e demais dados preenchidos;

**4.13.** O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um Cargo, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, estabelecidas no item VI (para todos os cargos), observado o disposto no subitem 4.6.1, em caso de pedido de isenção de inscrição;

**4.14.** Em caso de mais de uma inscrição, segundo subitem 3.1.5. e, se constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas e comparecer às provas de apenas uma delas, ainda que ocorram no mesmo lugar e horário, sendo considerado, para todos os efeitos, ausente nas demais;

**4.15.** Na ocorrência de fatos previstos no subitem 3.4.1, deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição conforme subitem 3.1.5, não sendo permitido realizá-las fora do local sob nenhuma hipótese;

**4.16.** O Instituto Abaré-Été e a Prefeitura Municipal de JURUÁ, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

**4.17.** Após 48 horas da realização de sua inscrição, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do Instituto Abaré-Été (área de candidatos) se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos;

**4.18.** Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do Instituto Abaré-Été através do e-mail [contato.institutoabareete.org@gmail.com](mailto:contato.institutoabareete.org@gmail.com), para verificar o ocorrido, no prazo de dois dias úteis a contar da data do subitem 3.6;

**4.19.** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de JURUÁ e ao Instituto Abaré-Été o direito de excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;

**4.20.** O candidato deverá estar em pleno gozo de seus direitos civis e qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste documento, mesmo que detectado posteriormente, implicará na imediata desclassificação do candidato.

## **5 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**5.1.** Será permitida apenas uma isenção por candidato e caso o candidato realize mais de um pedido sendo válida apenas o último pedido e não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado nas seguintes hipóteses:

**5.1.1.** Lei Nº 6.759, de 10 de Janeiro de 2024. Art. 1º A Lei Estadual nº 4.605, de 28 de maio de 2018, "Art. 24-A. Ficam os doadores de sangue, os doadores de rins e os doadores de parte: do pulmão, do fígado ou da medula óssea – órgãos que podem ser doados em vida, isentos do pagamento de taxa de inscrição nos concursos públicos realizados, na esfera estadual, pela Administração Pública Direta e Indireta, pelos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, e pelas Universidades.

- Art. 24-B. Considerar-se-á apto para o benefício:
- I – aquele que apresentar a comprovação de qualidade de doador de sangue por documento emitido pela entidade coletora ou órgão oficial credenciados pela União, pelo

Estado ou pelo Município;

- II – aquele que realizar a doação de sangue em quantidade não inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses;
- III – doadores de um dos rins e doadores de parte: do pulmão, do fígado ou da medula óssea, aqueles identificados por documento oficial expedido pela Secretaria de Estado de Saúde do Amazonas.”

**5.1.2.** Lei N.º 5.004, de 11 de Novembro de 2019 Art. 1º Ficam isentas do pagamento da taxa de inscrição em concurso público e vestibular, no âmbito do Estado do Amazonas, as candidatas que tenham doado leite materno em pelo menos três ocasiões nos doze meses anteriores à publicação do edital do certame.

**5.1.3.** Os candidatos que convocados e nomeados para servirem à Justiça Eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais, conforme assegura a Lei nº. 4.988, de 01 de novembro de 2019;

**5.1.4.** Os candidatos que tiverem servido como jurados no Tribunal do Júri, em uma das comarcas do Estado do Amazonas, conforme Lei Estadual nº. 6.196/2023;

**5.1.5.** Os candidatos que estiver inscrito e regulares no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022) e do

**5.1.5.1.** Decreto 6593/2008, a isenção se destina ao candidato que:

**5.1.5.2** – Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e

**5.1.5.3** – For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

**5.1.5.4** – Para que o candidato seja considerado inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6.593/2008, é necessário:

1) Que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;

2) Que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;

3) Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);

4) Que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos;

5) Que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no Cadastro Único;

6) Que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.

**5.1.5.5** – Em caso de não cumprimento das condições acima, o candidato será indeferido, com base nos seguintes motivos, respectivamente:

1) N3– NIS inválido;

2) N4 – O NIS não foi identificado na base de dados do Cadastro Único;

3) N5– NIS excluído;

4) N6 – O NIS foi identificado na base do Cadastro Único, porém com renda per capita familiar fora do perfil;

5) N7– NIS O NIS foi identificado na base do Cadastro Único, com renda per capita familiar dentro do perfil, porém não pertence a pessoa informada / nome completo fornecido difere do nome registrado no Cadastro Único;

6) N13 – Cadastro desatualizado – Qualquer problema em relação ao Cadastro Único deve ser resolvido pelo Responsável Familiar da família do candidato, no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) ou local de cadastramento municipal. O SISTAC apenas reconhecerá alterações de dados realizadas no sistema do Cadastro Único após 45 dias, em média.

**5.1.5.6.** Ser membro de família de baixa renda, e que atendem aos critérios do Decreto n.º 6.135, de 2007;

**5.2.** O órgão ou entidade executor do concurso público consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato; através do sistema SISTAC no site <https://aplicacoes.mds.gov.br/sistac/>.

**5.3** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979, conforme o referido Decreto;

**5.4.** O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição com isenção de pagamento;

**5.5.** A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio de indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição via Internet ou no Posto de Inscrição;

**5.6.** Considera-se renda familiar à soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, exceto: benefícios e auxílios assistenciais de natureza eventual e temporária; valores oriundos de programas assistenciais de transferência de renda, com exceção do Benefício de Prestação Continuada de que trata o art. 20 da Lei nº 8.742, de 1993; rendas de natureza eventual ou sazonal, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e outros rendimentos, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania (Decreto 11.016/22) ;

**5.7.** Considera-se renda familiar per capita a razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos da família;

**5.8.** O requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata o subitem anterior somente será realizado no período estipulado pelo Instituto Abaré-Eté, de acordo com cronograma anexo a este edital, via Internet por meio do endereço eletrônico (<https://abareete.proseleta.com.br/>), onde o candidato deverá marcar a opção de isenção desejada, anexando o comprovante quando for o caso;

**5.9.** As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção de pagamento serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas:

**5.9.1.** Declaração falsa, além da exclusão do concurso, sujeitará o candidato às sanções previstas em lei;

**5.9.2.** A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, podendo resultar em anulação da isenção deferida;

**5.10.** Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

**5.10.1.** Deixar de efetuar o requerimento de inscrição com isenção de pagamento pela Internet;

**5.10.2.** Não ter a Isenção reconhecida pelos órgãos validadores conforme item 5.1.5.

**5.10.3.** Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

**5.11.** Os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico <https://abareete.proseleta.com.br/> os resultados da análise dos requerimentos de inscrição com isenção de pagamento, observados os motivos de indeferimento (conforme cronograma);

**5.12.** O candidato que tiver seu requerimento de inscrição com isenção de pagamento deferida terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento da inscrição;

**5.13.** O candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição para solicitação de isenção de pagamento terá por vez, apenas um pedido deferido (aceito), a última solicitação de inscrição, realizadas sendo as demais indeferidos (não aceitas).

**5.14.** Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição;

**5.15.** Os candidatos que tiverem o pedido de isenção indeferido poderão efetuar normalmente a inscrição, se assim desejarem, devendo pagar o valor integral da taxa até o último dia do prazo previsto no cronograma anexo a este edital;

**5.16.** A Prefeitura Municipal de JURUÁ e o Instituto Abaré-Eté eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas;

**5.17.** Não haverá isenção parcial do valor da taxa de inscrição;

**5.18.** As solicitações de Isenção obedecerão às leis vigentes e serão consultadas nos órgãos competentes para determinar sua veracidade.

## **6 – DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**6.1.** À pessoa portadora de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido nas Leis Municipais em observância ao disposto na Lei federal no 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;

**6.2.** Em obediência ao disposto na **Lei 4.605 de 28 de maio de 2018 e suas alterações e a Lei 4.333 de 30 de maio de 2016 e suas alterações**, aos candidatos portadores de necessidades especiais habilitados em observância ao item 5.1, será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público;

**6.2.1.** Em razão de haver apenas 01 (uma) vaga aberta por cargo, as vagas destinadas a Pessoas com Deficiência – PCD, são atendidas, em eventual convocação de candidatos do cadastro de reserva, os critérios estabelecidos nos Artigos 75–A e B, da Lei Estadual Nº 5005/2019, que altera a **Lei Estadual nº 4.605/2018**;

**6.3.** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória;

**6.4.** O candidato deverá declarar no ato da inscrição ser pessoa portadora de deficiência, especificá-la e indicar que deseja concorrer às vagas reservadas no campo de Inscrição, no site do instituto, anexando através do campo específico o laudo médico, durante o período das inscrições (de acordo com cronograma), contido no edital;

**6.4.1.** Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova; informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura e o carimbo indicando o número do CRM do médico responsável por sua emissão;

**6.4.2.** O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada no subitem “**6.4.1**” deste Edital, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de prova.

**6.4.3.** O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada nos subitens “**6.4.1**” e “**6.4.2**” deste subitem, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;

**6.4.4.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada nos subitens “**6.4.1**” e “**6.4.2**”, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer médico emitido por especialista da área de sua deficiência. Este tempo adicional, em qualquer caso, limitar-se-á a, no máximo, 60 minutos, observado o disposto nos **subitens 6.10, 8.2.2 e 8.11**;

**6.4.5.** Para fins de validação os originais deverão ser apresentados no dia e local de prova ao fiscal de sala, sendo requisito para classificação e desclassificação;

**6.4.6.** O candidato portador de deficiência, ao escolher a vaga reservada a que pretende concorrer, deve considerar as peculiaridades do exercício profissional do cargo e a compatibilidade destas, ou não, com a sua limitação pessoal – física ou intelectual;

**6.5.** Os candidatos aprovados que se declararam portadores de necessidades especiais, quando nomeados, deverão submeter-se à avaliação promovida por uma Junta Médica Oficial especialmente designada pela Prefeitura Municipal de JURUÁ, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de portador de necessidades especiais ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a necessidade especial que alega ser portador, observadas:

**6.5.1.** as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

**6.5.2.** a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;

**6.5.3.** a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

**6.5.4.** a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;

**6.5.5.** A CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;

**6.6.** Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da limitação do candidato;

**6.7.** A não observância do disposto no subitem 5.6, o não enquadramento como portador de necessidades especiais, na forma da legislação pertinente, ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos nestas condições. A Prefeitura Municipal de JURUÁ convocará, então, o próximo da lista geral, caso a listagem de pessoas portadoras de necessidades especiais do referido cargo tenha esgotado;

**6.8.** Os candidatos às vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais não enquadrados como tal, na forma da legislação pertinente, terão apenas considerados sua classificação geral por cargo;

**6.9.** O candidato portador de necessidades especiais reprovado na Perícia Médica em virtude de incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público;

**6.9.1.** As vagas que não forem providas por não enquadramento como portador de necessidade especial na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória do cargo;

**6.10.** As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

**6.11.** Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte;

**6.12.** Após a admissão do candidato, a necessidade especial existente não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial – mais ampla ou mais profunda – ou total;

**6.13.** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a necessidade especial do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99;

**6.14.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;

**6.15.** A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;

**6.16.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela coordenação para este fim, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste edital;

**6.17.** O acompanhante, que ficará responsável pela criança, se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive mantendo o celular ou outro equipamento eletrônico, desligado.

**6.18.** Não haverá compensação de tempo de amamentação em favor da candidata.

## 7 – DAS PROVAS

**7.1.** As Provas Objetivas para todos os cargos disponibilizados neste edital serão redigidas no idioma português Brasil e terão caráter eliminatório e classificatório e serão aplicadas no Município de JURUÁ conforme item 7.

**7.2.** A prova objetiva será de múltipla escolha de **A** a **E** com apenas uma resposta correta a serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio, em número de:

- **30 (trinta)** questões para o Nível Fundamental Incompleto e fundamental completo;
- **40 (quarenta)** para o Nível Médio completo/Técnico;
- **50 (cinquenta)** questões para o Nível superior;

**7.3.** As Provas Objetivas terão questões, que serão divididas para cada cargo, de acordo com nível de escolaridade, seguindo os quadros abaixo:

**TABELA II – CARGOS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE**

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CARGOS	ESCOLARIDADE DE HABILITAÇÃO	Português	Matemática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos Específicos	Total de Questões	Prova Prática
<b>Braçal</b>	Ensino Fundamental Incompleto	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	-	<b>30</b>	-
<b>Merendeira (a)</b>	Ensino Fundamental Incompleto	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	-	<b>30</b>	-
<b>Vigia</b>	Ensino Fundamental Incompleto	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	-	<b>30</b>	-
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO							



CARGOS	ESCOLARIDADE DE HABILITAÇÃO						
		Português	Matemática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos Específicos	Total de Questões	Prova Prática
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Ensino Fundamental Completo	10	10	10	-	30	-
<b>Coletor de Lixo</b>	Ensino Fundamental Completo	10	10	10	-	30	-
<b>Gari</b>	Ensino Fundamental Completo	10	10	10	-	30	-
<b>Motorista Rodoviário</b>	Ensino Fundamental Completo - Possuir Carteira de habilitação de motorista profissional categoria "C" para os cargos.	10	10	10	-	30	-
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO TÉCNICO/CURSO NA ÁREA</b>							
CARGOS	ESCOLARIDADE DE HABILITAÇÃO						
		Português	Matemática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos Específicos	Total de Questões	Prova Prática
<b>Agente de Trânsito e Transporte</b>	Ensino Médio Completo, Curso na área de Zoonoses.	10	10	10	10	40	-
<b>Agente de Zoonose 1</b>	Ensino Médio Completo, Curso de Vigilância em Saúde ou Vigilância Sanitária.	10	10	10	10	40	-
<b>Agente Sanitário 1</b>	Ensino Médio Completo, curso na área Farmácia.	10	10	10	10	40	-
<b>Atendente de Farmácia 1</b>	Ensino Médio Completo, curso de Técnico Administrativo.	10	10	10	10	40	-

<b>Técnico Administrativo</b>	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem.	10	10	10	10	40	-
<b>Técnico em Enfermagem</b>	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Informática.	10	10	10	10	40	-
<b>Técnico em Informática</b>	Ensino Médio Completo, curso em Técnico de Meio Ambiente.	10	10	10	10	40	-
<b>Técnico em Meio Ambiente</b>	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Auxiliar de Consultório – ACD.	10	10	10	10	40	-
<b>Técnico em Saúde Bucal</b>	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Segurança do Trabalho.	10	10	10	10	40	-
<b>Técnico em Segurança do Trabalho</b>	Ensino Médio completo (Curso Técnico de Segurança do Trabalho) e Registro no Conselho de Classe	10	10	10	10	40	-

### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGOS	ESCOLARIDADE DE HABILITAÇÃO	Português	Matemática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos Específicos	Total de Questões	Prova Prática
							-
<b>Agente de Arrecadação</b>	Ensino Superior Completo em Contabilidade, Economia, Administração e Direito, com registro no respectivo conselho.	10	10	10	20	50	-
<b>Assistente Social</b>	Curso Superior em Serviço Social com registro no respectivo conselho.	10	10	10	20	50	-
<b>Auditor de Controle Interno</b>	Curso Superior em Direito, com registro no	10	10	10	20	50	-
<b>Enfermeiro</b>	Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe – COREN	10	10	10	20	50	-
<b>Farmacêutico Bioquímico</b>	Curso Superior de Farmácia ou Bioquímica e Registro no Conselho de Classe	10	10	10	20	50	-

<b>Fisioterapeuta</b>	Curso Superior em Fisioterapia com registro no conselho de classe para o exercício da profissão através de vinculação ao Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO) com jurisdição na área do exercício profissional	10	10	10	20	50	-
<b>Fonoaudiólogo</b>	Curso Superior em Fonoaudiologia com registro no Conselho Profissional competente	10	10	10	20	50	-
<b>Odontólogo</b>	Curso Superior em Odontologia e Registro no Conselho de Classe	10	10	10	20	50	-
<b>Procurador Jurídico</b>	Curso Superior em Bacharel em Direito e Registro na OAB	10	10	10	20	50	-
<b>Nutricionista</b>	Curso Superior em Nutrição com registro no Conselho Regional da Classe, na forma da legislação em vigor.	10	10	10	20	50	-
<b>Psicólogo</b>	Ensino Superior Completo Curdo de Psicólogo registrado no Conselho Profissional completo	10	10	10	20	50	-
<b>Técnico em TI</b>	Curso Superior em Ciências da Computação (bacharelado), Sistema de Informação (bacharelado), Engenharia da Computação (bacharelado), Engenharia de software (bacharelado), análises e desenvolvimento de sistemas (tecnólogo), sistemas para internet (tecnólogo);	10	10	10	20	50	-

### ENSINO SUPERIOR MAGISTÉRIO

CARGOS	ESCOLARIDADE DE HABILITAÇÃO	Português	Matemática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos Específicos	Total de Questões	Prova Prática
							-
<b>Professor I – Nível Fundamental (Anos Iniciais 1º ao 5º)</b>	Curso de Licenciatura Normal Superior ou intercultural ou de graduação plena em Pedagogia, incluindo, se	10	10	10	20	50	-

	possível, a Pedagogia intercultural.						
<b>Professor I – Nível Fundamental (Anos Finais 6º ao 9º)</b>	Curso de Licenciatura Intercultural e Licenciatura Plena, observadas as habilitações específicas.	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>50</b>	<b>-</b>
<b>ENSINO SUPERIOR MAGISTÉRIO INDÍGENA</b>							
<b>CARGOS</b>	<b>ESCOLARIDADE DE HABILITAÇÃO</b>	<b>Português</b>	<b>Matemática</b>	<b>Conhecimentos gerais</b>	<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>Total de Questões</b>	<b>Prova Prática</b>
<b>Professor Indígena I – Nível Fundamental (Anos Iniciais 1º ao 5º):</b>	Magistério, Pedagogia Intercultural, Licenciatura de Formação de professores indígenas, Pedagogia	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>50</b>	<b>-</b>
<b>Professor Indígena I – Nível Fundamental (Anos Finais 6º ao 9º):</b>	Curso de Licenciatura Plena Indígena Intercultural, graduação em outros cursos de licenciatura e formação específica em educação indígena com carga horária mínima de 120h	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>50</b>	<b>-</b>

**7.4.** O conteúdo programático das Provas objetivas constará: Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Raciocínio lógico – Matemática, Conhecimentos gerais e Conhecimentos Específicos segundo o cargo. Elas versarão sobre os conteúdos programáticos contidos no **ANEXO III** deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo;

**7.5.** A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no item **8**, deste Edital.

## **8 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.**

**8.1.** As provas objetivas serão realizadas no município de **JURUÁ – AM**, com duração de **03** (três) horas, distribuídas em horários matutino e vespertino, conforme **tabela III** deste Edital, na data prevista conforme Cronograma em anexo e em conformidade com os subitens deste item **8** e a seguinte tabela.

**8.1.2.** Poderão ocorrer alterações de data, horário e local total ou parcial para os cargos da **Tabela III - CARGOS POR DIA E TURNO DE PROVA**, por necessidade ou por força maior,

desta forma o Instituto reserva-se no poder de alterar as datas, horários e de usar, um turno ou um dia a mais para a aplicação da prova objetiva e se houver demanda além do que o município possa suportar e estas alterações serão comunicadas com antecedência em Edital de Convocação e no Cartão de Confirmação do Candidato que estará disponível na no site do INSTITUO ABARÉ-ETÉ na Área do Candidato;

**8.2.** Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nas escolas da cidade de JURUÁ – AM, o **Instituto Abaré-Eté**, reserva-se do direito de alocação em novas datas, em novos turnos, em cidades próximas da determinada, para aplicação das provas no caso de não ser possível o deslocamento para outras cidades, para aplicação das provas, tanto a Prefeitura de JURUÁ – AM quanto o Instituto Abaré-Eté não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento, alimentação e demais despesas desses candidatos;

**8.2.1.** Os locais e horários serão previamente comunicados através de Edital de convocação para as provas, a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, em listas que serão afixadas na sede da Câmara e da Prefeitura Municipal de JURUÁ – AM, e através da Internet no endereço <https://abareete.proseleta.com.br> e na Área do Candidato. o Edital de convocação indicará dia hora e local das provas;

**TABELA III - CARGOS POR DIA E TURNO DE PROVA**

Data prevista para a aplicação das Provas Objetivas	
Pela Manhã	Pela Tarde
<b>PARA OS CARGOS DE:</b>	<b>PARA OS CARGOS DE:</b>
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO Braçal; Merendeira (a); Vigia. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO Auxiliar de Serviços Gerais; Coletor de Lixo; Gari; Motorista Rodoviário. ENSINO MÉDIO COMPLETO TÉCNICO/CURSO NA ÁREA Agente de Trânsito e Transporte; Agente de Zoonose 1; Agente Sanitário 1; Atendente de Farmácia 1; Técnico Administrativo; Técnico em Enfermagem; Técnico em Informática; Técnico em Meio Ambiente; Técnico em Saúde Bucal; Técnico em Segurança do Trabalho.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO Agente de Arrecadação; Assistente Social; Auditor de Controle Interno; Enfermeiro; Farmacêutico Bioquímico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Odontólogo; Procurador Jurídico; Nutricionista; Psicólogo; Técnico em TI. ENSINO SUPERIOR MAGISTÉRIO Professor I – Nível Fundamenta (Anos Iniciais 1º ao 5º); Professor I – Nível Fundamental (Anos Finais 6º ao 9º); ENSINO SUPERIOR MAGISTÉRIO INDÍGENA Professor Indígena I – Nível Fundamental (Anos Iniciais 1º ao 5º); Professor Indígena I – Nível Fundamental (Anos Finais 6º ao 9º).

**8.3.** Não será permitido aos candidatos a realização de provas simultâneas, ou seja, duas provas ao mesmo tempo no mesmo horário ou sala por nenhum motivo.

**8.3.1.** Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;

**8.3.2.** Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no subitem 8.2;

**8.3.3.** As correções de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. deverão ser solicitadas no dia de aplicação das provas;

**8.4.** Caso haja inexistência na informação relativa à condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Abaré-Eté, através do e-mail: [contato.institutoabareete.org@gmail.com](mailto:contato.institutoabareete.org@gmail.com), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas;

**8.4.1.** Não será admitida a troca de Opção de Cargo em hipótese alguma;

**8.4.2.** A alteração da condição de candidato portador de necessidade especial somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico <https://abareete.proseleta.com.br/>, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes do Edital;

**8.4.3.** O candidato que não entrar em contato com o Instituto no prazo mencionado no subitem **8.4** será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão;

**8.5.** O candidato deverá comparecer aos locais designados para as provas, objetivas e/ou prática quando for o caso, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, antes da abertura dos portões conforme o Edital de Convocação, munidos de:

**8.5.1.** Comprovante de inscrição;

**8.5.2.** Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503/97);

**8.5.3.** Para a prova objetiva: caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de material transparente, lápis preto nº. 2 e borracha macia;

**8.5.4.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

**8.5.5.** O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;

**8.5.6.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência (B.O.) em órgão policial, expedido no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

**8.5.6.1.** A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;

**8.5.7.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

**8.5.7.1.** Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;

**8.5.8.** Não poderá realizar a prova prática, sendo considerado inapto e será automaticamente eliminado do concurso;

a) O candidato que se apresentar com a vestimenta inadequada;

b) O candidato que se apresentar embriagado ou em porte ou usando substâncias ilícitas;

c) Perturbar a paz e a ordem promover desordens, dissensões;

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

**8.7.** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Abaré-Eté

procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição paga;

**8.7.1.** A inclusão de que trata o subitem **8.7** será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto Abaré–Eté na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

**8.7.2.** Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o subitem **8.7**, esta será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

## **9. NOS LOCAIS DE PROVAS OBJETIVAS:**

No dia da realização das provas, **NÃO SERÁ PERMITIDO** ao candidato:

**9.1.** Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte ou funcionários públicos licenciados para o respectivo uso que estiverem inscritos para a realização das provas;

**9.2.** Entrar ou permanecer no local de exame com celular e/ou demais aparelhos eletrônicos e/ou de comunicação (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, Pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, óculos com câmera, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes), bem como protetores auriculares, bonés, Chapéus, óculos escuros, bolsas, mochilas, sacolas e pastas de qualquer tipo sob qualquer pretexto;

**9.3.** Na ocorrência do descumprimento do subitem **9.2**, durante a realização das provas objetivas ou praticas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**9.4.** A posse dos objetos do subitem **9.2** é de inteira e exclusiva responsabilidade do Candidato que não poderá alagar desconhecimento total ou parcial deste item do edital;

**9.4.1** O Instituto Abaré–Eté não se responsabilizará por perdas ou extravios como também guarda ou retenção de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

**9.5.** O candidato, ao terminar sua prova, deverá retirar–se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros;

**9.6.** Na ocorrência do descumprimento do subitem **9.5**. Durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## **10. ORIENTAÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:**

**10.1.** Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as instruções contidas no caderno de prova e fara à verificação quanto ao cargo escolhido, não serão computados pontos de candidatos cuja prova não corresponda ao cargo escolhido;

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

**10.2.** As questões das Provas Objetivas serão baseadas no conteúdo programático citados nos anexos deste edital de forma aleatória a critério da banca examinadora e serão selecionadas em observância ao nível de escolaridade ou área específica, buscando selecionar os candidatos capacitados para exercer as funções pleiteadas;

**10.3.** Para a realização das Provas Objetivas, o candidato deverá ler as questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta conforme as instruções contidas no mesmo;

**10.4.** A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;

- 10.5.** Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis;
- 10.6.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas máquinas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato;
- 10.7.** A Prova Objetiva terá a duração de 03 (três) horas para todos os cargos.
- 10.8.** Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 01 (uma) hora do início destas;
- 10.9.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova;
- 10.10.** A Folha de Resposta dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição;
- 10.11.** O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida 01 (uma) hora do horário marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, poderá levar o seu Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção;
- 10.12.** O candidato, ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros;

## **11. SERÁ AUTOMATICAMENTE EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:**

- 11.1.** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
- 11.2.** Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem **8.5.2** deste Edital;
- 11.3.** Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 11.4.** Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem **10.11**;
- 11.5.** Assinar a folha resposta em local inadequado ou realizar qualquer tipo de anotação ou rabiscos em a devida autorização dos fiscais ou da equipe de apoio, não utilizar-se das formas prescritas neste edital, ou ainda, desviar-se do tema ou da forma proposta.
- 11.6.** Forem surpreendidos portando com celular e/ou demais aparelhos eletrônicos e/ou de comunicação (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, Pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, óculos com câmera, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes), bem como protetores auriculares, bonés, Chapéus, óculos escuros, bolsas, mochilas, sacolas e pastas de qualquer tipo bem como protetores auriculares sob qualquer pretexto;
- 11.7.** For surpreendido lançando mão de meios ilícitos para executar as provas **como:** consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, notas, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;
- 11.8.** Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;
- 11.9.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- 11.10.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 11.11.** Ausentar-se da sala de provas, durante sua realização, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
- 11.12.** Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;
- 11.13.** Utilizar ou tentar utilizar quaisquer meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;



**11.14.** Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;

**11.15.** O candidato que se apresentar embriagado ou em porte ou usando substâncias ilícitas;

**11.16.** Perturbar a paz e a ordem promover desordens, dissensões;

## **12. DAS DEMAIS CONDIÇÕES NA REALIZAÇÃO DA PROVA.**

**12.1.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova;

**12.2.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;

**12.3.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário;

**12.4.** Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso;

**12.5.** Se tiver intenção de recorrer do resultado desta fase, o candidato terá acesso aos textos das provas virgens no site do concurso quando da publicação do gabarito; poderá ainda utilizar-se, como orientação, das anotações que tiver feito no Caderno de Questões individual que tiver levado consigo;

## **13 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS.**

**13.1. NA PROVA OBJETIVA ESCRITA:** Cada questão concordante com o gabarito oficial definitivo da Prova Objetiva valerá 01 (um) ponto e será avaliada na escala de 0 (zero) ao total de números de cada prova, sendo para:

**13.1.1.** O Nível Fundamental Incompleto e Completo 30 (trinta) questões, valendo 30 (trinta) pontos;

**13.1.2.** O Nível Médio/Técnico 40 (quarenta) questões, valendo 40 (quarenta) pontos;

**13.1.3.** O Nível Superior 50 (cinquenta) questões, valendo 50 (cinquenta) pontos.

**13.2.** Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;

**13.3.** Serão considerados classificados na Prova Objetiva os candidatos que obtiverem o total de pontos igual ou superior a **50% (CINQUENTA POR CENTO)**, de acertos;

**13.4.** Os candidatos não habilitados na Prova Objetiva serão eliminados do Concurso.

## **14 – DA PROVA DE TÍTULOS**

**14.1** A avaliação de títulos para os cargos de Nível Superior e os valores dos títulos apresentados estarão descritos na **TABELA V – DOS TÍTULOS PARA OS NÍVEIS SUPERIORES.**

**14.1.2.** Não serão aceitos ou contados como Títulos: **Diplomas de Graduação ou Certificados de Graduação** ou quaisquer outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

**14.1.3.** Quando o candidato apresentar mais de um título, será considerado, para efeito de avaliação, apenas o de maior pontuação;

**14.1.4.** Os títulos deverão ser apresentados digitalmente, por meio da imagem de documentos originais, e através e exclusivamente no site <https://abareete.proseleta.com.br/>.

**14.1.5.** Serão considerados os seguintes títulos:

**14.1.5.1 – Pós-graduação Lato Sensu (especialização); Mestrado; Doutorado,** e a pontuação está disposta na **TABELA V – DOS TÍTULOS PARA OS NÍVEIS SUPERIORES.**

**14.1.6.** Serão aceitos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso de extensão como **Pós-graduação Lato Sensu (especialização); Mestrado; Doutorado,** expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

**14.1.7.** Os diplomas de mestrado e doutorado estrangeiros somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

**14.1.8.** Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidas por Instituição Oficial ou reconhecidas, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

**14.1.9.** O documento expedido em língua estrangeira somente terá validade quando traduzido para língua Portuguesa por tradutor juramentado.

**14.1.10.** Cada título será considerado uma única vez, e a banca examinadora que atribuirá à pontuação prevista, observando o limite de pontos estabelecido.

**14.1.11.** Não haverá, em hipótese alguma, outra data para o envio de títulos.

**14.1.12.** O envio dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ** não se responsabiliza por qualquer tipo de falha técnica que impeça a chegada da documentação o **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ**. Os títulos enviados terão validade somente para este Concurso Público.

**14.1.13.** Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação (frente e verso).

**14.1.14.** O não envio dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computada pontuação 0 (zero) na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.

**14.1.15.** Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no subitem

**14.1.16.** Não serão considerados para Avaliação de Títulos os títulos de graduação ou de pós-graduação que forem requisito exigido para o exercício do cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

**14.1.17.** O fornecimento do título e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados, poder-se-á anular a inscrição, as provas, a nomeação e posse do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

**14.1.18.** Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo, poderá ser requerida a apresentação dos mesmos.

**14.1.19.** Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos até a data de envio da documentação.

**14.1.20.** Somente serão considerados documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do (s) curso(s) feitos em papel timbrado da instituição, atestando a

data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.

**14.1.21.** Os diplomas ou as declarações comprobatórias da escolaridade exigida como requisito básico para o cargo não serão computados na Avaliação de Títulos.

**14.1.22.** Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em qualquer nível, serão aceitas as declarações ou os atestados de conclusão do curso, desde que acompanhados dos respectivos históricos escolares.

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

**14.1.24.** O resultado preliminar da Avaliação de Títulos será divulgado no endereço eletrônico <https://abareete.proseleta.com.br/>

**14.1.25.** Os candidatos disporão de 2 (dois) dias, a serem contados do divulgação do resultado, para interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, por meio de link disponível no endereço eletrônico <https://abareete.proseleta.com.br/>

**14.1.26.** O resultado final da Avaliação de Títulos será publicado no endereço eletrônico <https://abareete.proseleta.com.br/>

**TABELA V – DOS TÍTULOS PARA OS NÍVEIS SUPERIORES.**

<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
<b>Doutorado</b> – Diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área específica de atuação.	3,0	3,0
<b>Mestrado</b> – Diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área específica de atuação.	2,0	2,0
<b>Pós Graduação Lato Sensu (especialização)</b> – Com carga horária mínima de 360 horas, diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área à área específica de atuação.	1,0	2,0

## **15 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

**15.1** A nota final de cada candidato será a pontuação obtida na prova objetiva, em ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo;

**15.2.** Para os cargos de nível Superior Completo a nota final de cada candidato, aprovado em cada fase, será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos da Prova Prática/subjetiva e dos pontos obtidos na Prova de Títulos, quando houver.

**15.2.1.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo.

**15.3.** O resultado do Concurso será publicado na Imprensa Oficial do Município, afixado na sede da Câmara e da Prefeitura Municipal de JURUÁ divulgado na internet no endereço eletrônico <https://abareete.proseleta.com.br/> e dele caberá recurso nos termos deste Edital.

**15.4.** A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede Prefeitura e da Prefeitura Municipal de JURUÁ e publicada na Imprensa Oficial do Município e no site do Instituto Abaré-Été.

## **16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**16.5.** No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

**16.5.1.** Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03; **NÃO sendo aplicável aos candidatos que não se enquadrem nesta lei.**

**16.5.2.** Obter maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Específicos, quando houver;**

**16.5.3.** Obter maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa;**

**16.5.4.** Obter maior número de acertos na prova de **Matemática;**

**16.5.5.** Obter maior número de acertos na prova de **Raciocínio lógico – Matemático;**

**16.5.6.** Obter maior número de acertos na **Prova Prática, quando houver;**

**16.5.7.** Obter maior número de acertos na prova objetiva oral, quando houver;

**16.6.** Persistindo o empate, será feito sorteio, mediante convocação dos candidatos envolvidos, em sessão pública perante a Comissão do Concurso.

**21.7.** A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo, salvo àqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas, constante na tabela de cargos, respeitada sempre a ordem de classificação.

## **17 – DOS RECURSOS DO EDITAL:**

**17.1.** Qualquer interessado poderá impugnar este Edital ou pedir esclarecimentos relevantes sobre sua aplicação no prazo improrrogável de 02 dias, contados da sua publicação, exclusivamente:

a) Não Candidato: através do e-mail [contato.institutoabareete.org@gmail.com](mailto:contato.institutoabareete.org@gmail.com), indicando nome, RG, CPF e endereço completo, inclusive de e-mail e assunto.

b) Se Candidato: na área do candidato, e não serão aceitos os recursos que não forem feitos através de quaisquer outros meios.

**17.2.** As impugnações deveram estar devidamente fundamentadas e nos casos específicos acompanhada com a legislação que a compete.

**17.3.** O Instituto Abaré-Été e a Prefeitura Municipal de JURUÁ responderão à impugnação ou recurso de acordo data estabelecida no cronograma.

**17.4.** Se da resposta ao recurso ou impugnação previsto no subitem 22.1 resultar alteração substancial das regras deste Edital, o prazo de inscrições dos cargos específicos que tenham sido atingidos será reposto na medida do período já ultrapassado.

**17.1.4.** Não será objeto de recurso posterior (subitens 22.2 e 22.4) a matéria já suscitada em impugnação ou recurso previsto neste subitem 22.1

**17.1.5.** Vencido o prazo do subitem 22.1, fica o candidato vinculado ao presente Edital na forma do subitem.

**17.1.6.** Não será objeto de recurso ou respostas aos e-mails que utilizarem palavras de baixo calão (palavrões) insultos ou ameaças de qualquer tipo ou espécie.

## **18 – DOS RECURSOS DAS DEMAIS ETAPAS:**

**18.1** Cada etapa será iniciada pelo Edital de Convocação e será admitido recurso quanto à divulgação da lista de isenções, da lista de portadores de necessidades especiais, da lista de inscritos, das provas objetivas, das provas práticas/subjetiva, da divulgação dos gabaritos, dos títulos e da publicação do resultado provisório, inclusive dos desempates obedecendo cada etapa;

**18.1.1** Deve ser interposto um recurso em separado para cada questão que o candidato pretenda impugnar.

**18.1.2.** Se no mesmo recurso houver argumentação sobre mais de uma questão impugnada, somente o primeiro questionamento será examinado.

**18.2.** Os recursos previstos no subitem 23.1 serão interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da data de divulgação da listagem ou do edital a ser impugnado.

**18.3.** Não serão apreciados os recursos interpostos na forma do subitem 23.2:

a) Que não se refiram especificamente aos eventos indicados nos subitens 23.1 e 23.2;

b) Em momento destinado a evento diverso do questionado;

c) Fora do prazo ou etapa estabelecido (subitem 23.3);

d) Sem fundamentação lógica e consistente;

e) Com argumentação idêntica à de outros recursos anteriores;

f) Contendo matéria que deveria ter sido objeto de recurso ou impugnação previsto no subitem

**18.1;**

g) Em desacordo com as especificações contidas neste Edital.

h) Sem a devida identificação do solicitante com número de inscrição, cargo, nome e CPF.

i) Que forem enviados de e-mail de terceiros sobre qualquer pretexto.

j) Sem a fundamentação específica ao item objeto do recurso.

k) Que utilizarem palavras de baixo calão (palavrões) insultos ou ameaças de qualquer espécie.

**18.4.** Admitir-se-á uma única fase de recurso, para cada evento indicado no subitem 23.3.

**18.5.** Os recursos listados no subitem **18.2** deverão ser interpostos na área do candidato ou através do e-mail indicado no edital de abertura do recurso, citando-se apenas:

a) O número de inscrição do candidato;

b) A indicação de que se trata de recurso contra o concurso da Prefeitura Municipal JURUÁ;

**18.5.1.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

**18.6.** O Instituto Abaré-Été e a Prefeitura Municipal de JURUÁ não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**18.7.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital ou fora de cada etapa.

**18.8.** 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 ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação, observada o disposto no subitem deste edital.

**18.9.** Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no subitem 23.9.

**18.10.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

**18.11.** O Instituto Abaré-Été, por meio da sua banca examinadora, constitui última instância para recurso, razão pela qual não caberão impugnações adicionais.

**18.12.** Nos casos de anulação de questão os pontos serão igualmente distribuídos pelos candidatos.

**18.13.** Todos os recursos em hipótese alguma tramitarão em sigilo e serão divulgados no site do Instituto Abaré–Eté para transparência e conhecimento de todos os candidatos.

**18.14.** Após finalização das fases de recurso não será em hipótese alguma reavaliado ou reaberto novos recursos para as etapas encerradas.

## **19 – DA HOMOLOGAÇÃO**

**19.1.** A homologação do concurso será feita pelo Prefeito Municipal de JURUÁ com base nas listagens e demais informações prestadas pelo Instituto Abaré–Eté sobre o resultado final de cada cargo ou conjunto de cargos, na medida em que forem apresentadas, de modo que poderá ou não haver um único ato de homologação, contando–se os prazos de validade a partir de cada homologação individualizada.

## **20 – DA NOMEAÇÃO**

**20.1.** A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

**20.1.2.** O candidato deverá estar ciente de que, no ato da convocação, deverá preencher as condições especificadas em Lei e previstas no item II deste Edital.

**20.2.** Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento, estabelecidos no presente Edital e na legislação específica.

## **21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados na Imprensa Oficial do Município e afixados na sede da Câmara Municipal e da Prefeitura Municipal de JURUÁ/AM, bem como constarão no site do Instituto Abaré–Eté.

**21.2.** As disposições deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicados pelos meios aqui previstos, respeitados os prazos mínimos e condições para garantir a adequada participação dos interessados;

**21.3.** O candidato se obriga a manter atualizado o seu endereço perante o Instituto Abaré–Eté, através da Área do Candidato, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a Prefeitura Municipal de JURUÁ/AM.

**21.3.1.** Em conformidade com o item 3.1.2. A inscrição do candidato será confirmada mediante o pagamento do BOLETO da taxa de inscrição e validado pelo sistema bancário e implicará ao candidato o completo conhecimento e a expressa aceitação das normas legais pertinentes e as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e das condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar sobre nenhuma hipótese o seu desconhecimento;

**21.3.2.** A Prefeitura Municipal de JURUÁ e o Instituto Abaré–Eté não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado, errado ou de difícil acesso;
- b) Endereço eletrônico (e–mail) errado do candidato;
- c) Correspondência recebida por terceiros;

d) Dados digitados com erro tais como RG, CPF, NIS ou qualquer outro que dificulte ou impeça sua identificação, sendo de inteira e total responsabilidade do candidato à manutenção dos seus dados.

e) Telefone de contato errado do candidato;

**21.4.** É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso e publicados no site do Instituto.

**21.5.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato;

**21.6.** A Prefeitura Municipal de JURUÁ e o Instituto Abaré-Eté não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

**21.7.** A realização do certame será feita sob a responsabilidade do Instituto Abaré-Eté.

**21.8.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso da Prefeitura Municipal de JURUÁ-AM e pelo Instituto Abaré-Eté.

**21.9.** Nem a Prefeitura Municipal de JURUÁ/AM e nem o Instituto Abaré-Eté emitirá declaração de aprovação no Concurso, sendo a própria publicação na Imprensa Oficial do Município um documento hábil para comprová-la;

**21.10.** Todos os documentos apresentados ficarão depositados na Prefeitura Municipal de JURUÁ, ao dispor do controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, pelo prazo de validade do concurso, inclusive, se prorrogado.

## ANEXO I CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO.

<b>CRONOGRAMA</b>		
<b>Item</b>	<b>Eventos</b>	<b>Data</b>
<b>1</b>	Publicação do edital de abertura de inscrição em "Diário Oficial da União, do Estado e dos Municípios do Amazonas" pela <b>Prefeitura Municipal de JURUÁ/AM.</b>	<b>08/03/2024</b>
<b>2</b>	Publicação do edital de abertura de inscrição na sede e no site da <b>Prefeitura Municipal de JURUÁ/AM.</b>	<b>08/03/2024</b>
<b>3</b>	Publicação do edital de abertura de inscrição no <b>site do Instituto Abaré-Eté.</b>	<b>08/03/2024</b>
<b>4</b>	Período para impugnação ou pedido de esclarecimentos sobre o edital via <b>Site do Instituto Abaré-Eté.</b>	<b>08 a 09/03/2024</b>
<b>5</b>	Resposta dos recursos impugnação ou pedido de esclarecimentos sobre o edital via <b>Site do Instituto Abaré-Eté.</b>	<b>10/03/2024</b>
<b>6</b>	<b>Período de inscrição via internet no Site do Instituto Abaré-Eté.</b>	<b>11 a 27/03/2024</b>
<b>7</b>	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição via <b>Site do Instituto Abaré-Eté.</b>	<b>11 a 19/03/2024</b>

8	Período de entrega/envio da documentação de quem foram: jurados no Tribunal do Júri; mesários na Justiça Eleitoral; laudo, doador de medula e ou médico via <b>Site do Instituto Abaré-Eté</b> .	11 a 19/03/2024
9	Divulgação da relação das solicitações de Isenção das taxas de inscrição no <b>Site do Instituto Abaré-Eté</b> .	21/03/2024
10	Prazo para recurso da lista de isenção via <b>Site do Instituto Abaré-Eté</b> .	22/03/2024
11	Resposta dos recursos da lista de isenção interpostos aos candidatos após as 16hs via <b>Site do Instituto Abaré-Eté</b> .	25/03/2024
12	Data limite para pagamento das inscrições.	28/03/2024
13	Divulgação da Relação de Inscritos, no <b>Site do Instituto Abaré-Eté</b> .	30/03/2024
14	Prazo para recurso da Relação de Inscritos via <b>Site do Instituto Abaré-Eté</b> .	01/04/2024
15	Resposta dos recursos da Relação de Inscritos via <b>Site do Instituto Abaré-Eté</b> .	03/04/2024
16	Publicação do Edital de Convocação para as provas objetivas no Diário Oficial, fixação no mural da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUÁ/AM</b> e divulgação no <b>Site do Instituto Abaré-Eté</b> , após as 16hs.	07/04/2024
17	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS CONFORME EDITAL DE CONVOCAÇÃO.</b>	26/05/2024
18	Divulgação dos gabaritos na sede e site da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUÁ/AM</b> e no <b>Site do Instituto Abaré-Eté</b> , após as 16hs.	27/05/2024
19	Prazo para recurso dos gabaritos e questões de provas via <b>Site do Instituto Abaré-Eté</b> .	28 a 29/05/2024
20	Resposta dos recursos dos gabaritos e questões de prova via <b>Site do Instituto Abaré-Eté</b> .	06/06/2024
21	Resultado preliminar das Provas Objetivas via <b>Site do Instituto Abaré-Eté</b> , após as 16hs.	08/09/2024
22	Prazo para recurso do resultado preliminar das Provas Objetivas via <b>Site do Instituto Abaré-Eté</b> .	09/06/2024
23	Resposta dos recursos do resultado preliminar das Provas Objetivas via <b>Site do Instituto Abaré-Eté</b> .	11/06/2024
24	Resultado final classificatório das Provas Objetivas dos <b>Níveis Fundamental Incompleto, Fundamental Completo, Médio completo, Técnico</b> exceto para os cargos com prova pratica, via <b>Site do Instituto Abaré-Eté</b> .	12/06/2024
25	Resultado classificatório para os cargos de nível <b>Superior</b> via <b>Site do Instituto Abaré-Eté</b> .	12/06/2024



<b>26</b>	Período de entrega/envio dos Títulos relativos às Provas de Títulos via <b>Site do Instituto Abaré-Eté.</b>	<b>13 a 20/06/2024</b>
<b>27</b>	Resultado preliminar das Provas de Título via <b>Site do Instituto Abaré-Eté.</b>	<b>26/06/2024</b>
<b>28</b>	Prazo para recurso relativos das Provas de Títulos via <b>Site do Instituto Abaré-Eté.</b>	<b>27/06/2024</b>
<b>29</b>	Resposta dos recursos relativos das Provas de Títulos <b>via Site do Instituto Abaré-Eté.</b>	<b>29/06/2024</b>
<b>30</b>	Resultado final das Provas de Títulos via <b>Site do Instituto Abaré-Eté.</b>	<b>29/06/2024</b>
<b>31</b>	Resultado final classificatório para os cargos de <b>Níveis Fundamental Incompleto, Completo, Médio Completo, Técnico e Superior</b> via <b>Site do Instituto Abaré-Eté.</b>	<b>29/06/2024</b>

Em conformidade com o subitem 1.3.1 do edital, o cronograma de atividades poderá sofrer alterações que serão publicadas com antecedência prévia aos eventos no site do Instituto Abaré-Eté no endereço eletrônico: <https://abareete.proseleta.com.br/>

## ANEXO III

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. As questões das Provas Objetivas serão baseadas no conteúdo programático citados nos anexos deste edital e as questões serão elaboradas de forma aleatória a critério da banca examinadora.

#### 1.1 PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

##### PORTUGUÊS

Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação; Gênero: masculino e feminino; Sinônimos e antônimos das palavras; Classe de Palavras: artigo, substantivo, verbo, adjetivo, pronomes, conjunção, preposição, advérbio e numeral; Regras de acentuação; Escrita correta das palavras; Classificação das palavras quanto a sua acentuação; Interpretação de texto; Interpretação de texto ilustrativo.

##### MATEMÁTICA

Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Expressões numéricas; Sentenças matemáticas; O Sistema Monetário Brasileiro; As horas; As formas geométricas: triângulo, quadrado, retângulo, losango, paralelogramo, trapézio, pentágono, hexágono, heptágono; Antecessor e sucessor; Algarismos romanos; Sistema Métrico Decimal; Medida de temperatura; Problemas;

##### CONHECIMENTOS GERAIS: (comum a todos os cargos)

Atualidade: (obtidos através de rádio, jornais, revistas e televisão): Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Mundo Contemporâneo: elementos de política internacional e brasileira; cultura

internacional e cultura brasileira (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão). Elementos de economia internacional contemporânea; panorama da economia brasileira. Ética e cidadania.

## **1.2 PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO.**

### **PORTUGUÊS**

Interpretação de texto. Linguagem: tipos de linguagem, língua falada e língua escrita. Semântica: significação das palavras, sinônimo, antônimo, polissemia, homônimo. Morfologia: artigo, adjetivo, substantivo, numeral, pronome, verbo, preposição, conjunção, estrutura e formação das palavras. Fonologia: Fonema, encontros vocálicos, encontros vocálicos e consonantais, sílabas, acentuação gráfica, regra de acentuação, separação silábica, ortográfica, pontuação. Sintaxe: sujeito, predicado.

### **MATEMÁTICA**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples. Porcentagem. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Perímetro. Equações de 1º e 2º grau. Juros simples.

### **CONHECIMENTOS GERAIS: (comum a todos os cargos)**

Atualidade: (obtidos através de rádio, jornais, revistas e televisão): Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Mundo Contemporâneo: elementos de política internacional e brasileira; cultura internacional e cultura brasileira (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão). Elementos de economia internacional contemporânea; panorama da economia brasileira. Ética e cidadania.

## **1.3 PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO.**

### **PORTUGUÊS**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.

### **MATEMÁTICA**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Equações de 1º e 2º graus. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente

proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Juros, Descontos. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Matemática.

### **CONHECIMENTOS GERAIS: (comum a todos os cargos)**

Atualidade: (obtidos através de rádio, jornais, revistas e televisão): Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Mundo Contemporâneo: elementos de política internacional e brasileira; cultura internacional e cultura brasileira (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão). Elementos de economia internacional contemporânea; panorama da economia brasileira. Ética e cidadania.

## **1.4 PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

### **PORTUGUÊS**

A diversidade linguística e a constituição de novas linguagens: Novos sentidos/Novas Compreensões. Sintaxe: A pontuação na construção do Texto. As figuras de sintaxe na construção do texto. Semântica: Sinonímia de frases. Traços distintivos do português falado no Brasil. Sintaxe: Concordância verbal e nominal na construção do texto. Semântica: Sentido, traços semânticos e relações de sentidos. A Consolidação de uma variedade da Língua Portuguesa: Amplitude da língua e o reconhecimento de novas realidades. Sintaxe: Regência verbal/nominal e a Colocação pronominal na construção do texto. O conhecimento do entorno por meio da Língua: O ambiente descrito por meio da língua. Sintaxe: A pontuação na construção do texto.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO – MATEMÁTICO.**

Princípio de Contagem. Cálculo Combinatório: arranjos, permutações e combinações, Anagramas, Número de permutações com repetições. Fundamentos de Lógica: proposições, operadores lógicos, tabelas-verdade, tautologia, contradição e contingência. Equivalência lógica e negação de proposições: proposições logicamente equivalentes. Diagramas lógicos: definição e representação de proposições categóricas. Estruturas Lógicas. Lógica da Argumentação e Diagramas Lógicos, Princípios de Contagem, Probabilidade Razão e Proporção – Regra de Três Simples e Composta, Porcentagem, Juros Simples. Juros Compostos – Taxas de Juros.

### **CONHECIMENTOS GERAIS: (comum a todos os cargos)**

Atualidade: (obtidos através de rádio, jornais, revistas e televisão): Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Mundo Contemporâneo: elementos de política internacional e brasileira; cultura internacional e cultura brasileira (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão). Elementos de economia internacional contemporânea; panorama da economia brasileira. Ética e cidadania.

## **1.5 PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.**

**1.5.1** Conteúdo programático para Conhecimento Específico de acordo com o cargo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Agente de Trânsito e Transporte**

LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997

Institui o Código de Trânsito Brasileiro E SUAS ALTERAÇÕES

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Agente de Zoonose 1**

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; Visita domiciliar. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções de ética e cidadania; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, leptospirose e raiva; Dengue – doença e controle do Aedes Aegypti: aspectos biológicos. Medidas de controle e profilaxia; combate ao vetor; ações do saneamento ambiental; ações integradas de educação em saúde, comunicação e mobilização social; atribuições e competências do município no combate a doenças (tais como dengue, malária etc.); amparo legal à execução das ações de campo; Controle de roedores, animais peçonhentos e sinantrópicos (escorpiões, lacraias, aracnídeos): conhecimentos básicos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Agente Sanitário 1**

Objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde, relacionados com a execução de ações da vigilância sanitária; Sistema Nacional de Vigilância Sanitária; Vigilância sanitária como prática do Sistema Único de Saúde e a municipalização; Dimensões da prática da vigilância sanitária, Campo de abrangência da vigilância sanitária; Consciência sanitária educativa e a defesa dos direitos do consumidor; Vigilância sanitária das tecnologias dos alimentos; Contaminação física, biológica e química dos alimentos; Doenças causadas por contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias; Informações necessárias nos rótulos dos produtos alimentares industrializados; Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, destino de resíduos sólidos e sistemas de coleta e disposição final de esgotos; Aspectos éticos do exercício da vigilância sanitária; Caracterização das infrações e os procedimentos legais da vigilância sanitária.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Atendente de Farmácia 1**

1. Promoção de biossegurança nas ações de saúde.
2. Administração de farmácia.
3. Organização e funcionamento de farmácias.
4. Legislação, dispensação de produtos farmacêuticos e correlatos.
5. Resolução RDC nº 306, de 7 de dezembro de 2004.
6. Resolução RDC nº 44, de 26 de outubro de 2010.
7. Resolução-RDC nº 98/2016.
8. Resolução-RDC nº 265, de 8 de fevereiro de 2019.
9. Armazenamento e conservação de medicamentos e produtos.
10. Controle de qualidade, prazo de validade e sinais de instabilidade.
11. Sistema de distribuição de medicamentos.
12. Conceitos fundamentais do Sistema Único de Saúde.
13. Gerenciamento de resíduos em serviços de saúde.
14. Noções de farmacologia e orientação quanto ao uso correto de medicamentos.
15. Sistemas fundamentais e métodos de cálculos farmacêuticos.
16. Pesos e medidas.
17. Cálculos de formulação para o aviamento de prescrição.
18. Noções de farmacotécnica e processos usados na farmácia para preparar o medicamento.
19. Qualidade no atendimento ao público (comunicabilidade, apresentação, interesse, presteza, eficiência, tolerância, descrição, conduta e objetividade).
20. Trabalho em equipe (personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento).

### **Técnico Administrativo**

processo administrativo:Planejamento;Organização; Direção; Controle.  
Princípios da Administração Pública: Administração Pública direta e indireta; Planejamento, coordenação, descentralização,delegação de competência, controle; Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência; Licitações e contratos administrativos;  
Fluxogramas;Correspondência Comercial.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Técnico em Enfermagem**

Primeiros Socorros; Introdução à Enfermagem ; Autocuidado em Saúde  
Cuidados na Infância; Anatomia e Fisiologia Humana; Saúde Coletiva; Higiene e Conforto do Cliente; Preparação para o Mercado de Trabalho; Coleta de Exames  
Farmacologia; Auditoria em Enfermagem ; Clínica Médica; Noções Integrativas em Saúde;  
Cuidados de Enfermagem em Saúde do Idoso; Cuidados de Enfermagem em Saúde da Mulher e Obstetrícia; Saúde Mental; Urgência e Emergência; UTI; Técnicas de Enfermagem; Ética no Setor da Saúde

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Técnico em Informática**

Manutenção de computadores; Lógica e linguagens de programação; Redes de computadores; Interpretação de especificações computacionais; Sistemas operacionais; Modelos de interfaces para usuário; arquitetura de computadores;  
Análise, desenvolvimento e execução de softwares;

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Técnico em Meio Ambiente**

1. Impacto ambiental: conceito e tipos.
2. Poluição ambiental: conceito, fontes, sistemas de controle.
3. A política ambiental e órgão de gestão ambiental nas esferas federal, estadual e municipal.
4. Os instrumentos da política nacional de meio ambiente.
5. Os crimes ambientais no Brasil e respectivas penalidades legais (Lei Fed. 9565/1998 e Dec. Fed. 6514/2008).
6. Fiscalização ambiental - atribuições.
7. Legislação do Município de Quatro Barras: a) zoneamento do solo urbano (Lei 33/2000), b) Código de Posturas Municipal (Lei 02/2007); c) Código de Obras (Lei Complementar 4/2007) e d) Licenciamento ambiental (Leis 12 e 13/ 2015)

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Técnico em Saúde Bucal**

Anatomia bucal, anatomia dental, periodonto, notação dentária, cronologia de erupção, Cariologia, flúor, prevenção, higiene bucal.

Materiais, equipamentos e Instrumental Odontológico. Ergonomia, instrumentação do dentista, trabalho a 4 mãos, moldagem, gesso.

Legislação e gestão da prática odontológica: PNSB, PNAB, Código de ética Odontológico, atribuição do ASB e TSB, levantamento epidemiológico, organização e manutenção do consultório odontológico.

Doença Periodontal. Periodontia. Raspagem e alisamento corono radicular. Remoção de cálculo e biofilme por instrumentação manual e por ultrassom. Instrumental. Afição. Câncer de Boca. Má oclusão. Hábitos Alimentares.

Tomadas e revelação de radiografias periapicais. Noções básicas de radiologia, prótese, endodontia e cirurgia. Dentística. Técnicas de Inserção. Polimento. Tratamento Restaurador Atraumático.

Atendimento de pacientes no consultório odontológico: gestantes e bebês, crianças, adolescentes, adultos, idosos e pacientes com necessidades especiais; Controle social nos SUS; Educação em saúde; Noções básicas de guarda, controle de estoque e validade de materiais; lesões de mucosa (conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Técnico em Segurança do Trabalho**

1. Segurança e Higiene do trabalho.
2. Normas Regulamentadoras - NR, relativas à segurança e medicina do trabalho.
3. Meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo.
4. Psicologia das relações humanas e do trabalho.
5. Proteção contra incêndio.
6. Movimentação e armazenamento de materiais.
7. Agentes ambientais.
8. EPI e EPC.
9. Primeiros Socorros.
10. Desenho técnico.
11. Ergonomia.
12. Princípios de tecnologia industrial.
13. Doenças profissionais.
14. Segurança no trânsito.
15. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos

## **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Agente de Arrecadação**

Noções Gerais de Direito Tributário; A Administração Tributária dos Municípios Brasileiros; Nota Fiscal Eletrônica e Arrecadação de Tributos; código tributário do município de Juruá; Carga tributária e Política Social; Obrigações Tributárias; Sonegação Fiscal como Problema Social.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Assistente Social**

Antropologia Cultural; Atenção primária à saúde e saúde coletiva; Avaliação de programas sociais; Ciência Política; Direito, Legislação Social e Trabalhista; Estatística Social; Ética profissional e intervenção social; Família e relações de gênero; Filosofia; Formação social, política e econômica do Brasil; Fundamentação histórica da teoria e método do Serviço Social; Fundamentos de Administração; Fundamentos de Ciências Sociais; Fundamentos de Economia; Gestão de Serviço Social; Movimentos sociais contemporâneos; Orientações para a prática profissional; Pesquisa em Serviço Social; Planejamento de programas e projetos sociais; Política social; Processo de trabalho do Serviço Social; Psicologia na saúde e psicologia social; Saúde e violência.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Auditor de Controle Interno**

Direito Administrativo; Direito Constitucional; Contabilidade; Auditoria/Auditoria Governamental; Administração Financeira e Orçamentária; Contabilidade Pública; Controle Externo. Direito Civil; Direito Penal; Estatística; Economia; Direito Processual Civil; Direito Previdenciário; Administração Pública.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Enfermeiro**

Anatomia humana; Citologia e genética; Primeiros socorros; Informática aplicada à saúde; Bioquímica; Fisiologia humana; Bioestatística; Biofísica; Histologia e embriologia; Imunologia; Parasitologia; Psicologia da saúde; Microbiologia; saúde ambiental e educação ambiental; Ética, direitos humanos e legislação em Enfermagem; Epidemiologia; Patologia humana; Fundamentos de farmacologia; Semiologia e semiotécnica de Enfermagem; Bases teóricas da Enfermagem; Enfermagem em saúde coletiva; Enfermagem em saúde do trabalhador; Gerenciamento em Enfermagem; Enfermagem em saúde mental; Enfermagem em saúde do adulto em situações clínicas; Enfermagem em saúde do adulto em situações cirúrgicas; Enfermagem em saúde do Idoso; Enfermagem em emergência e UTI; Nutrição e dietética; Enfermagem em saúde da mulher e neonato; Enfermagem em saúde da criança e do adolescente.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **Farmacêutico Bioquímico**

Legislação:

1. Resolução CFF nº 585 de 29 de Agosto de 2013.
2. Resolução CFF nº 586 de 29 de Agosto de 2013.
3. Resolução CFF nº 596 de 21 de Fevereiro de 2014.
4. Resolução Diretoria Colegiada RDC nº 222, de 28 de Março de 2018.
5. Resolução Diretoria Colegiada RDC nº 20, de 05 de Maio de 2011.
6. Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de Maio de 1998.
7. Instrução normativa ANVISA nº 11, de 29 de Setembro de 2016.
8. Lei nº 9.787, de 10 de Fevereiro de 1999.

Gestão da Assistência farmacêutica e Terapêutica:

1. Conceitos iniciais de gestão. Seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação.
2. Medicamentos genéricos, medicamentos similares e medicamentos de referência.
3. Assistência farmacêutica na atenção básica e Componente especializado da assistência farmacêutica.
4. Princípios da atenção farmacêutica e farmácia clínica. Acompanhamento farmacoterapêutico e segurança do paciente.

Noções em Farmacologia clínica e Terapêutica:

1. Formas farmacêuticas e Vias de administração. Farmacocinética clínica e Sistema LADME. Biodisponibilidade e Bioequivalência. Aspectos gerais da ação de fármacos (Farmacodinâmica). Alvos para ação de fármacos. Curva doseresposta. Agonistas e antagonistas farmacológicos.
2. Farmacologia clínica da inflamação, dor, processos alérgicos e auto-imunes (Anti-inflamatórios, analgésicos, antihistamínicos, imunossupressores e agentes modificadores de resposta). Farmacologia clínica do trato digestório (agentes gastroprotetores, anti-eméticos, prócinéticos e antidiarreicos). Farmacologia clínica do sistema nervoso central (Antidepressivos, ansiolíticos, antipsicóticos, antiepiléticos, analgésicos opioides). Farmacologia clínica dos agentes antihipertensivos, anti-agregantes plaquetários e anticoagulantes. Farmacologia clínica dos hipoglicemiantes e hipolipemiantes. Farmacologia clínica do trato respiratório (broncodilatadores, expectorantes e antitussígenos). Farmacologia clínica dos fármacos usados no tratamento das infecções (antibacterianos, antifúngicos, antiprotozoários, antihelmínticos e antivirais).



3. Interações medicamentosas e reações adversas a medicamentos.

**Fisioterapeuta**

1. Emprego da Classificação Internacional de Funcionalidade voltada à prática Fisioterapêutica.
2. Aspectos musculoesqueléticos, neurofuncionais, cardiovasculares e respiratórios do processo do envelhecimento.
3. Desenvolvimento motor típico e patológico da criança.
4. Métodos, técnicas e recursos de avaliação e condutas em Fisioterapia Neurofuncional com ênfase no acidente vascular encefálico, nas desordens do movimento, lesão medular, doenças neuromusculares e paralisia cerebral.
5. Métodos, técnicas e recursos de avaliação e condutas em Fisioterapia Musculoesquelética, nos diferentes níveis de complexidade de atenção à saúde.
6. Métodos, técnicas e recursos de avaliação e condutas em Fisioterapia Pneumofuncional, nos diferentes níveis de complexidade de atenção à saúde.
7. Métodos, técnicas e recursos de avaliação e condutas Fisioterapêutica voltada à Saúde da Mulher

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Fonoaudiólogo**

1. Procedimentos clínicos fonoaudiológicos voltados às modalidades de linguagem oral e escrita.
  2. 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.
- Voz / motricidade orofacial / disfagia:
1. Estruturas e processos envolvidos na produção da voz (fonação).
  2. Avaliação e Diagnóstico das Disfonias.
  3. Intervenção fonoaudiológica nos quadros de Disfonias.
  4. Atuação fonoaudiológica na voz profissional.
  5. Aspectos fonoaudiológicos nos casos de fissura lábio/palatina.
  6. Sistema estomatognático - aspectos anatomofuncionais.
  7. Desenvolvimento das funções respiração, sucção, mastigação e deglutição.
  8. Avaliação e diagnóstico das funções respiração, sucção, mastigação e deglutição.
  9. Atuação fonoaudiológica nas funções de respiração, sucção, mastigação e deglutição.
  10. Avaliação e intervenção fonoaudiológicas nos quadros de Disfagias.
  11. Câncer de cabeça e pescoço.
  12. Atuação fonoaudiológica nos quadros de Síndrome de Apnéia/Hipoapnéia do Sono.
- Audição:
1. Processos e estruturas envolvidas com audição normal.
  2. Diagnóstico audiológico: avaliação audiológica objetiva e subjetiva em diferentes faixas etárias.
  3. Alterações auditivas periféricas e centrais.
  4. Riscos à audição.
  5. Saúde do Trabalhador - programa de conservação auditiva.
  6. Processo de seleção, indicação e adaptação de AASI.
- Saúde coletiva:
1. Aspectos referentes ao Sistema Único de Saúde (SUS).
  2. Fonoaudiologia e Promoção da Saúde.
  3. Atuação fonoaudiológica nos níveis de atenção à saúde primária, secundária e terciária

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **Odontólogo**

Anatomia; Farmacologia e Anestesiologia; Microbiologia e Imunologia; Patologia Dentística e Materiais Aplicados; Endodontia; Estomatologia; Clínica; Odontopediátrica Radiologia Odontológica; Periodontia; Prótese Dentária; Implantodontia; Cirurgia Bucomaxilofacial.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **Procurador Jurídico**

Direito Constitucional; Direito Administrativo; Direito de Pessoal e Previdenciário Público; Direito Ambiental; Direito Tributário; Direito Financeiro, Econômico e Empresarial Público; Direito Civil; Direito Processual Civil; Direito do Trabalho e Processual do Trabalho; Direitos Humanos; Filosofia do Direito e Sociologia Jurídica.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **Nutricionista**

Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórico- proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento- medicamento. Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados.

Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **Psicólogo**

1. Políticas Públicas de Saúde e de Saúde Mental.
2. Psicologia Clínica e Psicoterapias.
3. Psicoprofilaxia.
4. Psicopatologia.
5. Psicologia Hospitalar.
6. Trabalho Interdisciplinar em Saúde.
7. Treinamento e Educação em Saúde.
8. Elaboração de documentos técnicos.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **Técnico em TI**

Segurança da Informação; Arquitetura de Computadores; Paradigmas de Programação (Orientada a Objetos, por exemplo); Linguagens de Programação (Java, PHP, etc.); Banco de Dados; Engenharia de Software; Arquitetura de Sistemas; PMBOK - Project Management Body of Knowledge; COBIT - Control Objectives for Information and related Technology; ITIL® - Information Technology Infrastructure Library; Redes de Computadores — Protocolos TCP/IP, HTTP, ; instalação se software e pewrifericos.

## **ENSINO SUPERIOR MAGISTÉRIO**

### **CARGOS**

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## **Professor I – Nível Fundamental (Anos Iniciais 1º ao 5º)**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e produção de textos verbais e não-verbais, de textos orais e escritos; Tipologia textual e gêneros de circulação social: estrutura; objetivos discursivos do texto; aspectos linguísticos; Elementos de coesão do texto: aspectos gramaticais e aspectos semânticos; Elementos de coerência do texto: organização dos enunciados e das partes do texto; Variabilidade linguística: norma culta e variedades regionais e sociais; registros formal e informal do uso da língua; Argumentação: fato e opinião; fundamentação do argumento; pertinência; suficiência; reescritura; Fonologia: fonema e letra; sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; ortografia; acentuação tônica e gráfica; Alfabetização e letramento: aspectos linguísticos como instrumentos para a leitura e a produção de textos; procedimentos de revisão textual e de réescritura.

### **MATEMÁTICA:**

Números Naturais: significados e Sistema de Numeração Decimal; Números Racionais: significados, representação decimal e fracionária, equivalência, ordenação e localização na reta numérica; Operações com números naturais e racionais: significados, propriedades e procedimentos de cálculo das operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e divisores. Divisibilidade. Números primos; Linguagem algébrica; cálculo algébrico; equações e inequações; Espaço e forma: descrição, interpretação e representação da localização e movimentação de pessoas e objetos. Figuras geométricas espaciais e planas: características, propriedades, elementos constituintes, composição, decomposição, ampliação, redução e representação; Medidas: procedimentos e instrumentos de medida; sistemas de medidas decimais (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e temperatura) e conversões; medidas de tempo e conversões; sistema monetário brasileiro; cálculo e comparação de perímetro e área; aplicações geométricas; Tratamento da informação: leitura, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Média aritmética. Probabilidade; Recursos para o ensino de Matemática: resolução de problemas, jogos, história da Matemática e elementos tecnológicos.

### **CIÊNCIAS:**

Ambiente e Seres Vivos: Ar atmosférico: composição, propriedades e importância da atmosfera e de seus componentes para a vida no planeta; Água: importância, composição, propriedades, estados físicos da água, ciclo da água na natureza, uso racional e desperdício; Solo: importância, composição, erosão, poluição e preservação; Caracterização geral e classificação dos seres vivos; Animais: adaptações; reprodução e respiração; Vegetais: adaptações; fotossíntese; respiração e transpiração; Relações entre seres vivos e formas de obtenção do alimento; fluxo de energia ao longo das cadeias alimentares; desequilíbrio ecológico, suas causas e consequências; Diferentes ecossistemas terrestres: componentes e características; Ser Humano e Saúde: noções elementares de anatomia e fisiologia humana; relações entre os diferentes sistemas (visão do corpo humano como um todo integrado); princípios básicos de saúde; doenças infectocontagiosas; aspectos biológicos, afetivos e culturais da sexualidade; métodos anticoncepcionais; Recursos Tecnológicos: Energia: conceito, importância, formas, fontes e transformação; Matéria: estrutura e propriedades; Exploração de recursos naturais e seus impactos nos ecossistemas; A produção de resíduos (lixo, esgoto e gases poluentes); causas e consequências; formas sustentáveis de descartar no ambiente; Ética ecológica e social na obtenção dos recursos tecnológicos; Procedimentos e estratégias de trabalho: problematização no ensino de Ciências; busca de informações através de observação, experimentação, leitura de textos informativos, entrevistas e excursão ou estudo do meio; sistematização de conhecimento.

### **HISTÓRIA:**

Fontes históricas, periodização e elementos históricos (homem, cultura, espaço e tempo).  
Formação da sociedade brasileira – os elementos formadores do povo brasileiro: os indígenas, os

portugueses, os africanos, os imigrantes. Diferentes manifestações culturais. Acontecimentos políticos, econômicos e socioculturais dos diferentes períodos da História do Brasil (colonial, imperial e republicano). História do Estado do Amazonas (do século XVI aos dias atuais). Construção dos conceitos de tempo: duração, simultaneidade, posterioridade e anterioridade.

#### **GEOGRAFIA:**

Localização espacial: círculos terrestres, coordenadas geográficas, projeções cartográficas, pontos cardeais e colaterais. Representação do espaço e linguagem dos mapas: escalas, plantas e convenções cartográficas. Caracterização do espaço geográfico: relevo, solo, hidrografia, clima e vegetação; transformações naturais e humanas.

Espaço brasileiro: população, urbanização, grandes divisões do espaço, recursos naturais, questão agrária, processo de industrialização, inserção na economia globalizada e questão ambiental. Construção dos conceitos de espaço (relações topológicas, projetivas e euclidianas) e de grupos sociais. Discussão, reflexão e posicionamento crítico como prática relevante para o desenvolvimento da cidadania.

Educação Infantil. A Leitura e a Escrita na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. Educação Especial: marcos legais e políticos. Planejamento e organização do trabalho pedagógico.

Planejamento, didática e avaliação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

Gestão escolar. Educação Integral. Educação especial/inclusiva. Metodologias ativas. O ensino de Matemática e Ciências nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas.

#### **1. Legislação Geral do Magistério**

LDB - Lei Federal 9.394, de 20/12/1996; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN)

MEC/SEF/1997; Lei Federal 12.746, de 04/04/2013 que altera a LDB; RCN – Referencial curricular nacional para a educação infantil /Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998 – volumes 01/02 e 03; Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica Educação Integral, Educação Infantil, Ensino Fundamental de 09 anos, EJA – anos iniciais. Educação Inclusiva e Educação do Campo; IDEB média atual e a projetada; Lei Orgânica Municipal de São Gabriel da Cachoeira; Lei municipal nº 48, de 22/12/2015.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Professor I – Nível Fundamental (Anos Finais 6º ao 9º)**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções. Ensino e aprendizagem da gramática normativa. Linguagem: uso, funções, análise; língua oral e escrita. Variações linguísticas; norma padrão. O texto: tipologia textual; intertextualidade; coesão e coerência textuais; o texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos. Literatura brasileira. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

#### **MATEMÁTICA:**

Aritmética e conjuntos: os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra: equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática. Espaço e forma: geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de dados: fundamentos de estatística; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e

tabelas. Resolução de Problemas. História da Matemática. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

#### GEOGRAFIA:

Fundamentos teóricos do pensamento geográfico e sua história. As categorias de análise atuais do pensamento geográfico. A regionalização do Brasil. Sociedade, Industrialização e Regionalização do Brasil. A regionalização do mundo. A mundialização do capitalismo e a geopolítica mundial no final do século XX e nos dias de hoje. A geopolítica e as redefinições do território: os conflitos políticos, étnicos–religiosos e a nova organização econômica mundial. Interação sociedade–natureza: os impactos ambientais, o uso e a conservação do solo, da água e da cobertura vegetal. As mudanças climáticas. Geoecologia: o clima, os solos e a biota. Sociedade industrial e o ambiente. O atual período técnico–científico informacional na agricultura e na indústria: inovações tecnológicas, fluxos de capital e de informações. População e industrialização e urbanização brasileira. Agricultura brasileira: transformações recentes. Representações cartográficas: conceitos e linguagens. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

#### HISTÓRIA:

Ensino de História: saber histórico escolar; seleção e organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de História; trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; Mundo Medieval; Expansão Européia do século XV; Formação do Mundo Contemporâneo; História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; história brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. Aspectos da História da África e dos povos afroamericanos e ameríndios; História da América. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico– Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro–Brasileira e Africana; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

#### CIÊNCIAS:

Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem de Ciências e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. Modelos da origem e evolução do Universo e da Terra. Sistema solar e movimentos da Terra, Sol e Lua. Origem, organização e evolução dos seres vivos. Biodiversidade no planeta. Transformações químicas no ambiente e nas práticas da vida diária. Propriedades da matéria e sua relação com os diferentes usos dos materiais. Transformações de energia no cotidiano: luz, calor, eletromagnetismo, som e movimento. Relações de consumo, degradação ambiental e a busca da sustentabilidade. A complexidade das questões ambientais nas suas dimensões global e local. Interferência do ser humano nos ciclos naturais e impactos ambientais. Promoção da saúde individual e coletiva e ações voltadas para melhoria da qualidade de vida. Funções vitais do organismo humano. Sexualidade humana, contracepção e prevenção às doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. COVID–19. Conhecimento científico e tecnológico como construção histórica e social. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

#### 2. Legislação Geral do Magistério

LDB - Lei Federal 9.394, de 20/12/1996; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) MEC/SEF/1997; Lei Federal 12.746, de 04/04/2013 que altera a LDB; RCN – Referencial curricular nacional para a educação infantil /Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998 – volumes 01/02 e 03; Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica Educação Integral, Educação Infantil, Ensino Fundamental de 09 anos, EJA – anos iniciais. Educação Inclusiva e Educação do Campo; IDEB média atual e a projetada; Lei Orgânica Municipal de São Gabriel da Cachoeira; Lei municipal nº 48, de 22/12/2015.

## ENSINO SUPERIOR MAGISTÉRIO INDÍGENA

### CARGOS

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### **Professor Indígena I – Nível Fundamental (Anos Iniciais 1º ao 5º):**

##### 13. Legislação Geral do Magistério

LDB - Lei Federal 9.394, de 20/12/1996; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) MEC/SEF/1997; Lei Federal 12.746, de 04/04/2013 que altera a LDB; RCN – Referencial curricular nacional para a educação infantil /Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998 – volumes 01/02 e 03; Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica Educação Integral, Educação Infantil, Ensino Fundamental de 09 anos, EJA – anos iniciais. Educação Inclusiva e Educação do Campo; IDEB média atual e a projetada; Lei Orgânica Municipal de São Gabriel da Cachoeira; Lei municipal nº 48, de 22/12/2015.

##### 14. Legislação do Magistério Indígena

Constituição Federal do Brasil; Legislação Estadual de Educação Indígena; Lei Orgânica Municipal de São Gabriel da Cachoeira; Lei municipal nº 48, de 22/12/2015; Educação Indígena e Educação Escolar Indígena; Resolução CEB nº3 de 10/10/99, que fixa as diretrizes nacionais para o funcionamento das escolas indígenas; Parecer 14/99 do CNE, que aprova as diretrizes curriculares nacionais da educação escolar indígena; e o Referencial Curricular Nacional para as escolas indígenas 1998 (MEC); Movimento indígena e organização e gestão escolar indígena Educação para as Relações Étnico-Raciais - Lei Federal nº 11.645/2008); Proposta Curricular para escolas municipais indígenas da Educação Infantil e Ensino Fundamental de São Gabriel da Cachoeira – 2022.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### **Professor Indígena I – Nível Fundamental (Anos Finais 6º ao 9º):**

##### 15. Legislação Geral do Magistério

LDB - Lei Federal 9.394, de 20/12/1996; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) MEC/SEF/1997; Lei Federal 12.746, de 04/04/2013 que altera a LDB; RCN – Referencial curricular nacional para a educação infantil /Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998 – volumes 01/02 e 03; Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica Educação Integral, Educação Infantil, Ensino Fundamental de 09 anos, EJA – anos iniciais. Educação Inclusiva e Educação do Campo; IDEB média atual e a projetada; Lei Orgânica Municipal de São Gabriel da Cachoeira; Lei municipal nº 48, de 22/12/2015.

##### 16. Legislação do Magistério Indígena

Constituição Federal do Brasil; Legislação Estadual de Educação Indígena; Lei Orgânica Municipal de São Gabriel da Cachoeira; Lei municipal nº 48, de 22/12/2015; Educação Indígena e Educação Escolar Indígena; Resolução CEB nº3 de 10/10/99, que fixa as diretrizes nacionais para o funcionamento das escolas indígenas; Parecer 14/99 do CNE, que aprova as diretrizes curriculares nacionais da educação escolar indígena; e o Referencial Curricular Nacional para as escolas indígenas 1998 (MEC); Movimento indígena e organização e gestão escolar indígena Educação para as Relações Étnico-Raciais - Lei Federal nº 11.645/2008); Proposta Curricular para escolas municipais indígenas da Educação Infantil e Ensino Fundamental de São Gabriel da Cachoeira – 2022.

