



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE CEDRO**  
**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**

A Prefeitura Municipal de CEDRO-PE, pessoa jurídica de direito público, com sede situada na Rua Sete de Setembro, 68, Cedro - PE, neste ato representada por sua prefeita, Exma. Sra. Prefeita MARLY QUENTAL DA CRUZ LEITE, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado às vagas declaradas no quadro de cargos de provimento efetivo, conforme vagas indicadas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital e adotando para todos os cargos sob o regime jurídico estatutário.

As provas e testes, objeto do presente edital, são eliminatórias e classificatórias e terão a coordenação técnico-administrativa do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao inciso II do artigo 37 da Constituição da República de 1988, e pelas normas contidas neste edital.

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público será regulado pelas normas do presente edital e seus anexos que, juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de regulamento para o Município de CEDRO e para os candidatos, além de serem respeitados os princípios gerais do Direito Administrativo. Acompanham o presente edital, sendo dele partes componentes, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Relação dos cargos do Concurso Público, número de vagas, vencimento-base, carga horária e escolaridade;
- b) ANEXO II – Quadro de Provas;
- c) ANEXO III – Programa das provas do Concurso Público 001/2024;
- d) ANEXO IV – Atribuições do Cargo;
- e) ANEXO V – Fórmulas - Pontuação Final;
- f) ANEXO VI – Declaração de Solicitação de Condição Especial;
- g) ANEXO VII – Formulário para Recursos;
- h) ANEXO VIII – Requerimento para isenção de pagamento das inscrições.

2. O concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente da Prefeitura Municipal de CEDRO (Poder Executivo), cujo número de vagas, cadastro reserva, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.

3. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III da Constituição Federal.

4. O cronograma das atividades desenvolver-se-á com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir. Este cronograma poderá ser alterado em face de motivação de caso fortuito ou de força maior.

**5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
<b>Período de inscrição</b>	<b>09 de agosto a 20 de setembro de 2024</b>
Local de inscrição	<a href="http://www.consulpam.com.br">www.consulpam.com.br</a>
Solicitação de isenção	12 e 13 de agosto de 2024 Reaberto: 06 a 10 de setembro de 2024
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	16 de setembro de 2024
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	17 e 18 de setembro de 2024



Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	24 de setembro de 2024
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	09 de agosto a 20 de setembro de 2024
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	27 de setembro de 2024
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	02 e 03 de outubro de 2024
Homologação dos candidatos pagos e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato	10 de outubro de 2024
<b>Data da Prova Objetiva e Discursiva</b>	<b>15 DE DEZEMBRO DE 2024 (Com possibilidade de prova nos turnos Manhã e Tarde)</b>
Horário da prova e local	09 de dezembro de 2024
Gabarito preliminar da prova objetiva	16 de dezembro de 2024
Recurso contra o gabarito preliminar	17 e 18 de dezembro de 2024
Gabarito pós-recursos	03 de janeiro de 2025
Resultado preliminar da prova objetiva	06 de janeiro de 2025
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	07 e 08 janeiro de 2025
Resultado pós-recursos e Resultado Final da prova objetiva	15 de janeiro de 2025
Resultado preliminar da prova discursiva	22 de janeiro de 2025
Recurso contra o Resultado preliminar da prova discursiva	23 e 24 de janeiro de 2025
Resultado pós recurso da Prova Discursiva	04 de fevereiro de 2025
Período reservado para envio de Títulos (on-line)	05 a 07 de fevereiro de 2024
Resultado preliminar da prova de títulos	14 de fevereiro de 2025
Recurso contra o resultado preliminar da prova títulos	17 e 18 de fevereiro de 2025
Resultado pós-recursos e Resultado Final da prova títulos	25 de fevereiro de 2025
Convocação para Prova Prática (Cargo de Motorista)	28 de fevereiro de 2025
Prova Prática (Cargo de Motorista)	16 de março de 2025
Resultado preliminar da prova prática	24 de março de 2025
Recurso contra o resultado preliminar da prova prática	25 e 26 de março de 2025
Resultado Final	31 de março de 2025
Homologação	A divulgar

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

## **CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições estarão abertas no período de acordo com o cronograma das atividades, disponível neste edital e atualizado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

1.2. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de pagamento de boleto bancário gerado no período de inscrições no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br). Não serão consideradas inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado em edital.



Inscrições	Valor
Nível Fundamental	R\$ 60,00
Nível Médio	R\$ 90,00
Nível Superior	R\$ 130,00

1.3 O candidato poderá efetuar inscrição em mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de horário para a realização das provas entre eles, havendo incompatibilidade, deverá optar por apenas um dos que coincidirem.

2. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer às seguintes condições:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98);

b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;

c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;

d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;

e) Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I;

f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;

g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;

h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;

i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;

j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

k) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;

l) possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital.

m) apresentar boa saúde física e mental, e não ter deficiência física incompatível com o exercício do cargo.

3. As exigências contidas neste edital deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o cargo público para o qual foi aprovado.

3.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.

4. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:

4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital;

4.2. Preencher seu cadastro no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e gerar boleto bancário para pagamento;

4.3. Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de excluí-lo do processo caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos;

4.4. Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis;

4.5. Caso seja um candidato sabadista (adventista), declarar sua condição na Ficha Eletrônica de Inscrição, mediante apresentação de Declaração devidamente assinada pelo pastor da Igreja para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para a realização das provas. A declaração de condição para tratamento diferenciado deverá ser feita mesmo quando a data da prova for um dia de Domingo, pois, conforme descrito em cronograma, as datas são passíveis de mudança



5. As informações fornecidas pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de CEDRO e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.
6. No dia estabelecido no Cronograma das atividades para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar o link **área de inscrição**, disponível no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema com sua inscrição ou inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Concursos do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada, por meio dos telefones (85) 3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp), no chat ou no e-mail indicados no edital que será publicado especificamente para fins de informação acerca dos recursos.
7. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:
  - a) Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição;
  - b) Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
  - c) Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas;
  - d) Alteração de locais de realização das provas;
  - e) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
8. A Prefeitura Municipal de CEDRO e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso.
9. Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.
10. No dia da prova, o candidato deve apresentar um dos documentos de identificação com foto, válidos nos termos deste edital. No entanto, o candidato que estiver impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia de aplicação da prova, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar a prova, desde que apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 90 dias da aplicação da prova, tendo a sua identificação aferida e colocada em ata pelo fiscal.
11. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Prefeitura Municipal.
12. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.
13. Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE COM FOTO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares. Carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como, por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e ainda carteira de trabalho (CTPS).
- 13.1. Uma vez indicado na Ficha Eletrônica de Inscrição um dos documentos de identificação descritos acima, o candidato obriga-se a apresentá-lo no dia da prova e em todas as etapas do certame.



13.2. Mesmo que seja considerado documento de identificação válido conforme este edital, a apresentação aleatória de qualquer um destes não garante ao candidato o acesso ao local de prova, salvo se for o mesmo indicado no Requerimento de inscrição.

14. Para os efeitos deste concurso, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE**: certidões de nascimento, títulos eleitorais impressos, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados

15. Serão aceitos os seguintes documentos digitais com foto: E-Título, CNH Digital, RG Digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais com foto.

16. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), de acordo com cada caso.

17. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.

18. Os candidatos poderão solicitar UMA ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição para UM cargo se:

18.1. Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, durante o período destinado à solicitação de isenção, o candidato doador de medula óssea ou de sangue deverá apresentar o Formulário de requerimento para isenção de pagamento das inscrições (Anexo - VIII) preenchido, cópia do RG, CPF, e comprovante de inscrição e Carteira de Doador de Sangue emitida pelo órgão competente, na qual devem constar a validade e a última data (dia, mês e ano) em que a doação foi feita. O candidato que optar pela modalidade de doador de sangue, deverá comprovar pelo menos duas doações no último ano, a contar da data da publicação do Edital. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba isenções.

18.2. Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, o cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu cadastro atualizado através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou for membro de família de baixa renda, com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico (quando emitida por entrevistador, deverá constar a assinatura do responsável pela unidade de cadastro), constando a renda per capita da família em atividade no Programa do Governo Federal, a ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo - VIII) e do comprovante de inscrição, deverão ser ANEXADOS NA ÁREA DO CANDIDATO EM FORMATO PDF, NA ABA ISENÇÕES

18.3. Para solicitar a isenção:

(a) após realizar a inscrição no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), o candidato deverá acessar a sua área de inscrição, clicar na aba isenções: escolher o tipo de isenção que se enquadra no seu perfil e anexar a documentação exigida nos itens, 18.1 ou 18.2 em formato pdf, para concretizar o pedido de isenção da taxa de inscrição.

(b) o pedido de isenção passará por análise e o resultado será divulgado na área de inscrição do candidato, aba isenções, sub-aba situação, na data descrita no quadro de atividades do edital.

(c) a ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o resultado do pedido.

18.4. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste edital ou não cumpra os prazos estipulados, o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferido.

18.5. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.

18.6. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção tiver sido indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.

19. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público que serão divulgadas no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br). O Instituto Consulpam não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.



20. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular as provas e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.
21. A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de isenção (Anexo VIII) do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
22. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:
- Deixar de enviar a documentação solicitada no período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital;
  - Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - Fraudar e/ou falsificar documento.
23. No dia estabelecido no Cronograma das atividades para a homologação das inscrições dos candidatos isentos, o interessado deverá acessar o site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), no link *área do candidato* para averiguar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como indeferida, o candidato poderá entrar com pedido de recurso conforme orientação constante na publicação.
24. Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso do Instituto Consulpam, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp) ou pelo chat disponível no nosso site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
25. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluírem suas inscrições.
26. **DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO**
- 26.1. O horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), no link **área do candidato**. O Cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.
- 26.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
- 26.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo-lhe aconselhável visitar o local com antecedência.
- 26.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 26.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.
- 26.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na convocação para a prova objetiva, mas que apresente os comprovantes de inscrição, boleto bancário e seu comprovante de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste edital, terá acesso ao local de prova.
- 26.7. Para ser incluído nos locais de prova de forma efetiva e segura, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam, imediatamente após a publicação dos referidos locais de prova, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp).
- 26.8. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 26.9. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.
- 26.10. Caso o candidato não comunique ao Instituto Consulpam sobre erro de digitação no Requerimento de inscrição antes da prova, aquele arcará com o prejuízo advindo de tal erro.



26.11. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativa ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

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

1. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas pela Lei n.º 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei Brasileira de Inclusão, art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de **2004**, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes” e no § 1º do art. 1º da Lei n.º 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista):

I - deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemi-plegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;

II - deficiência auditiva: perda bilateral ou unilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:

- a) Comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) Saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

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

1.1. Em cumprimento ao Decreto Federal nº 3.298/1999, à pessoa com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para preenchimento das vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, sendo-lhes reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas imediatas oferecidas para o cargo público pretendido e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.

1.2. A primeira vaga especial ocorrerá na segunda vaga disponível. A segunda vaga especial corresponderá à 21ª vaga disponível.

2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

3. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função pública é obstativa à inscrição no certame.

4. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.

5. Para ter as condições especiais atendidas, o candidato deverá enviar via E-mail [pcdconsulpam@consulpam.com.br](mailto:pcdconsulpam@consulpam.com.br), até o último dia de inscrição cópia do RG, CPF e do laudo médico, bem como informar qual atendimento diferenciado deseja receber.



6. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Prefeitura Municipal de CEDRO, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo público.
7. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
8. Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.
9. Na falta de candidato(s) aprovado(s) para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.
10. O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem enviar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.
11. O resultado final deste Concurso Público será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos – ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência – e a segunda contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
12. Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.
13. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.
14. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.
15. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
  - a) Não enviar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido;
  - b) Apresentar o laudo médico sem data de expedição;
  - c) Apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID;
  - d) Apresentar laudo médico que não esteja em consonância com o estabelecido no item 2 do presente capítulo.
16. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
17. A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova, deverá indicar tal necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de CEDRO e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
18. A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar esta necessidade no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá enviar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, de acordo com o disposto nos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e nas Leis nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nº 14.126, de 22 de março de 2021 e nº 13.872, de 2019, exceto para atendimento em classe hospitalar.
19. A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
20. Conforme norma contida no Decreto de nº 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.





21. A pessoa com deficiência que não requerer às condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

22. Caso a aplicação do percentual de que trata este capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

23. As vagas para pessoa com deficiência constam no Anexo I deste Edital, os cargos que não constarem vagas expressas quando houver solicitação à reserva e/ou quando as aprovações para tal categoria ultrapassar o número da oferta, ficaram na condição de classificável, a depender do surgimento de vagas até o prazo de validade do concurso.

24. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

25. O candidato com deficiência deverá enviar laudo que comprove sua deficiência. O laudo deverá estar devidamente assinado por profissional competente, conter o CRM do profissional e especificar o CID em que o candidato se enquadra. Deverá preencher o formulário (**Anexo VI**) deste Edital, e enviar os documentos via e-mail [pcdconsulpam@consulpam.com.br](mailto:pcdconsulpam@consulpam.com.br).

26. Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de envio no registro do e-mail, obrigatoriamente acompanhado do formulário (**Anexo VI**) e com os documentos a seguir, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso Público, nome do cargo pretendido (**Anexo VI**);

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou, ainda, leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo VI**), dentro do prazo previsto para envio da documentação;

c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo VI**);

d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito (**Anexo VI**), mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação (**Anexo VI**) com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

f) No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

27. Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

28. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

29. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.



30.O candidato que não tiver deferida a inscrição como PCD, terá a inscrição convertida, automaticamente, para ampla concorrência.

31.Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de CEDRO, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

32.A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item nos termos deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

33.Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de CEDRO.

34.A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

35. Ao ser convocado, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

36.A aferição da compatibilidade da deficiência do candidato com as funções do cargo será realizada durante o **estágio probatório**. Esse processo será conduzido por uma equipe multidisciplinar designada, que observará a acessibilidade necessária e fará as adequações pertinentes às atividades a serem desempenhadas pelo servidor.

#### **CAPÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL**

1. O candidato cuja inscrição for deferida para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, caso aprovado na Prova Objetiva do Concurso Público, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por uma equipe multiprofissional composta por três profissionais capacitados nas áreas das deficiências que o candidato possui, sendo um deles um médico, e três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, indicados pela Prefeitura Municipal de Cedro. A equipe analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, conforme o § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015 e suas alterações; os arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999; o § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; a Lei nº 14.126/2021; bem como o Decreto nº 9.508/2018 e suas alterações.

2. O edital de convocação definirá se a avaliação biopsicossocial será realizada de forma presencial ou tele presencial, utilizando recursos de tecnologia de comunicação.

3. Os candidatos convocados para a avaliação biopsicossocial deverão comparecer com **1 (uma) hora de antecedência**, munidos de documento de identidade original (nos termos do capítulo III – item 32 deste edital) e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos 12 (doze) meses anteriores à data da avaliação, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com referência expressa ao código correspondente da CID, bem como à provável causa da deficiência. Deverão também apresentar o formulário constante do **Anexo VI** deste edital e, se aplicável, exames complementares específicos que comprovem a deficiência, conforme indicado no edital de convocação.

4. O laudo médico – original ou cópia autenticada – será retido pelo Instituto Consulpam durante a realização da avaliação biopsicossocial e **não será devolvido** em hipótese alguma.

5. No caso de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico – audiometria – (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos 12 (doze) meses anteriores à data da avaliação biopsicossocial.

6. No caso de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção, bem como sobre a soma da medida do campo visual em ambos os olhos.



7. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) Não apresentar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
  - b) Apresentar um laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da avaliação;
  - c) Deixar de cumprir as exigências previstas os itens 4 e 5 deste edital;
  - d) Não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
  - e) For considerado pessoa com deficiência incompatível com o cargo;
  - f) Não comparecer à avaliação biopsicossocial;
  - g) Não apresentar o documento de identidade original, conforme definido no subitem 11.4 deste edital; e/ou
  - h) Evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar pela inspeção médica e pela entrevista que compõem essa avaliação.
8. Com exceção do disposto na alínea "e" do item 7 deste edital, todos os candidatos enquadrados nas demais alíneas do referido item, caso tenham pontuação suficiente, continuarão concorrendo às vagas destinadas à ampla concorrência.
9. O candidato que for considerado com deficiência incompatível com o cargo na avaliação biopsicossocial, conforme a alínea "e" do item 7 deste edital, será eliminado do Concurso Público.
10. As vagas definidas no subitem 6.7.1 deste edital que não forem providas devido à falta de candidatos com deficiência aprovados, ou por reprovação neste certame ou na avaliação biopsicossocial, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.
11. As vagas definidas no **Anexo I** deste edital que não forem providas devido à falta de candidatos com deficiência aprovados, ou por reprovação neste certame ou na avaliação biopsicossocial, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.
12. O parecer favorável da equipe multiprofissional habilita o candidato a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, de acordo com a legislação e conforme sua classificação, mas não o isenta da obrigação de caso convocado(a), submeter-se à avaliação de saúde admissional, conforme previsto no Capítulo XV, item 9 deste edital.
13. A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.
14. O nome do candidato que, no ato da solicitação de inscrição, declarar-se com deficiência; for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial; e não for eliminado do Concurso Público, será publicado em uma lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.
15. O nome do candidato que, no ato da solicitação de inscrição, declarar-se com deficiência; for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial; e não for eliminado do Concurso Público, será publicado em uma lista à parte e figurará também na lista de classificação geral. No momento da nomeação, os candidatos aprovados na Lista Geral e aqueles da Lista dos Candidatos com Deficiência deverão ser chamados de forma alternada e proporcional, obedecendo à ordem de classificação de cada uma delas. Ressalta-se que, se um candidato com deficiência aprovado já estiver incluído entre os candidatos a serem nomeados da Lista Geral, ele não será computado para a reserva de vagas, sendo convocado outro candidato da Lista dos Candidatos com Deficiência para garantir a observância da convocação alternada e proporcional.



16. Os resultados preliminar e definitivo da avaliação biopsicossocial serão divulgados em datas previstas no edital de convocação para esta avaliação, que será disponibilizado no site do Instituto Consulpam [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

17. O candidato que receber um parecer não favorável na avaliação biopsicossocial terá **2 (dois) dias úteis** para interpor recurso contra esse resultado, por meio de sua Área para Candidato.

18. Da decisão sobre o recurso contra o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial não caberá recurso, sendo essa decisão terminativa no Concurso Público.

19. Demais informações a respeito da avaliação biopsicossocial constarão de edital de convocação específico, a ser publicado no site do Instituto Consulpam [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

#### **CAPÍTULO V – DA FASE DO CONCURSO PÚBLICO**

1. O Concurso Público constará de:

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

**1.2 - Prova Discursiva** de caráter eliminatório e classificatório **para o cargo de Assessor Jurídico.**

**1.3 - Prova Prática** de caráter eliminatório e classificatório **para o cargo de Motorista.**

**1.4 - Prova de Títulos** de caráter classificatório **para os cargos de nível superior.**

**1.5 – Curso de Inicial de Formação de caráter eliminatório para o cargo de Agente de Combate as Endemias.**

#### **CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA**

1. **A prova objetiva será realizada no Município de CEDRO, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, de acordo com a necessidade e conveniência, conforme descrito abaixo:**

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

2. O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de identificação.

2.1. Caso o candidato necessite de atendimento diferenciado deverá, no ato da inscrição, informar qual atendimento diferenciado deseja receber.

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

4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com sessenta minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição e o Cartão de identificação emitido na **área do candidato**, disponível no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), sem os quais não terá acesso ao local da prova.

5. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.

6. Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.

7. Os candidatos, após entrarem na sala da prova, somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.

8. O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 7, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9. O candidato que não cumprir o disposto no item 7, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar o Termo de Recusa constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso para providências, e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, este poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, pelos fiscais e/ou coordenador de prédio local.



10. Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas e cartões-resposta em invólucros específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.
11. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
12. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.
13. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.
14. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos neste edital e seus anexos.
15. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.
16. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, que tenha sido indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de identificação e do boleto original quitado.
17. Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.
18. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identidade com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.
19. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original com foto no dia e no local das provas. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação, emitido em até 30 dias antes da data da prova.
20. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.
21. O documento de identificação com foto apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
22. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
23. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido e com foto – o mesmo informado na Ficha Eletrônica de Inscrição – não poderá fazer a prova.
24. Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.
25. Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, *paggers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito,



assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar na eliminação do candidato

26. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será **eliminado** do certame.

27. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos, podendo ser eliminado do certame.

28. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte, e alimentos em embalagens opacas.

29. O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, Cartão de identificação, comprovante de pagamento, comprovantes de protocolos sanitários e caneta com corpo transparente. O Instituto Consulpam e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

30. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

31. Para garantir a segurança do Concurso Público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.

32. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra. Para fins de revista com detectores de metal, os candidatos não poderão ter acesso ao local de prova usando brincos ou similares.

33. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

a) As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulpam durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;

b) Caso o candidato deixe em branco no cartão-resposta a opção que indica o seu tipo de prova, ou marque ambas as opções de tipo de prova, será utilizado para fins de correção o tipo de prova 1;

c) O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;

d) A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva poderá acarretar a eliminação do candidato;

e) Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta;

f) Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;

g) Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgue necessário;

h) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;

i) Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;



j) Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;

**k) O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar trinta minutos para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato. O INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada poderá não disponibilizar o caderno de provas virtual;**

l) Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;

m) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;

n) 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.

o) Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

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

a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;

b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

c) Não apresentar o documento de identidade com foto informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição;

d) Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;

e) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte;

f) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de do horário permitido;

g) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital;

h) For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;

i) Não prender os cabelos longos para deixar à mostra as orelhas;

j) Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas;

k) Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;

l) Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões;

m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;

n) Não permitir a coleta de sua assinatura;

o) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva;

p) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;



- q) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- s) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- t) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- u) Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.

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

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

37. **A duração das provas será de (3) três horas, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional.**

38. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

39. Na prova objetiva, considerar-se-á CLASSIFICADO o candidato que obtiver, no mínimo, **50% do total de pontos possíveis na prova objetiva.**

40. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

41. Acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

42. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.

43. O gabarito preliminar das provas será publicado no *site* [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), conforme previsto no cronograma.

44. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

#### 45. **CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES**

45.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do CONCURSO PÚBLICO, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000 e Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

45.2. A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.

45.3. A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o CONCURSO PÚBLICO e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

45.4. Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.





45.5. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

45.6. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

45.7. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.

45.8. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste CONCURSO PÚBLICO. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.

45.8.1. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

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

45.10. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

45.11. O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

## **CAPÍTULO VII – DA PROVA OBJETIVA**

1. A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma.
2. A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.
3. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
4. O quantitativo de questões e suas respectivas áreas de saber estão discriminados no Anexo II deste edital.

## **CAPÍTULO VIII – DA PROVA PRÁTICO PROFISSIONAL**

1. **Participação da prova discursiva somente os candidatos ao cargo de Assessor Jurídico. A Prova Prático-Profissional – discursiva ocorrerá conforme a data especificada no cronograma e será composta de duas partes.**
2. A Prova é de caráter classificatório e eliminatório. Terão a discursiva corrigida os candidatos mais bem classificados após o computo de pontos da prova objetiva, sendo os 20 mais bem classificados da lista de ampla concorrência, os 06 mais bem classificados da lista de pessoa com deficiência, quando houver aprovados nessas modalidades, respeitados os critérios de desempates constantes neste edital.
3. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de **50%** (cinquenta por cento) do total dos pontos distribuídos na Prova discursiva.
4. A nota da Prova discursiva pode atingir o valor máximo de 30 pontos e será composta de duas partes:  
**1ª parte:** Redação de peça profissional, valendo 20,00 (vinte) pontos, acerca de tema da área jurídica do seu correspondente direito processual, observando, sempre que possível, a interdisciplinaridade, com o mesmo conteúdo programático da prova objetiva.  
**2ª parte:** Respostas a 2 (duas) questões discursivas, sob a forma de situações-problema, observando, sempre que possível, a interdisciplinaridade, valendo, no máximo, 05 (cinco) pontos cada, relativas à área do correspondente direito processual.
5. Como os enunciados das provas versam sobre situações-problema, qualquer semelhança nominal e/ou situacional presente nas questões é mera coincidência.
6. As Folhas dos Espelhos-Resposta da Prova Prático-profissional – Discursiva não poderão ser assinadas, rubricadas e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não o apropriado (Capa do Caderno de Prova), sob pena de anulação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova prático-profissional e a eliminação do candidato.



7. As Folhas com os Espelhos-Resposta serão o único documento válido para a avaliação da Prova Prático-profissional – Discursiva, devendo obrigatoriamente ser devolvidas ao fiscal de aplicação ao término da prova, devidamente assinadas no local indicado (Capa do Caderno de Prova). As Folhas de Rascunho são de preenchimento facultativo e não terão validade para efeito de avaliação, não podendo o candidato levá-las consigo após o término da prova. Em hipótese alguma haverá substituição de quaisquer das partes que compõem o Caderno de Prova por erro do candidato.
8. A Prova Prático-profissional – Discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência que solicitou atendimento especializado para esse fim, nos termos deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
9. O candidato receberá nota zero nas questões da Prova Prático-profissional – Discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível.
10. Para a redação da peça profissional e das respostas às questões discursivas, a extensão mínima será de 20 (vinte) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas para cada redação. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida, sendo considerado somente o referido desvio para fins de penalização quanto à inobservância dos limites das margens e extensão máxima de linhas.
  - 10.1. Será penalizado o candidato que não obedecer aos limites de número de linhas definidos neste Edital, de acordo com os seguintes critérios:
    - a) Desconto de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por linha aquém do mínimo estipulado.
    - b) Desconto de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto para o texto que exceda o máximo estipulado.
11. Caso a peça profissional ou questões discursivas exijam assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra “ASSESSOR JURÍDICO”. Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.
12. Na elaboração dos textos da peça profissional e das respostas às questões discursivas, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação ou informações além daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no Caderno de Prova. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências ou de “XXX” (exemplo: “Município...”, “Data...”, “Advogado...”, “Município XXX”, “Data XXX”, “Advogado XXX”/“Procurador XXX”, etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.
13. Para realização da Prova Prático-profissional – Discursiva o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes à tecitura da peça e da resolução das situações-problema.
14. O texto da peça profissional e as respostas às questões discursivas serão avaliados quanto à adequação ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição e à técnica profissional demonstrada, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação, respeitando os aspectos avaliativos fixados pelas tabelas a seguir:

#### Quadro avaliativo para Peça

Aspectos Avaliativos	Total de Pontos	Critérios de Avaliação para cada questão
Argumentação e informatividade dentro do tema proposto – AI – (originalidade, suficiência,	14	De 0 a 03 – Ruim
		De 04 a 07 – Regular



Aspectos Avaliativos	Total de Pontos	Critérios de Avaliação para cada questão
correção, relevância e propriedade das informações em consonância com a organização do texto)		De 08 a 10 – Bom
		De 11 a 14 – Muito Bom
Coesão e Coerência – CC – (organização adequada de parágrafos quanto à tipologia textual, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores, omissão e repetição de palavras)	4	1 – Ruim
		2 – Regular
		3 – Bom
		4 – Muito Bom
Morfossintaxe – M – (emprego e colocação de pronomes, relação entre as palavras, concordância e regência verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais)	1	Desconto de 1 décimo por erro
Pontuação, acentuação e ortografia, rasura, translineação, emprego de minúscula/maiúscula, separação silábica e demais desvios gráficos ou de registro – PO	1	Desconto de 1 décimo por erro
<b>Total</b>		<b>20 pontos</b>

#### Quadro avaliativo para Questão

Aspectos Avaliativos	Total de Pontos	Critérios de Avaliação para cada questão
Argumentação e informatividade dentro do tema proposto – AI – (originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações em consonância com a organização do texto)	3	De 0 a 0,7 – Ruim
		De 0,8 a 1,5 – Regular
		De 1,6 a 2,2 – Bom
		De 2,3 a 3,0 – Muito Bom
Coesão e Coerência – CC – (organização adequada de parágrafos quanto à tipologia textual, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores, omissão e repetição de palavras)	1	De 0 a 0,2 – Ruim
		De 0,3 a 0,5 – Regular
		De 0,6 a 0,8 – Bom
		De 0,9 a 1,0 – Muito Bom
Morfossintaxe – M – (emprego e colocação de pronomes, relação entre as palavras, concordância e regência verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais)	0,5	Desconto de 1 décimo por erro
	0,5	Desconto de 1 décimo por erro



Aspectos Avaliativos	Total de Pontos	Critérios de Avaliação para cada questão
Pontuação, acentuação e ortografia, rasura, translineação, emprego de minúscula/maiúscula, separação silábica e demais desvios gráficos ou de registro – PO		
<b>Total</b>		<b>05 pontos</b>

15. As respostas às questões da Prova Prático-profissional – Discursiva poderão ser formuladas de modo que, necessariamente, reflitam a jurisprudência pacificada dos Tribunais Superiores.
16. O candidato, ao término da realização da Prova Prático-profissional – Discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver o Caderno de Prova (Prova, Espelhos-Resposta e Folhas de Rascunho), assinado no local indicado (capa do caderno), sem qualquer termo, contudo, que identifique as folhas em que foram transcritos os textos definitivos.
17. A não devolução pelo candidato do conjunto do Caderno de Prova, devidamente assinado, ao fiscal, acarretará eliminação sumária do candidato do Exame.
18. A Folha para Rascunho, constante do Caderno de Prova, será de preenchimento facultativo e em nenhuma hipótese o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção, devendo ser devolvido pelo candidato ao final da prova.
19. Não serão fornecidas folhas adicionais para a complementação da Prova, devendo o candidato limitar-se às folhas recebidas.
20. Não será permitido o uso de corretivo de texto. Eventuais palavras, expressões ou frases que venham ser desprezadas pelo candidato deverão ser riscadas apenas com um traço simples.
21. As palavras, expressões ou frases desprezadas pelos candidatos por meio de um traço simples serão consideradas para fins de limites fixados neste edital.
22. Será atribuída nota zero à Prova:
  - a) no caso de não haver texto.
  - b) cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido.
  - c) que fuja da tipologia, tema e proposta da Prova.
  - d) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à Língua Portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português.
  - e) que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta.
  - f) cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia, transcrição ou plágio de outro autor.
  - g) que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.

## CAPÍTULO IX – DO CURSO DE FORMAÇÃO

1. Haverá realização de Curso Inicial de formação, com caráter eliminatório, para os candidatos do Cargo de **Agente de Combate às Endemias**, aprovados na prova objetiva.
2. O curso terá duração de 40h (quarenta horas). O candidato deverá ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) para ser considerado apto.
3. Será regido por edital e regulamentos próprios, que estabelecerão a grade curricular, o sistema de avaliação, a frequência mínima e as demais condições relativas ao curso.
4. Conforme conveniência e oportunidade do Município e do Instituto Consulpam, durante o prazo de validade do Concurso Público, poderá convocar os demais classificados para etapas seguintes, em quantitativos especificados, conforme necessidade.
5. O candidato reprovado no Curso de Formação será também reprovado no Concurso Público, não lhe assistindo direito de ingresso no Cargo público efetivo.
6. Os candidatos sem frequência mínima no Curso de Formação serão dele desligados e eliminados do Concurso Público.



7. O Curso de Formação será promovido pelo Município de Pacatuba, não onerando gastos para os candidatos aprovados.
8. As demais informações do Curso de Formação estarão disponíveis no Edital de Convocação para a etapa.

## CAPÍTULO X – DA PROVA DE TÍTULOS

1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os **cargos de nível superior**.
2. A Prova de Títulos será avaliada somente aos candidatos aprovados na Prova Objetiva, sendo que os candidatos aprovados, conforme **item 1** deste capítulo, deverão enviar os títulos VIA ÁREA DO CANDIDATO, no período estipulado no cronograma.
  - 2.1. O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.
3. ENVIO DOS TÍTULOS: O candidato deverá acessar a Área do Candidato no site do Instituto Consulpam: [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), onde estará disponível conforme o cronograma das atividades a opção de MEUS TÍTULOS, devendo o candidato escolher o cargo, tipo do título solicitado e fazer o envio eletrônico do arquivo digital dos documentos para avaliação.
  - 3.1. Os documentos, em formato PDF e tamanho máximo de 5 Megabytes, deverão ser apresentados em:
    - a) documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante OU,
    - b) documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir de cópia autenticada em Cartório/Tabelionato.
  - 3.2. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.
  - 3.3. O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.
  - 3.4. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá visualizar a “Relação de Títulos Apresentados” para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.
  - 3.5. É de responsabilidade do candidato o correto envio (upload) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto).
  - 3.6. Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em “Enviar Título”. Após finalizar o envio, a alteração/edição de documentos somente será possível dentro do período de envio.
4. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
5. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definida no item 6 deste capítulo, apenas:
  - a) 2 (dois) títulos de especialização *lato sensu*.
  - b) 2 (dois) título *stricto sensu* Mestrado.
  - c) 1 (um) título *stricto sensu* Doutorado.
6. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
  - a) Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados;
  - b) Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico Escolar;



- c) Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto, acompanhados do respectivo comprovante;
- d) A entrega da documentação da Prova de Títulos ocorrerá de forma eletrônica em data a ser divulgada, após a publicação da classificação final da prova objetiva, sendo disponibilizado um prazo de 3 dias úteis para o envio.
- e) Para os cargos **de Nível Superior** a Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos;

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização <i>Lato Sensu</i>	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	2,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar	2,0	4,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	4,0	4,0
<b>TOTAL</b>			<b>10,00</b>

- f) No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados;
- g) Será de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora;
- h) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

## CAPÍTULO XI – DA PROVA PRÁTICA

### 1. DA PROVA PRÁTICA PARA MOTORISTA CATEGORIA “D” E MOTORISTA CATEGORIA “B”

2. Farão a prova os candidatos ao cargo: Motorista de Ambulância. A Prova prática valerá **100 (cem)** pontos. Essa prova tem caráter eliminatório e classificatório.

3. Serão convocados os candidatos nos seguintes termos:

3.1. MOTORISTA CATEGORIA “D” E MOTORISTA CATEGORIA “B”: 03 (três) vezes o número de vagas para cada cargo mais cadastro reserva, conforme os candidatos mais bem classificados na ampla concorrência, e os 4 (quatro) com deficiência mais bem classificados, quando houver.

4. Quando não houver candidatos aprovados para PCD as vagas remanescentes serão revestidas para ampla concorrência.

5. Os candidatos ao cargo de Motorista serão avaliados nos seguintes critérios:

5.1. Avaliar-se-á quanto à Prova Prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

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



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

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

#### QUANTO ÀS FALTAS:

##### I. Faltas Eliminatórias:

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

##### II. Faltas Graves:

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

##### III. Faltas Médias:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

##### IV. Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;



- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.
6. Na aplicação da prova prática, serão utilizados equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato(a) que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.
7. O tempo para realização de cada item/quesito da prova será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.
8. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo.
9. A Prova Prática valerá 100 (cem) pontos e será classificado o candidato(a) que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
10. O candidato(a) que faltar à Prova Prática será eliminado do concurso.
11. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da banca examinadora, a Prova Prática poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos.
12. Ocorrendo a hipótese mencionada no item anterior, os candidatos que tiverem testes completados não os realizarão novamente.
13. Aplica-se à avaliação de Prova Prática, as regras dispostas no Capítulo referente à aplicação das Provas Objetiva, no que couber.

## **CAPÍTULO XII – DA CLASSIFICAÇÃO**

1. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante as fórmulas previstas no Anexo V.
2. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente das notas obtidas no conjunto das provas, publicada no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
  - a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
  - b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
  - c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
  - d) O candidato que tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal). Para se valer desse requisito, o candidato deverá enviar, até a data da prova via e-mail [recursos@consulpam.com.br](mailto:recursos@consulpam.com.br), para fins de comprovação da função, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado. (Obs.: no corpo do e-mail deverá ser informado nome completo, número de inscrição e CPF e cargo pretendido).
  - e) O candidato de mais idade.

## **CAPÍTULO XIII – DOS RECURSOS**

1. Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso do Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:
  - a) Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
  - b) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
  - c) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência;
  - d) Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;





- e) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
- f) Totalização dos pontos obtidos na prova de títulos;
- g) Demais decisões proferidas durante o Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
2. O prazo para a interposição de recursos será de **conforme o cronograma de atividades**, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
3. O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) todas as instruções para interposição dos recursos.
4. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.
5. Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
6. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.
7. Serão indeferidos os recursos que:
- a) Não estejam devidamente fundamentados. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. Não apresentar argumentações lógicas e consistentes;
- b) O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, se apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não sejam selecionadas para o recurso também caberá indeferimento;
- c) O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido;
- d) Se do exame dos recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas resultar anulação ou mudança de questão integrante de prova, a pontuação ou a mudança correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido;
- e) Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, interpostos coletivamente, seja cópia idêntica de outro(s) recurso(s) ou, ainda, fora do prazo;
- f) Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo;
- g) A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais;
- h) Recursos cujo teor desprezite a banca serão preliminarmente indeferidos;
- i) Não fizerem uso do Formulário para recursos (Anexo VII).
- j) Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis
- k) Estiverem em desacordo com as informações contidas neste edital.
8. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado do pedido de ISENÇÃO, acessando o endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), na ÁREA DE INSCRIÇÃO ABA RECURSOS. FUNDAMENTANDO LOGICAMENTE A SUA INTERPOSIÇÃO. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste edital e disponibilizada no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br). ÁREA DO CANDIDATO: ABA RECURSOS.
9. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.



10. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.
11. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
12. Na ocorrência dos dispostos nos itens 10 e 11 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

#### **CAPÍTULO XIV – DAS PUBLICAÇÕES**

1. A Prefeitura Municipal de CEDRO e o Instituto Consulpam publicarão no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e no Diário Oficial do Município.
  - 1.1. Extrato do Edital Nº. 001/2024 do concurso.
  - 1.2. Decreto de homologação do concurso.
2. A Prefeitura Municipal de CEDRO e o Instituto Consulpam publicarão no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
  - 2.1. Aviso de editais complementares;
  - 2.2. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso;
  - 2.3. Lista de inscrições indeferidas/impedidas;
  - 2.4. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova;
  - 2.5. Gabaritos;
  - 2.6. Resultado dos recursos;
  - 2.7. Demais atos pertinentes ao certame.

#### **CAPÍTULO XV – DA HOMOLOGAÇÃO**

1. A Homologação do Concurso será feita por Ato da Prefeitura Municipal de CEDRO.
2. A Prefeitura Municipal de CEDRO, manterá todos os atos pertinentes ao concurso por 10 (dez) anos ou até que o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco examine e se pronuncie sobre a legalidade do certame, dos dois, o que acontecer por último.

#### **CAPÍTULO XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e dar-se-á por nomeação da Prefeitura Municipal de CEDRO, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no [site www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
2. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da Prefeitura Municipal de CEDRO, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória, e levando em consideração as disposições constantes da normativa federal.
3. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos admissionais, junto ao Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de CEDRO.
4. **DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**
  - 4.1. Concluído o Concurso Público e homologado o seu resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.
6. Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo legal de 15(quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.
7. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.



8. A nomeação será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente Concurso Público.
- 8.1. Nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997, lei das eleições, só haverá nomeação no período de 90 dias que antecedem o pleito e até a posse dos eleitos, no caso deste concurso homologado até o início do referido prazo.
- 8.2. Para a nomeação será enviado e-mail para o endereço eletrônico do candidato fornecido no ato da inscrição.
- 8.3. No Edital de convocação para nomeação estabelecerá o prazo para comparecimento de 30 dias após a publicação, em caso do não cumprimento os candidatos serão considerados desclassificados e cederão a vaga para o próximo candidato classificado.
9. Serão exigidos pela Prefeitura Municipal de CEDRO, no ato da posse, para a posse no cargo público efetivo:

<b>DOCUMENTOS</b>
01 FOTO 3X4
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CNH, REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE)
CPF – CADASTRO DE PESSOA FÍSICA
Nº PIS/PASEP
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE – DIPLOMA DA HABILITAÇÃO PARA O CARGO
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (ATUAL)
TÍTULO DE ELEITOR (frente e verso)
CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
CERTIDÃO DE RESERVISTA OU CERTIFICADO DE DISPENSA (masculino)
CERTIDÃO DE ANTECEDENTES, EMITIDO PELO ÓRGÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA ESTADUAL E FEDERAL
CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DE 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL, INCLUINDO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS (FÓRUM)
CND - CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOS MUNICIPAIS
COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CPF
CERTIDÃO CASAMENTO OU CONTRATO UNIÃO ESTÁVEL - RG E CPF DO CÔNJUGE
RG E CPF DOS DEPENDENTES
REGISTRO CONSELHO RESPECTIVA CATEGORIA – ANUIDADE DO ANO
CURSO ESPECÍFICO QUANDO EXIGIDO NO EDITAL, comprovado por diploma.
<b>FORMULÁRIOS FORNECIDOS PELO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS</b>
DECLARAÇÃO DE BENS
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGO

9.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais, os exames serão:

- Hemograma completo;
- Colesterol (HDL);
- Colesterol (LDL);
- Colesterol Total;
- Creatina;
- Fosfatase Alcalina;
- Glicemia;
- Grupo Sanguíneo + Fator RH;
- Parasitológico de Fezes;



- j) Raio X de tórax PA;
- k) Sumário de Urina;
- l) TGO;
- m) TGP;
- n) Triglicerídios;
- o) Ureia;
- p) VDRL.

10. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

11. Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.

12. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

## **CAPÍTULO XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A Prefeitura Municipal de CEDRO e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas no Instituto Consulpam, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz, Fortaleza - CE, no horário das 9h às 12h e das 13h 30min às 16h 30min (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp), ou, ainda, no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

3. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de CEDRO e do Instituto Consulpam.

4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Concurso Público.

A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de CEDRO e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

5. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de CEDRO divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

6. O Instituto Consulpam e a Prefeitura Municipal de CEDRO não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

7. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.

8. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.

9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.

10. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da Prefeitura Municipal de CEDRO.

11. A Prefeitura Municipal de CEDRO e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.



12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
13. Comprovada a inexactidão ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
14. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação do resultado final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Prefeitura Municipal de CEDRO, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.
15. A Prefeitura Municipal de CEDRO e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:
- Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;
  - Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - Correspondência recebida por terceiros;
  - Falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.
16. A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal e ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
- 16.1. O candidato poderá solicitar atualizações cadastrais via e-mail [contato@consulpam.com.br](mailto:contato@consulpam.com.br) até a homologação do concurso, e/ou mediante solicitação formal junto aos recursos humanos da Prefeitura Municipal de CEDRO, após a homologação até o prazo de validade do certame.
17. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
18. Será admitida a impugnação do edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, devendo ser enviada até 5 dias da data da publicação do deste Edital, e será julgada pela Prefeitura Municipal, ouvido o Instituto Consulpam no que couber.
19. A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, através do e-mail [editais@consulpam.com.br](mailto:editais@consulpam.com.br).
20. Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Prefeitura Municipal reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
21. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.
22. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
23. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.
24. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela Prefeitura Municipal e pelo



Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

25. Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

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

CEDRO/PE, 08 de agosto de 2024

**MARLY QUENTAL DA CRUZ LEITE**  
Prefeita

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024****ANEXO I –  
RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO-BASE, CARGA HORÁRIA E  
ESCOLARIDADE****GABINETE DO (A) PREFEITO (A) - GAB**

<b>CÓD.</b>	<b>CARGO</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>VAGAS AMPLA</b>	<b>VAGAS PcD*</b>	<b>CR**</b>	<b>SALÁRIO INICIAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
001	ASSESSOR JURÍDICO	02	02	-	06	R\$ 3.532,48	40 Horas Semanais	Curso superior em Direito, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e com registro no respectivo conselho de classe.

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SEPLAD**

<b>CÓD.</b>	<b>CARGO</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>VAGAS AMPLA</b>	<b>VAGAS PcD*</b>	<b>CR**</b>	<b>SALÁRIO INICIAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
002	AGENTE ADMINISTRATIVO	01	01	-	03	R\$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
003	ARQUIVISTA	01	01	-	03	R\$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
004	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	01	-	03	R\$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo.
005	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	01	-	03	R\$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Curso técnico em Informática, concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação de classe.
006	VIGIA	01	01	-	03	R\$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo.

**SECRETARIA DE SAÚDE – SESA**

<b>CÓD.</b>	<b>CARGO</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>VAGAS AMPLA</b>	<b>VAGAS PcD*</b>	<b>CR**</b>	<b>SALÁRIO INICIAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>
007	AGENTE ADMINISTRATIVO - UMS	02	02	-	06	R\$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
008	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	01	01	-	03	R\$ 2.424,00	40 Horas Semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de



CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA	VAGAS PcD*	CR**	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
								ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
009	ENFERMEIRO - PSF	03	03	-	09	R\$ 1.766,24	40 Horas Semanais	Curso superior em Enfermagem, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e com registro no respectivo conselho de classe.
010	ENFERMEIRO - UMS	01	01	-	03	R\$ 1.766,24	40 Horas Semanais	Curso superior em Enfermagem, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e com registro no respectivo conselho de classe.
011	FARMACÊUTICO - UMS	01	01	-	03	R\$ 2.200,00	20 Horas Semanais	Curso superior em Farmácia, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no respectivo conselho de classe.
012	FONOAUDIÓLOGO - SESA	01	01	-	03	R\$ 2.200,00	20 Horas Semanais	Curso superior em Fonoaudiologia, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no respectivo conselho de classe.
013	MÉDICO PLANTONISTA - UMS	04	04	-	12	R\$ 6.000,00	01Plantão Semanal	Graduação em Medicina, obtida em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no respectivo conselho de classe.
014	NUTRICIONISTA - SESA	01	01	-	03	R\$ 2.200,00	20 Horas Semanais	Curso superior em Nutrição, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no respectivo conselho de classe.
015	NUTRICIONISTA - UMS	01	01	-	03	R\$ 2.200,00	20 Horas Semanais	Curso superior em Nutrição, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no respectivo conselho de classe.
016	PSICÓLOGO - UMS	01	01	-	03	R\$ 2.200,00	20 Horas Semanais	Curso superior em Psicologia, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no respectivo conselho de classe.
017	TÉCNICO DE ENFERMAGEM - UMS	05	04	01	15	R\$ 1.412,00	01Plantão Semanal	Curso técnico em Enfermagem, concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da





CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA	VAGAS PcD*	CR**	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
								Educação, com registro no respectivo conselho de classe.
018	TÉCNICO DE LABORATÓRIO - UMS	01	01	-		R\$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Curso técnico em Análises Clínicas, concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação,
019	TÉCNICO DE ENFERMAGEM - PSF	02	02	-	06	R\$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Curso técnico em Enfermagem, concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no respectivo conselho de classe.
020	TERAPEUTA OCUPACIONAL - SESA	01	01	-	03	R\$ 2.200,00	20 Horas Semanais	Curso superior em Terapia Ocupacional, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no respectivo conselho de classe.
021	VACINADOR - PSF	02	02	-	06	R\$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Curso técnico em Enfermagem, concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no respectivo conselho de classe.
022	VIGIA - SESA	05	04	01	15	R\$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo.

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO- SEDUC**

CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA	VAGAS PcD*	CR**	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
023	AGENTE ADMINISTRATIVO	04	04	-	12	R\$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
024	ASSISTENTE SOCIAL	01	01	-	03	R\$ 2.200,00	20 Horas Semanais	Curso superior em Serviço Social, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no respectivo conselho de classe.
025	AUXILIAR DE SALA	08	07	01	24	R\$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
026	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	19	18	01	57	R\$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo.
027	INTÉRPRETE E TRADUTOR DE LIBRAS	04	04	-	12	R\$ 1.355,00	30 Horas Semanais	Ensino Médio completo mais Prolibras ou Curso Técnico em



CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA	VAGAS PcD*	CR**	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
								TILSP ou Bacharelado em Letras – Libras.
028	MERENDEIRA	06	05	01	18	R\$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo.
029	MOTORISTA	03	03	-	09	R\$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental, e CNH categoria “AD”.
030	NUTRICIONISTA	01	01	-	03	R\$ 3.300,00	30 Horas Semanais	Curso superior em Nutrição, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no respectivo conselho de classe
031	OPERADOR DE COMPUTADOR	02	02	-	06	R\$ 1.355,00	40 Horas Semanais	Ensino Técnico ou Superior na Área.
032	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – EDUCAÇÃO FÍSICA	01	01	-	03	R\$ 1.903,00	20 Horas Semanais	Licenciatura em Educação Física e inscrição no Conselho de Classe.
033	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E/OU PRÉ-ESCOLA)	08	07	01	24	R\$ 2.884,61	30 Horas Semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia.
034	PROFESSOR DE LIBRAS	01	01	-	03	R\$ 2.884,22	30 Horas Semanais	Licenciatura plena em Letras: Libras.
035	PROFESSOR DE ENSINO - FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	16	15	01	48	R\$ 2.884,22	30 Horas Semanais	Licenciatura plena em Pedagogia.
036	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - CIÊNCIAS	02	02	-	06	R\$ 1.923,09	20 Horas Semanais	Licenciatura plena em Ciências.
037	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - GEOGRAFIA	01	01	-	03	R\$ 1.923,09	20 Horas Semanais	Licenciatura plena em Geografia.
038	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - HISTÓRIA	01	01	-	03	R\$ 1.923,09	20 Horas Semanais	Licenciatura plena em História.
039	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – MATEMÁTICA	04	04	-	12	R\$ 1.923,09	20 Horas Semanais	Licenciatura plena em Matemática.
040	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – INGLÊS	01	01	-	03	R\$ 1.923,09	20 Horas Semanais	Licenciatura plena em Inglês.



CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA	VAGAS PcD*	CR**	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
041	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – PORTUGUÊS	03	03	-	09	R\$ 1.923,09	20 Horas Semanais	Licenciatura plena em Português.
042	PSICÓLOGO	02	02	-	06	R\$ 2.200,00	20 Horas Semanais	Curso superior em Psicologia, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no respectivo conselho de classe.
043	PSICOPEDAGOGO	02	02	-	06	R\$ 2.200,00	20 Horas Semanais	Ensino Superior em Pedagogia ou Psicologia e especialização na área de Psicopedagogia
044	VIGIA	05	05	-	15	R\$ 1.212,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo.

#### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA -SEASC

CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA	VAGAS PcD*	CR**	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
045	ASSISTENTE SOCIAL	01	01	-	03	R\$ 2.200,00	20 Horas Semanais	Curso superior em Serviço Social, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e com registro no respectivo conselho de classe.
046	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02	02	-	06	R\$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo.
047	EDUCADOR SOCIAL	01	01	-	03	R\$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Curso superior em Serviço Social, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e com registro no respectivo conselho de classe.
048	MOTORISTA	01	01	-	03	R\$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e CNH categoria "B".

#### SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA – SECOINF

CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA	VAGAS PcD*	CR**	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
049	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	01	-	03	R\$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo.
050	AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA	04	04	-	12	R\$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo.
051	ARQUITETO E URBANISTA	01	01	-	03	R\$ 3.532,48	40 Horas Semanais	Curso superior em Arquitetura e Urbanismo, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da



CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA	VAGAS PcD*	CR**	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
								Educação, e com registro no respectivo conselho de classe.
052	COPEIRA	01	01	-	03	R\$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo.
053	ELETRICISTA	02	02	-	06	R\$ 2.000,00	40 Horas Semanais	Diploma de conclusão de curso de nível médio, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, curso técnico na área, e registro no respectivo conselho de classe, se houver.
054	ENGENHEIRO CIVIL	01	01	-	03	R\$ 3.532,48	40 Horas Semanais	Curso superior em Engenharia Civil, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e com registro no respectivo conselho de classe.
055	ENGENHEIRO ELETRICISTA	01	01	-	03	R\$ 3.532,48	40 Horas Semanais	Curso superior em Engenharia Elétrica, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e com registro no respectivo conselho de classe.
056	GARI	08	07	01	24	R\$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo.
057	PEDREIRO	02	02	-	06	R\$ 1.600,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo.
058	OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	01	01	-	03	R\$ 1.500,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo.

SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIN

CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA	VAGAS PcD*	CR**	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
059	CONTADOR	01	01	-	03	R\$ 3.500,00	40 Horas Semanais	Curso superior em Ciências Contábeis, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e com registro no respectivo conselho de classe.
060	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	01	01	-	03	R\$ 3.000,00	40 Horas Semanais	Curso técnico em Contabilidade, concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e com registro no respectivo conselho de classe.

\*PCD: Pessoa com deficiência; \*\*CR = Cadastro Reserva

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2024****ANEXO II - QUADRO DE PROVAS****CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO:**

PROVAS		N.º QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHE- CIMENTOS GERAIS	- Língua Portuguesa (10 questões) - Noções de Informática (5 questões) - Conhecimentos Regionais (5 questões) - Matemática (5 questões)	25	2,5 pontos	50 pontos
Conhecimentos Específicos		15		

**CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:**

PROVAS		N.º QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHE- CIMENTOS GERAIS	- Língua Portuguesa (10 questões) - Noções de Informática (5 questões) - Conhecimentos Regionais (5 questões) - Matemática (5 questões)	25	2,5 pontos	50 pontos
Conhecimentos Específicos		15		

**CARGOS NÍVEL SUPERIOR: SECRETARIA DE SAÚDE**

PROVAS		N.º QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHE- CIMENTOS GERAIS	- Língua Portuguesa (10 questões) - Noções de Informática (5 questões) - Conhecimentos Regionais (5 questões) - Matemática (5 questões)	25	2,5 pontos	50 pontos
Conhecimentos Específicos Legislação SUS		15		
Prova de Títulos		-	10,0	-

**CARGOS NÍVEL SUPERIOR: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

PROVAS		N.º QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHE- CIMENTOS GERAIS	- Língua Portuguesa (10 questões) - Noções de Informática (5 questões) - Conhecimentos Regionais (5 questões) - Matemática (5 questões)	25	2,5 pontos	50 pontos
Conhecimentos Específicos Didática e Legislação		15		
Prova de Títulos		-	10,0	-

**CARGOS NÍVEL SUPERIOR: TODAS AS SECRETARIAS (EXCETO SAÚDE E EDUCAÇÃO)**

PROVAS		N.º QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHE- CIMENTOS GERAIS	- Língua Portuguesa (10 questões) - Noções de Informática (5 questões) - Conhecimentos Regionais (5 questões) - Matemática (5 questões)	25	2,5 pontos	50 pontos
Conhecimentos Específicos		15		
Prova de Títulos		-	10,0	-



## EDITAL CONCURSO PÚBLICO

### ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

#### **1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL (conforme Anexo II)**

##### **1.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

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

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

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

##### **1.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas e apresentações (Microsoft Office e Google Workspace). Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.).

##### **1.4. CONHECIMENTOS REGIONAIS**

História de CEDRO. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Demais aspectos gerais a respeito do Município de CEDRO.

#### **2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO: (conforme Anexo II)**

##### **2.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação.



Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

## **2.2. CONHECIMENTOS REGIONAIS**

História de CEDRO. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Demais aspectos gerais a respeito do Município de CEDRO.

## **2.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (E-mail do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.).

## **2.4. MATEMÁTICA**

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

## **3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS GARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: (conforme Anexo II)**

### **3.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

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

### **3.2. INFORMÁTICA**





Algoritmos e Programação de Computadores: fundamentos, construção e análise de algoritmos, pseudocódigos, fluxogramas, programação estruturada (Python, JavaScript, etc.). Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Dispositivos de Entrada e Saída: conceitos, tipos, funcionamento, instalação. Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Importação e Exportação de Dados: tipos de documentos e formatos, conversões, importação e exportação. Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Ambientes Corporativos: serviços de rede, autenticação e autorização, domínio, compartilhamento de pastas e recursos.

### 3.3. CONHECIMENTOS REGIONAIS

História de CEDRO. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Demais aspectos gerais a respeito do Município de CEDRO.

### 3.4. MATEMÁTICA

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

## 4. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **4.1. PROVA DE LEGISLAÇÃO SUS: (APLICAÇÃO PARA OS CARGOS DAS SECRETARIAS CONFORME ANEXO II):**

Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII – Da ordem social – Capítulo I e II – Seção I e II. Lei Federal n.º 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e legislação básica. Lei Federal n.º 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto 7.508 de 28 de junho de 2011. Decreto Federal n.º 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Pacto pela Saúde 2006 e seus três componentes: Pacto pela Vida, Pacto em Defesa do SUS e Pacto de Gestão do SUS. Portaria GM/MS n.º 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS n.º 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS n.º 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Política Nacional de Humanização - Humaniza-SUS: princípios norteadores, estratégias, diretrizes gerais, parâmetros para acompanhamento da implementação, visita



aberta e direito a acompanhante. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória. Determinantes sociais da saúde no Brasil: produção social da saúde e da doença, transição demográfica, transição epidemiológica, condições de vida e perfil de morbimortalidade. Política Nacional de Promoção da Saúde: objetivos, diretrizes, estratégias, responsabilidades das esferas de gestão, promoção da saúde e determinantes sociais, práticas educativas no SUS e empoderamento para promoção da saúde e ações específicas. Princípios da Atenção primária em Saúde. Controle Social: Carta dos direitos e deveres dos usuários da saúde. Biblioteca Virtual em Saúde (BVS): histórico, definição, objetivos, modelos de documentos, materiais educacionais e interfaces de pesquisa.

#### **4.2. PROVA DE DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO:(APLICAÇÃO PARA OS CARGOS DAS SECRETARIAS CONFORME ANEXO II):**

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

#### **4.3 PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS:**

##### **ASSESSOR JURÍDICO**

DIREITO ADMINISTRATIVO: Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário; Domínio público; Bens públicos: classificação, administração e utilização; Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução; Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades; Contratos de concessão de serviços públicos; Contratos de gestão. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; direitos e deveres dos funcionários públicos. Regimes jurídicos; Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; Poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa; Direito de construir e seu exercício; Loteamento e zoneamento; Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Princípios básicos da administração; Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder; Sanções penais e civis; Improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Desapropriação; Bens suscetíveis de desapropriação: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; Competência para decretá-la; Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; Indenização e seu conceito legal; Caducidade da desapropriação; Imissão na posse do imóvel desapropriado; Regimes jurídicos dos servidores públicos na Constituição Federal. Intervenção do Estado na



propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitações administrativas. Tombamento. Controle da Administração Pública. Controle político e administrativo. Conceito, fundamentos, natureza jurídica, objetivo e classificação. Controle e processo administrativo. Tribunal de Contas. Improbidade administrativa. DIREITO CONSTITUCIONAL: Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos; remédios do Direito Constitucional. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da República. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. DIREITO CIVIL: Aplicação da lei N<sup>o</sup> tempo e no espaço; interpretação da lei; analogia; Princípios gerais do direito e equidade. Das pessoas; Das pessoas naturais; Das pessoas jurídicas; Do domicílio. Dos bens; Das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos; Do negócio jurídico; Dos atos jurídicos lícitos; Dos atos ilícitos; Da prescrição e da decadência; Da prova. Do direito das obrigações; Das modalidades das obrigações; Da transmissão das obrigações; Do adimplemento e extinção das obrigações; Do inadimplemento das obrigações; Dos contratos em geral; Das várias espécies de contratos; Dos atos unilaterais; Dos títulos de crédito; Da responsabilidade civil; Das preferências e privilégios creditórios. Do direito das coisas; Da posse; Dos direitos reais; Da propriedade; Da superfície; Das servidões; Do usufruto; Do uso; Da habitação; Do direito do promitente comprador; Do penhor, da hipoteca e da anticrese. Do direito de empresa; Do empresário; Da sociedade; Da sociedade não personificada; Da sociedade em comum; Da sociedade em conta de participação; Da sociedade personificada; Da sociedade simples; Da sociedade em nome coletivo; Da sociedade em comandita simples; Da sociedade limitada; Da sociedade anônima; Da sociedade em comandita por ações; Da sociedade cooperativa; Das sociedades coligadas; Da liquidação da sociedade; Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades; Do estabelecimento; Dos institutos complementares; Do registro; Do nome empresarial; Dos prepostos; Da escrituração. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das receitas tributárias. Tributos municipais: fatos geradores, bases de cálculo, sujeitos ativos, sujeitos passivos, imunidades, isenções, reduções de base de cálculo e de alíquotas, lançamento e cobrança. Cobrança judicial da Dívida Ativa - Lei n<sup>o</sup> 6.830/80. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Novo Código de Processo Civil. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Processo judicial tributário. Execução fiscal. Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Medida cautelar fiscal. Outras medidas judiciais de natureza tributária. Juizado Especial da Fazenda Pública.

## **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos.



Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editor de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Contratos, serviços, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n.º 14.133/21 e alterações e/ou atualizações.

#### **ARQUIVISTA**

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

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa. Varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Segurança do trabalho, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Ética Profissional. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do cargo.

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Conhecimento em computadores: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows, windows 8 e versões posteriores, Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de



computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), e outras atribuições inerentes à função.

## **VIGIA**

Noções de segurança no trabalho. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Primeiros socorros. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público. Ética profissional. Noções Básicas de Primeiros Socorros.

## **AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**

Atribuições do ACE. Prevenção e controle de endemias. Noções básicas sobre zoonoses, educação e mobilização em saúde. Agravos ao homem pela ação de animais peçonhentos. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Febre Chikungunya, Malária, Esquistossomose, Ebola, dentre outras. Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos; Situação do Programa de controle populacional de cães e gatos; Raiva: noções sobre a doença, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas; Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção; Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. A territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde 8.080/90. Epidemiologia: conceitos básicos. Situação epidemiológica. Meio ambiente e saneamento. História Natural e prevenção de doenças. Visita domiciliar. Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006. Doenças de notificação compulsória. Indicadores de Saúde. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Formas de aprender e ensinar em educação popular Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Noções de ética e cidadania. Saúde do Trabalhador.

## **ENFERMEIRO - PSF**

Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e a Lei Orgânica da Saúde; Práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde. Pessoas com necessidades especiais. Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB). Ações de enfermagem na Atenção Básica Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Estratégia Saúde da Família. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Gerenciamento da Assistência de Enfermagem; Gerenciamento dos Serviços de Saúde; Saúde Coletiva/Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, Modelos Assistenciais em Saúde; SUS; Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva; Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador. Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração e validade; Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies. Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem



(NANDA). Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao paciente. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Abortamento; gravidez ectópica; Mecanismo do parto; Assistência ao parto normal; Fases clínicas do parto.

### **ENFERMEIRO – UMS**

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; participação e controle social; ações e programas do SUS; legislação básica do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Política Nacional de Humanização (PNH). Lei do exercício profissional. Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei. Funções privativas do enfermeiro. Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Prevenção- padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. Doenças infecciosas. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Teorias e processo de enfermagem: taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Programas de Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Saúde do Idoso. Princípios da administração de medicamentos. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória; digestiva e gastrointestinal; metabólica e endócrina; renal e do trato urinário; tegumentar; neurológica; musculoesquelética. Política Nacional de Segurança do Paciente (PNSP) e protocolos de segurança do paciente; Intervenções de enfermagem aos pacientes em situações de urgências e emergências: psiquiátricas; suporte básico e avançado de vida; abordagem ao paciente politraumatizado; atendimento na parada cardiorrespiratória; Atendimento a múltiplas vítimas - pré-hospitalar (suporte avançado de vida); Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida. Assistência de Enfermagem ao paciente com trauma: torácico, trauma abdominal, trauma cranioencefálico, trauma raqui-medular, trauma músculo-esquelético, trauma térmico. Assistência de enfermagem ao paciente crítico (UTI) com distúrbios hidroeletrólíticos, ácido-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica; insuficiência renal e métodos dialíticos; insuficiência hepática. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Anatomia e fisiologia da mulher. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa. Assistência de Enfermagem no Pré-Natal de Baixo Risco. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Urgências e Emergências Obstétricas. Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto. Enfermagem em Neonatologia. Assistência de enfermagem ao recém-nascido: modelos de atenção ao recém-nascido. Cuidados do RN no parto e no nascimento. Indicadores de mortalidade infantil. Assistência de enfermagem à criança sadia: crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação; Assistência de enfermagem a crianças com doenças respiratórias, diarreia e desnutrição. Doenças prevalentes na infância e na adolescência. Programa Nacional de Imunização. Centro Cirúrgico e Central de material. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Métodos de esterilização. Assistência de enfermagem perioperatória. Período pré-operatório. Período intra-operatório. Período pós-operatório e complicações. Assistência de enfermagem ao adulto com transtorno mental. unidades de atenção à saúde mental: ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico; instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental: relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica. Projeto Terapêutico Singular.

### **FARMACÊUTICO**

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios, etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e



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

### **FONOAUDIÓLOGO**

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

### **MÉDICO PLANTONISTA**

Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções de Epidemiologia: vigilância epidemiológica, indicadores básicos de saúde. Atuação do médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adulto e do idoso. Exame clínico. Considerações biológicas em Medicina Clínica. Doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos. Doenças dos sistemas orgânicos. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST): HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e doenças psicossomáticas. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos da Hemoterapia. Fundamentos de Epidemiologia e doenças de motivação compulsória. Fundamentos de Saúde Pública. Fundamentos de Pediatria. Emergências médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia. Intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde.



Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médicas na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo – esofagite; gastrite; úlcera péptica; doença intestinal inflamatória e cirrose hepática. Aparelho cardiovascular – angina pectoris; infarto agudo do miocárdio; hipertensão arterial sistêmica. Sistema hematopoiético – anemias; leucoses e linfomas. Sistema renal – infecções do trato urinário; GNDA e GNC. Aparelho respiratório – pneumonia; broncopneumonia e DPOC.

### **NUTRICIONISTA**

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

### **PSICÓLOGO**

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

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM – PSF**

Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Sinais vitais. Higiene corporal. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Noções de primeiros socorros.





Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis. Humanização da Assistência. Pressão Arterial. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil. Esterilização. Cuidados gerais de enfermagem. Noções de Saúde Pública. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Acolhimento na Atenção Primária à Saúde: conceitos, formas de organização, avaliação do processo de trabalho, trabalho em equipe, classificação de risco. Ferramentas e conceito da Saúde da Família: conceito de territorialização, visita domiciliar. Técnicas básicas de enfermagem: nebulização, peso - mensuração, aplicações de medicações (vias e técnicas), curativos, posição para exames, alimentações e coleta de material para exames, Assistência de Enfermagem à mulher: prevenção e detecção precoce do câncer ginecológico (colo de útero e mama), acompanhamento à gestante, consulta de pré-natal - acompanhamento à mulher no puerpério (normal ou patológico) e no abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica e sexista. Assistência de enfermagem à saúde da mulher; Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança e adolescente. Assistência de enfermagem ao adulto: controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis (tuberculose, hanseníase, cólera, infecção pelo HIV, hepatite, meningite, dengue e leptospirose) paciente portador de: hipertensão arterial, diabetes, outras doenças crônicas, abordagem do paciente acamado (cuidados no acidente vascular cerebral). Atenção à pessoa com deficiência; Saúde mental: projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada, matricialmente, visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente e atenção à família. Imunizações: esquema básico de vacinação.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM – UMS**

Admissão, transferência, alta, óbito. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica. Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Sinais vitais. Higiene corporal. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Noções de primeiros socorros. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis. Humanização da Assistência. Pressão Arterial. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil. Esterilização. Cuidados gerais de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: nebulização, peso - mensuração, aplicações de medicações (vias e técnicas), curativos, posição para exames, alimentações e coleta de material para exames, Assistência de Enfermagem à mulher: prevenção e detecção precoce do câncer ginecológico (colo de útero e mama), acompanhamento à gestante, consulta de pré-natal - acompanhamento à mulher no puerpério (normal ou patológico) e no abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica e sexista. Assistência de enfermagem à saúde da mulher; Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança e adolescente. Assistência de enfermagem ao adulto: controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis (tuberculose, hanseníase, cólera, infecção pelo HIV, hepatite, meningite, dengue e leptospirose) paciente portador de: hipertensão arterial, diabetes, outras doenças crônicas, abordagem do paciente acamado (cuidados no acidente vascular cerebral). Atenção à pessoa com deficiência; Saúde mental: projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada, matricialmente, visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente e atenção à família. Imunizações: esquema básico de vacinação.

#### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

Coleta de Sangue (soro e plasma); Líquidos orgânicos; Bioquímica (reagentes, dosagens); Hematologia (hemograma, VHS, coagulograma). Imunologia (antígeno, anticorpo, complemento, aglutinação, sistema ABO, sistema Rh, testes de



Coombs, látex, Waaler Rose, ASLO, VDRL, imunofluorescência, enzimaímunoensaio, fator reumatóide). Unidades de volume (cálculos e diluições); Microbiologia (bactérias, meios de cultura, semeadura em bacteriologia e micologia, técnicas de coloração, lâminas para esfregaços). Parasitologia (técnicas para diagnóstico de enteroparasitoses, técnicas específicas de diagnósticos). Urinálise (coleta de urina, tiras reativas na urinálise, testes de proteína, glicose e bilirrubina). Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Fundamentos de Terapia Ocupacional: conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos e processos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: princípios básicos do tratamento: avaliação, objetivos, seleção e análise de atividades. Programa de tratamento. Cinesiologia aplicada: grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento. Reeducação muscular. Facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas). Tratamento da coordenação (causas de incoordenação). Tipos de preensão. Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular. Atividades da vida diária (AVDs): no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte. Atividades de vida prática (AVPs): próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos). Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético. Terapia Ocupacional Neurológica. Terapia Ocupacional Neuropediátrica. Terapia Ocupacional na pediatria. Terapia Ocupacional na saúde do trabalhador. Terapia Ocupacional na Cardiologia. Terapia Ocupacional nos cuidados paliativos. Terapia Ocupacional Reumatológica. Terapia Ocupacional Traumato-ortopédica. Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em Psiquiatria e Saúde Mental. Terapia Ocupacional e a reabilitação psicossocial. Terapia Ocupacional na Reabilitação Baseada na Comunidade. Terapia Ocupacional na área social. Terapia Ocupacional na educação. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Trabalho multi e interdisciplinar. Reabilitação: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Código de Ética.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da seguridade social (Art. 194 a 200). Lei Orgânica da Saúde: Lei nº 8.080/1990. Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política Nacional do Idoso (PNI). Estatuto do idoso. Lei Maria da Penha. Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8662/1993). Código de ética profissional do assistente social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. O Serviço Social na contemporaneidade. A dimensão pedagógica do trabalho do Assistente Social. Materialismo Histórico Dialético e a práxis profissional. Serviço Social e Economia Política. Serviço Social e a emissão de relatórios, laudos e pareceres. Instrumentalidade do Serviço Social. Instrumentos e técnicas do Serviço Social. Metodologias participativas. As políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. Políticas de seguridade social no Brasil. Fundamentos éticos e o projeto ético-político do Serviço Social. Interdisciplinaridade. Participação e Controle social. Movimentos sociais. Planejamento. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Pesquisa social. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e família. O cotidiano como categoria de investigação.

### **VACINADOR – PSF**



Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Sinais vitais. Higiene corporal. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Noções de primeiros socorros. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis. Humanização da Assistência. Pressão Arterial. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil. Esterilização. Cuidados gerais de enfermagem. Noções de Saúde Pública. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Acolhimento na Atenção Primária à Saúde: conceitos, formas de organização, avaliação do processo de trabalho, trabalho em equipe, classificação de risco. Ferramentas e conceito da Saúde da Família: conceito de territorialização, visita domiciliar. Técnicas básicas de enfermagem: nebulização, peso - mensuração, aplicações de medicações (vias e técnicas), curativos, posição para exames, alimentações e coleta de material para exames, Assistência de Enfermagem à mulher: prevenção e detecção precoce do câncer ginecológico (colo de útero e mama), acompanhamento à gestante, consulta de pré-natal - acompanhamento à mulher no puerpério (normal ou patológico) e no abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica e sexista. Assistência de enfermagem à saúde da mulher; Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança e adolescente. Assistência de enfermagem ao adulto: controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis (tuberculose, hanseníase, cólera, infecção pelo HIV, hepatite, meningite, dengue e leptospirose) paciente portador de: hipertensão arterial, diabetes, outras doenças crônicas, abordagem do paciente acamado (cuidados no acidente vascular cerebral). Atenção à pessoa com deficiência; Saúde mental: projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada, matricialmente, visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente e atenção à família. Imunizações: esquema básico de vacinação.

#### **AUXILIAR DE SALA**

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

#### **INTÉRPRETE E TRADUTOR DE LIBRAS**

A história do tradutor e intérprete de Língua de Sinais. Legislação acerca da LIBRAS, da educação e da acessibilidade para os surdos. Regulamento para tradução e interpretação de Língua de Sinais. Formação, atribuições e atuação do profissional tradutor e intérprete de LIBRAS. Implicações éticas na atuação do profissional tradutor e intérprete de LIBRAS. Aspectos linguísticos e gramaticais da LIBRAS. A fluência da LIBRAS na tradução e interpretação de LIBRAS. Modelos de tradução e interpretação de LIBRAS. O papel do Intérprete de Língua de Sinais nas diferentes instâncias sociais. Educação de Surdos e o tradutor e intérprete de Língua de Sinais.

#### **MERENDEIRA**

Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Ética profissional. Conhecimento em manipulação de alimentos. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento e atendimento. Normas de conduta com as crianças. Hierarquia funcional. Direitos e Deveres do funcionário. Atividades específicas teóricas inerentes ao emprego. Boas Maneiras. Noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos. Higiene dos alimentos. Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: segurança individual e



coletiva no ambiente de trabalho. Utilização de equipamentos de proteção individual. Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos. Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho.



## **MOTORISTA**

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

## **OPERADOR DE COMPUTADOR**

Conhecimento em computadores: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), e outras atribuições inerentes à função.

## **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – EDUCAÇÃO FÍSICA**

História da Educação Física. Tendências Pedagógicas na Educação Física. A Educação Física e a Pedagogia CríticoSocial dos Conteúdos. A Função Social da Educação Física e do Esporte na Escola. Transformação ou Reprodução? Formação do Profissional da Ed. Física. Compromisso e Competência (Política, Pedagógica, Técnica e Científica). Concepção sobre o corpo. Didática da Educação Física Escolar. O Lúdico na Educação Física Escolar. Jogo – Esporte. A Essência Lúdica. Educação Física e Criatividade. Movimento Humano do Pré-Escolar ao Ensino Médio. Pesquisa em Educação Física. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância. A formação do professor de educação física e a importância da escola. Fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte. Práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Lazer e Cultura. Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer. Brinquedos e brincadeiras. O interesse pedagógico-educacional no movimento humano. Os interesses da educação física no ensino do movimento. O interesse na análise do movimento na aprendizagem motora. Didática das aulas abertas na educação física escolar. A educação física no currículo escolar. Visão pedagógica do movimento. O conteúdo esportivo na aula de educação física. Avaliação do processo ensino aprendizagem nas aulas de educação física. Educação física e esporte. O lugar e o papel do esporte na escola. Educação, Escola, Professores e Comunidade.

## **PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E/OU PRÉ-ESCOLA)**

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

## **PROFESSOR DE LIBRAS**

Fundamentos da Educação Especial: História e Política da Educação de Surdos no Brasil e no Mundo. Concepções de Deficiência Auditiva e/ou Surdez. Identidade e Cultura Surda. Desenvolvimento e Aprendizagem do Aluno Surdo. Os



Processos de Integração e Inclusão do Aluno Surdo na Rede Regular de Ensino. A Sociedade, a Escola e a Família da Criança Surda. LEI DE LIBRAS - Lei 10.436/02 de 24 de abril de 2002. Decreto n. 5.626 de 22 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei de Libras - Noções de linguística e gramática das Línguas de Sinais. Processo de Formação dos Sinais. Uso dos Pronomes: pessoais, possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos e advérbios de lugar na LIBRAS. Os Numerais: cardinais (número/quantidade), ordinais e monetários na LIBRAS. Os Tipos de Frases: afirmativa, interrogativa, exclamativa, negativa, exclamativa/interrogativa e negativa/interrogativa na LIBRAS. Advérbio de tempo na LIBRAS. Uso das Expressões Idiomáticas Relacionadas ao Ano Sideral na LIBRAS. Os Adjetivos na LIBRAS. Os Comparativos de igualdade, inferioridade e superioridade na LIBRAS. Os Tipos de Verbos existentes na LIBRAS e o Uso dos Classificadores e Adjetivos descritivos na LIBRAS.

### **PROFESSOR DE ENSINO -FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS**

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

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – CIÊNCIAS**

Ar: Composição; Propriedades e respectivas Aplicações. Camadas da Atmosfera. Pressão Atmosférica (variações da pressão atmosférica, medida da pressão atmosférica, formação de vento, as massas do ar). Previsão do Tempo. Ar e Saúde. Preservação do ar. Água: Composição, Propriedades; Estados Físicos e as Mudanças de fase da Água. O Ciclo e a Formação da Água na Natureza. Água e Saúde. Saneamento Básico. Solo: Como se formam os solos (as rochas); Composição; Tipos; Função; O Solo e a nossa Saúde. Vírus: Estrutura; Reprodução; Importância do Estudo. Moneras, Protistas e Fungos: Representantes; Ecologia; Características da Célula; Caracteres morfofisiológicos; Importância do estudo dos benefícios e malefícios para os seres humanos. Evolução dos Seres Vivos: Fóssil e sua importância; Seres vivos e adaptação; Seleção natural/Mutação; Categorias de Classificação; Nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. Animais: Ordenação evolutiva da filogenia dos principais grupos do reino animal com seus respectivos representantes. Estudo dos Políferos e Celenterados (ecologia, principais caracteres morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo); Estudo dos Platelminhos, Nematelmitos e Anelídeos (ecologia, principais caracteres diferenciais morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos Moluscos (classificação dos principais representantes, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos Vertebrados Superiores (peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos): classificação, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo. Vegetais: Os grandes grupos de vegetais (ordenação evolutiva com seus respectivos representantes e características da célula vegetal); Algas Pluricelulares (características, ecologia, classificação e importância); Briófitas e Pteridófitas (caracteres



morfofisiológicos básicos diferenciais, ecologia, reprodução e utilidade); Gimnospermas: representantes, reprodução e importância; Angiosperma: classificação e representantes, caracteres estruturais, fisiológicos e importância (raiz, caule, folha, flor, fruto e semente). Corpo Humano: Célula (características da célula animal, partes com seus respectivos componentes e função); Tecido: conceito, tipos (classificação) e função; Sistemas Digestivo, Respiratório, Circulatório, Nervoso e Reprodutor: composição (órgão) e principais considerações funcionais destes sistemas. Educação Sexual. Drogas (fumo, álcool e estimulantes) e seus efeitos. Matéria: Conceito; Tipos; Propriedade (gerais e específicas); Energia (modalidade, transformações e unidade de medida). Diferenças entre fenômenos químicos e físicos. Substâncias: simples, compostas/uso das substâncias na indústria. Funções Químicas: ácidos, bases, sais e óxidos (diferenças e aplicabilidades). Características diferenciais das misturas e das combinações; misturas e seus processos de fracionamento; combinações ou reações químicas – tipos e fatores que a influenciam; Movimento: conceito, tipos e seus fatores; Massa, força e aceleração.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – GEOGRAFIA**

As grandes paisagens naturais do globo terrestre: elementos naturais – clima, vegetação, hidrografia e domínios morfoclimáticos. Cartografia: meios de orientação, fusos horários, mapas e escalas. A nova ordem mundial e a globalização. As origens históricas dos países subdesenvolvidos, Primeiro Mundo ou Norte industrializado. O Norte e os países capitalistas desenvolvidos. O estado de bem-estar social e seus impasses atuais. Elementos naturais do espaço brasileiro e estrutura geológica. Escudos e bacias sedimentares. Unidades geotectônicas e caracterização do espaço brasileiro. Brasil: uma potência regional marcada por contrastes e desigualdades de país agroexportador periférico a país industrializado semiperiférico, desenvolvimento excludente e concentrador. A importância do comércio externo no desenvolvimento econômico do Brasil. Organização político-administrativa e o fortalecimento do poder central. Regionalização e Planejamento regional do Brasil: as divisões regionais do Brasil segundo o IBGE. Complexos regionais do Brasil: Amazônia – Nordeste e Centro-Sul. Formação econômica do Brasil e a integração Nacional. Urbanização e metropolização – consciência ecológica e desenvolvimento sustentável – o que é o meio ambiente e como o homem o modifica.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – HISTÓRIA**

Introdução aos estudos históricos. Historicidade do conhecimento histórico. Metodologias e conceitos da ciência histórica. Periodização e tempo. O historiador e seu trabalho. Conhecimento e verdade em história. Pré-história: primórdios da humanidade; período história. Pré-história: primórdios da humanidade; períodos da pré-história; primeiros habitantes da América / Brasil. Antiguidade Oriental: economia, sociedade e cultura do Egito, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia e Pérsia. Antiguidade Clássica: a civilização Grega e Romana, economia sociedade e cultura. Sociedades africanas e subsaarianas iorubás, Daomeanos, Gana, Mali, Congo, Monomotapa. Idade Média: o feudalismo; o império bizantino; o mundo islâmico; o império de Carlos Magno; os grandes reinos germânicos; as cruzadas; a formação das monarquias nacionais; as grandes crises dos séculos XIV e XV; o renascimento cultural e urbano; a emergência da burguesia. Idade Moderna: o renascimento comercial e o declínio do feudalismo; os grandes estados nacionais; a revolução cultural do renascimento; o humanismo; a reforma e a contrarreforma; as grandes navegações; o absolutismo monárquico. Idade Contemporânea: a revolução francesa; a era napoleônica e o congresso de Viena; a revolução industrial; o liberalismo; o socialismo; o sindicalismo; o anarquismo e o catolicismo social; as independências na América espanhola; partilha da Ásia e da África; Imperialismo europeu e norte-americano no séc. XIX. A 1ª guerra mundial; a revolução russa; a crise de 1929; o nazi-fascismo. A 2ª guerra mundial; o bloco capitalista e o bloco socialista; a guerra fria; a nova ordem mundial; América Latina e as lutas sociais; o socialismo em Cuba e na China; integração e conflito em um mundo globalizado. História do Brasil: Os primeiros habitantes do Brasil; cultura, economia e sociedade no Brasil colonial; a crise do sistema colonial; a família real no Brasil; a independência; formação do Brasil Império; economia cafeeira e a imigração europeia; a guerra do Paraguai; a crise do Brasil Império; a campanha abolicionista; O processo de Proclamação da República. História do Brasil Republicano no século XX. A



influência política e social da Era Vargas. A Redemocratização (1945-1964). Período Ditatorial (1964-1984). A Redemocratização de 1984 ao fim do século XXI. A República Brasileira no século XXI e suas relações com a economia mundial. Questões de gênero, questões étnico-raciais e direitos humanos no Brasil contemporâneo. O Direito das mulheres, dos jovens e crianças, das etnias e das minorias na sociedade. Movimento da Consciência Negra, luta contra as desigualdades econômica e sociais. Metodologia de Ensino de História. Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009. Decreto 7.611 de 2011, que estabelece o Atendimento Educacional. Base Nacional Comum Curricular. Competências específicas de História para o Ensino Fundamental.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – MATEMÁTICA**

Números: números inteiros; divisibilidade; números racionais; números irracionais e reais. Funções: igualdade de funções; determinação do domínio de uma função; função injetiva (injetora), sobrejetiva (sobrejetora) e bijetiva (bijetora); função inversa; composição de funções; funções crescentes, decrescentes, pares e ímpares; os zeros e o sinal de uma função; funções lineares, constantes do 1º e 2º grau, modulares, polinomiais, logarítmica e exponenciais. Equações: desigualdades e inequações. Geometria: plana, espacial e analítica. Trigonometria: triângulo retângulo; estudo do seno, cosseno e tangente. Sequências: sequências de Fibonacci, sequências numéricas; progressão aritmética e geométrica. Matrizes: determinantes; sistemas lineares; análise combinatória; binômio de Newton. Noções de Estatística: medidas de tendência central; medidas de dispersão, distribuição de frequência; gráficos; tabelas. Matemática financeira: proporção, porcentagem, juros e taxas de juros, juro exato e juro comercial, sistemas de capitalização, descontos simples, desconto racional, desconto bancário; taxa efetiva, equivalência de capitais. Cálculo de Probabilidade. Números complexos. Cálculo Diferencial e Integral das funções de uma variável. Noções de História da Matemática. Avaliação e Educação matemática: formas e instrumentos. Metodologia do ensino de Matemática: uso de material concreto, calculadora e computador.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – INGLÊS**

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

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – PORTUGUÊS**

Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental para a disciplina de Língua Portuguesa. Relações contextuais e intertextuais entre gêneros textuais, épocas, autores e mídias





na literatura brasileira. A linguagem literária. Elementos da teoria literária (narrador, personagens, tempo etc.) em produções artísticas de diferentes momentos históricos e tendências culturais, mediante análise de textos e obras no Brasil. Compreensão literal - relações de coerência. Ideia de coerência. Ideia principal. Detalhes de apoio. Relações de causa e efeito. Sequência temporal. Sequência espacial. Relações de comparação e contraste. Relações coesivas: referência, substituição, elipse e Repetição. Índícios contextuais: definição, exemplos, re colocação, estruturas paralelas, conectivos, repetição de palavras-chave. Relações de sentido entre palavras: sinonímia/antonímia, hiperonímia/hiponímia, campo semântico. Compreensão textual versus interpretação textual. Compreensão interpretativa. Propósito do autor. Informações implícitas. Distinção entre fato e opinião. Organização retórica: generalização, exemplificação, descrição, definição, exemplificação/especificação, explanação, classificação e elaboração. Seleção de inferência: compreensão crítica. Recursos estilísticos e estruturais: aspectos textuais, gramaticais e convenções da escrita. Fatores constitutivos de relevância: coerência e coesão. Análise de textos, identificando a estrutura da frase: modos de construção de orações segundo diferentes perspectivas de ordenação, observando-se os aspectos semânticos. Uso do vocábulo, quanto ao seu valor e significação dentro do texto. Concordância, regência e colocação como fatores de modificação e geração de sentido do texto. Uso de estruturas verbais e nominais (pronomes, conjunções, preposições, etc.). Descrição linguística aplicada ao texto: orações, sintagmas, palavras, morfemas. Variação linguística e preconceito linguístico, observando os níveis de linguagem presentes em gêneros textuais. Gêneros Textuais. Identificação dos gêneros. A função social do uso dos gêneros. Confronto de diferentes gêneros identificando as semelhanças e diferenças. As tecnologias da comunicação e de informação no ensino da Língua Portuguesa. Hipertexto. Condições de textualidade. A linguagem virtual mediante a visão da Semiótica.

## **PSICOPEDAGOGO**

Políticas educacionais brasileiras contemporâneas e legislação correspondente. O papel do psicopedagogo na gestão da educação. Ação do psicopedagogo na organização do trabalho pedagógico nas instituições públicas. Aspectos históricos e políticos da formação do pedagogo no Brasil; Fundamentos da Educação: teorias e concepções pedagógicas. A educação e suas relações com os campos sócio-econômicos-políticos e culturais; as relações entre trabalho e educação; Elementos da prática psicopedagógica; Pedagogia voltada à autonomia; Pedagogia da presença, do vínculo e do oprimido. Noções gerais de psicologia; A instituição escolar; A política social no Brasil e o processo de organização das instituições escolares; Psicodiagnóstico; Estudos de Piaget; Estudos de Vigotsky; Problemas de aprendizagem na escola; O fracasso escolar e suas implicações para a psicopedagogia. Métodos e técnicas de pesquisa aplicada a Psicopedagogia. Psicologia do desenvolvimento. Dificuldades de aprendizagem na leitura e na escrita. Aspectos neurológicos dos problemas de aprendizagem. Práticas de atendimento psicopedagógico. Dificuldades de aprendizagem em Matemática. Aspectos afetivos e sociais da aprendizagem. Ética profissional.

## **EDUCADOR SOCIAL**

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Trabalho com grupos. A importância da rede sócio assistencial, da busca ativa e trabalho em equipe. Legislação: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/1989. Tipificação Nacional dos Serviços Sócios assistenciais - Resolução 109 de 11 de Novembro de 2009.



## **AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA**

Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos; Noções básicas de preservação da natureza; primeiros socorros; Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção; Noções básicas do comportamento como servidor público; Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança; Varrição de calçadas; Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral; Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Noções básicas de trabalho de acordo com as atribuições do cargo.

## **ARQUITETO E URBANISTA**

História da Arquitetura. Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Dados geoclimáticos e ambientais. Legislação arquitetônica e urbanística Federal, Estadual e Municipal. Instalações de obras e construções auxiliares. Materiais de Construção Civil: Comportamento mecânico e propriedades físicas dos materiais. Metais e ligas. Materiais e produtos cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Polímeros. Madeiras e derivados. Aglomerantes. Pedras naturais. Agregados. Argamassas. Concretos hidráulicos: dosagem, aditivos, produção, transporte, aplicação, cura e controle tecnológico. Construção Civil: Instalação das obras e construções auxiliares. Fundações: blocos, sapatas isoladas, sapatas “corridas”, tubulões e estacas. Construções em madeira. Construções em aço. Construções em concreto armado: fôrmas, cimbres, preparo das armações, lançamento do concreto, cura, desmonte de formas. Construções em alvenaria. Telhados. Escadas. Esquadrias. Pintura. Quantificações, orçamentos, cronogramas e controle. Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Instalações hidráulicas: componentes e materiais das instalações. Instalações prediais de água fria, de água quente, proteção e combate a incêndio e estações prediais de recalque. Instalações sanitárias: esgoto, ventilação, águas pluviais. Teoria das Estruturas e Resistência dos Materiais: Estática das Estruturas: sistemas de forças, equilíbrio, graus de liberdade, apoios, estaticidade e estabilidade, cargas, esforços simples, vigas engastadas, vigas simplesmente apoiadas, vigas simplesmente apoiadas com balanços, vigas inclinadas, pórticos simples, treliças isostáticas. Resistência dos Materiais: tensão normal, tensão de cisalhamento, tensão em um plano oblíquo, deformação linear, deformação linear específica, diagrama tensão deformação, Lei de Hooke. Comportamento elástico e comportamento plástico dos materiais usuais, deformações e tensões em barras tracionadas e em barras comprimidas, torção em barra cilíndrica, flexão pura, flexão simples, flexão composta normal, deslocamentos em vigas, flambagem. Elementos de Sistemas Estruturais: Estruturas de Madeira: propriedades das madeiras, caracterização das propriedades das madeiras, dimensionamento de elementos comprimidos, dimensionamento de elementos tracionados, dimensionamento de vigas, ligações dos elementos estruturais. Estruturas de Concreto Armado: propriedades do concreto, aços para concreto, ação conjunta do aço e do concreto, aderência, ancoragens, dimensionamento de peças no estado limite último solicitações normais e tangenciais, detalhamento de vigas, pilares e lajes. Estruturas de Aço: produtos siderúrgicos destinados à construção. Noções de instalação elétrica. Serviços preliminares. Canteiro de obras. Marcação de obras. Movimentos de terra. Escoramentos. Fases e etapas de desenvolvimento do projeto de arquitetura. Análise e escolha do sítio. Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. Sistemas construtivos. Especificação de materiais e acabamentos. Sistemas prediais de redes. Acessibilidade para portadores de deficiências físicas. Projeto urbanístico: desenho urbano; morfologia urbana: análise visual; redes de infraestrutura urbana: circulação viária, espaços livres e percursos de pedestres; renovação e preservação urbana. Meio ambiente. Projeto paisagístico: arborização urbana, equipamentos e mobiliário urbanos. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento: acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Caderno de encargos. Atividades e serviços adicionais: estimativas de custos. Orçamentos. laudos e pareceres técnicos. Noções de computação gráfica: AutoCAD. Ética profissional.



## **COPEIRA**

Noções gerais sobre: Alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Noções básicas de preparação de alimentos. Relatório de pedidos de gêneros alimentícios. Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. Higiene na manipulação de alimentos.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência). Dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido. Pontes. Resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem. Barragens de terra. Fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento. Máquinas hidráulicas, bombas e turbinas. Ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente. Captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios. Construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras. Estradas e Transportes: estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização.

## **ENGENHEIRO ELETRICISTA**

Instalações Elétricas: Elementos de Projeto - normas recomendadas (NBR 5410, 5413, 5419), formulação de um projeto elétrico, simbologias utilizadas; Luminotécnica - fundamentos e grandezas luminotécnicas, tipos de lâmpadas, métodos de cálculos de iluminação de interiores e exteriores; Dimensionamento de condutores - sistemas de distribuição, critérios para a divisão de circuitos, circuitos de baixa tensão, critérios usados no dimensionamento de condutores, condutores de baixa tensão, dimensionamento de condutos; correção do fator de potência: projeto e especificações; Acionamento de Motores Elétricos; Materiais Elétricos elementos necessários para especificação, materiais e equipamentos; Proteção e Coordenação dos dispositivos dos sistemas de baixa e média tensão; Sistemas de Aterramento e Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), aterramento dos equipamentos. Subestações em Média tensão – conceitos básicos, principais elementos de uma subestação, relação entre as tensões de entrada e saída; Distribuição de Energia Elétrica: Redes de distribuição primária e secundária; Projetos de distribuição elétrica: Redes Elétricas Aéreas e Subterrâneas; padrões de medição e tipos de consumidores; Proteções em sistemas de distribuição; Proteções de transformadores e de linhas de Média Tensão; Medidas Elétricas: Sistema internacional de unidades (SI); Medição de corrente, tensão, potência e energia elétrica; Transformadores para instrumentos (TCs e TPs); Eletrônica Digital: Álgebra booleana; Portas lógicas; Diagramas lógicos; Energias Renováveis. Tarifação de Energia Elétrica; Tarifas Convencionais; Tarifas Horo-Sazonais Azul e Verde; Legislação profissional -



Organização do sistema CONFEA/ CREA e suas leis. Deveres e direitos dos profissionais. Código de ética profissional. Conhecimento de informática, Word, Excel, Autocad, Google Docs.

### **GARI**

Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos; Noções básicas de preservação da natureza; primeiros socorros; Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção; Noções básicas do comportamento como servidor público; Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança; Varrição de calçadas; Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral; Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Noções básicas de trabalho de acordo com as atribuições do cargo.

### **PEDREIRO**

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

### **OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA**

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997); Lei Federal n.º 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de máquinas pesadas. Funcionamento de máquinas pesadas: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica. Manutenção das máquinas. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus e similares. Percepção de riscos. Comportamento seguro no manuseio da máquina. Manutenção preventiva. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte.

### **CONTADOR**

CONTABILIDADE GERAL: Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. Fórmulas de lançamentos. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei nº 6.404/76, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. Levantamento de balancetes periódicos. Análise das demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais do setor público: qualitativas, quantitativas.



Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Mensuração de ativos. Ativo imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de 39 passivos. Provisões. Passivos contingentes. Despesa Pública: conceito, estágios e classificações. Receita Pública: conceito, estágios e classificações. Execução orçamentária e financeira. Regime Contábil. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – edição atualizada.

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

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

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

### **ELETRICISTA**

Corrente elétrica, tensão elétrica, Leis de Ohm, potência elétrica, efeito joule, circuitos em corrente contínua, associação de resistência. Introdução ao magnetismo. Introdução ao eletromagnetismo. Corrente Alternada, potência em corrente alternada, circuitos trifásicos: ligação triângulo, ligação estrela. Instrumentos de medição e iluminação pública, noções de leitura e interpretação de projetos de redes de distribuição/iluminação pública. Noções de medições elétricas – Megôhmetro, voltímetro, amperímetro, fasímetro, amperímetro alicate, terrômetro. Noções de construção de redes e linha de distribuição. Instalação e manutenção de iluminação pública (compreende serviços de instalação e troca de lâmpadas, instalação e troca de luminárias, instalação e troca de reatores; instalação, lançamento e tensionamento de cabos, etc.). Segurança no trabalho. Noções de NR10 básica e complementar. Conhecimento da utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Normas técnicas – iluminação pública, normas da ABNT. Instalação e manutenção das redes de distribuição de energia,



transformadores e demais instalações, certificação NR 10, Fundamentos de eletricidade (Geração de energia elétrica e corrente elétrica). Análises em corrente contínua e corrente alternada (Associação de resistência, lei de ohm, potência elétrica, aterramento, e sistema de distribuição); Unidades de medidas (corrente elétrica, tensão elétrica, resistência elétrica e potência elétrica). Características e especificações técnicas dos componentes das instalações elétricas prediais e de iluminação pública. Sistemas de proteção e prevenção contra choques elétricos, efeitos térmicos, incêndio. Distribuição e agrupamento de circuitos, quadros de distribuição e painéis. Sistemas de aterramento, proteção e equipotencialização. Sistemas e dispositivos de proteção, seccionamento e comando. Normas técnicas brasileiras para instalações elétricas de baixa e alta tensões, iluminação e proteção contra descargas atmosféricas. Instalação e manutenção de redes de telefonia e cabeamento estruturado. Interpretação e utilização de normas e padrões técnicos para cabeamento e transmissão de dados.



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

### ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
	<b>GABINETE DO (A) PREFEITO (O)- GAB</b>
<b>ASSESSOR JURÍDICO</b>	<p>Prestar assessoria jurídica à prefeita e ao gabinete em questões relacionadas a administração pública, legislação municipal, e políticas públicas; Interpretar e aplicar leis, decretos e regulamentos pertinentes à gestão municipal. Elaborar, revisar e revisar projetos de leis, decretos, portarias, contratos e outros documentos legais; Auxiliar na redação de pareceres jurídicos e respostas a consultas. Acompanhar e gerenciar processos judiciais em que o município seja parte, incluindo a preparação de defesas e acompanhamentos de audiências; Coordenar com advogados externos quando necessário e supervisionar o trabalho jurídico externo. Identificar e avaliar riscos legais associados a políticas e decisões administrativas; Fornecer recomendações para mitigar riscos legais e assegurar conformidade com a legislação. Orientar sobre procedimentos legais e administrativos para garantir que as ações do gabinete estejam em conformidade com a lei; Fornecer treinamento e esclarecimentos para os servidores municipais sobre questões jurídicas. Participar de negociações e acordos envolvendo o município, assegurando que os interesses legais e administrativos sejam protegidos; Conduzir negociações contratuais e outros acordos legais. Manter-se atualizado sobre mudanças na legislação municipal, estadual e federal que possam impactar a administração municipal; Informar a prefeita e o gabinete sobre novas leis e regulamentos relevantes. Assessorar em comissões e reuniões do gabinete, fornecendo suporte jurídico e preparando documentação necessária; Representar o gabinete em reuniões com órgãos externos quando necessário. Manter e organizar arquivos e documentos jurídicos do gabinete de forma sistemática e segura; Garantir a integridade e confidencialidade dos documentos legais e informações sensíveis. Atender e responder a solicitações de cidadãos e entidades sobre questões jurídicas relacionadas à administração municipal; Fornecer informações e esclarecer dúvidas sobre a legislação municipal e procedimentos administrativos.</p>
	<b>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SEPLAD</b>
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	<p>Prestar informações, orientações e atendimento ao público, respondendo a dúvidas e fornecendo suporte em relação aos serviços oferecidos pela instituição. Organizar, arquivar e manter registros e documentos administrativos, garantindo que estejam acessíveis e atualizados conforme as normas estabelecidas. Preparar relatórios, memorandos e documentos administrativos, além de auxiliar na elaboração de apresentações e relatórios financeiros ou de desempenho. Receber, enviar e distribuir correspondências internas e externas, bem como realizar o controle de recebimentos e envios. Coordenar e agendar reuniões, eventos e compromissos, preparando materiais e logística necessária para sua realização. Auxiliar na execução de processos administrativos diversos, como controle de despesas, compras e gestão de contratos. Manter sistemas de informação e bancos de dados atualizados, inserindo e atualizando dados conforme necessário. Receber e fazer a triagem de documentos e processos, encaminhando-os para os setores ou pessoas responsáveis. Organizar e coordenar atividades internas da instituição, como controle de materiais e equipamentos, gestão de agendas e organização de espaços. Controlar e gerir recursos materiais e administrativos, garantindo o bom funcionamento dos processos e a eficiência no uso dos recursos disponíveis. Assegurar que todas as atividades e processos administrativos estejam em conformidade com as normas e procedimentos internos da organização.</p>



<b>ARQUIVISTA</b>	<p>Organizar e classificar documentos e processos administrativos e planejamentais conforme sistemas e normas arquivísticas; Desenvolver e manter sistemas de arquivamento físico e digital para garantir a fácil recuperação de informações. Gerenciar a entrada, o armazenamento, a preservação e a eliminação de documentos de acordo com políticas e procedimentos estabelecidos; Monitorar a integridade e a segurança dos documentos arquivados, assegurando que estejam protegidos contra danos e acesso não autorizado. Indexar e catalogar documentos e arquivos para facilitar a busca e recuperação eficiente de informações; Atualizar e manter registros de inventário dos arquivos e documentos da SEPLAD. Receber, registrar e encaminhar documentos e correspondências para as unidades competentes dentro da Secretaria; Processar e arquivar documentos recebidos e produzidos, garantindo que sejam corretamente registrados e armazenados. Auxiliar na elaboração e implementação de políticas e procedimentos para a gestão de arquivos e documentos; Assegurar que as práticas de arquivamento estejam em conformidade com as normas e legislações vigentes. Implementar técnicas e práticas de preservação para garantir a durabilidade e integridade dos documentos arquivados; Realizar inspeções regulares e manutenção preventiva para evitar deterioração dos materiais Auxiliar servidores e gestores na localização e recuperação de informações e documentos necessários para suas atividades; Fornecer suporte na realização de pesquisas e consultas a documentos arquivados. Orientar e treinar outros funcionários da SEPLAD sobre práticas e procedimentos de arquivamento e gestão de documentos; Desenvolver e ministrar treinamentos para garantir que todos os usuários estejam cientes das práticas de arquivamento. Utilizar softwares e sistemas de gerenciamento de documentos e arquivos, garantindo que estejam atualizados e funcionando corretamente; Auxiliar na implementação e manutenção de soluções tecnológicas para arquivamento digital. Preparar relatórios periódicos sobre o status e a gestão dos arquivos e documentos; Participar de auditorias e revisões relacionadas à gestão de arquivos e documentos, fornecendo informações e documentação necessária. Atender a solicitações de acesso a documentos e informações por parte de servidores e, quando apropriado, do público; Gerenciar e responder a solicitações internas e externas relacionadas a documentos arquivados.</p>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<p>Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.</p>
<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	<p>Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criar e implementar dispositivos de automação. Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores. Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerir mudanças no processo de produção, criar e implementar dispositivos de automação. Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores. Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. Executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, atender solicitações de serviços técnicos de manutenção dos clientes internos e externos. Suprir as necessidades operacionais de manutenção e administração de servidores de rede dos clientes externos e internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.</p>
<b>VIGIA</b>	<p>Executar serviços de vigilância em próprios municipais, em local e período que for designado; Efetuar rondas, verificar pátios, veículos, máquinas, materiais e outros, tomando providências quanto às ocorrências havidas durante o período; Elaborar relatórios, quando a situação exigir e, informar os fatos ao superior hierárquico, visando manter a ordem e segurança dos próprios municipais; Orientar e auxiliar os ajudantes na execução de seus serviços; Autoriza ou</p>





	<p>interrompe conforme determinado, a entrada e saída de pessoas e veículos; Executa e faz executar as normas de segurança informando a chefia imediata sobre situações inusitadas ou suspeitas; Executar serviços de vigilância empregando sistemas de videomonitoramento e sistemas de sensores e alarmes eletrônicos; Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p>
	<p><b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA -SEASC</b></p>
<p><b>ASSISTENTE SOCIAL</b></p>	<p>Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, em tratamento de saúde física ou mental, a menores carentes ou infratores e a alunos considerados casos - problemas, identificando e analisando situações e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do Serviço Social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade</p>
<p><b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b></p>	<p>Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.</p>
<p><b>EDUCADOR SOCIAL</b></p>	<p>Planejar e executar programas e atividades voltados para o desenvolvimento social, educativo e comunitário de grupos vulneráveis, como crianças, adolescentes, jovens e adultos em situação de risco. Desenvolver e adaptar projetos educacionais e sociais que atendam às necessidades específicas da comunidade, considerando aspectos culturais, sociais e econômicos. Realizar atendimentos individuais e em grupo para orientar, apoiar e acompanhar os beneficiários dos programas sociais, oferecendo suporte psicossocial e auxiliando na resolução de problemas. Identificar e avaliar as necessidades dos indivíduos e famílias atendidos, elaborando planos de intervenção e acompanhamento. Promover atividades educativas e de capacitação para os participantes dos programas, abordando temas como cidadania, direitos e deveres, educação financeira, saúde e prevenção de violência. Facilitar workshops, palestras e treinamentos que visem ao desenvolvimento de habilidades pessoais e sociais, preparando os participantes para a integração social e profissional. Incentivar e coordenar atividades comunitárias que promovam a participação ativa dos moradores, como eventos culturais, esportivos e de mobilização social. Estimular a formação de grupos e redes de apoio dentro da comunidade para fortalecer a cooperação e o suporte mútuo. Estabelecer parcerias com instituições públicas, privadas e do terceiro setor para ampliar as oportunidades e os recursos disponíveis para os programas sociais. Trabalhar em colaboração com outros profissionais da área de assistência social, saúde e educação para garantir a integração dos serviços e a continuidade do suporte. Avaliar a eficácia das atividades e programas, coletando dados e feedback dos participantes para ajustar e melhorar as estratégias de intervenção. Monitorar o progresso dos beneficiários, registrando informações e resultados para assegurar a eficácia das ações e o atendimento às metas estabelecidas. Fornecer informações e orientação sobre direitos, serviços e recursos disponíveis, ajudando os beneficiários a acessar serviços sociais, benefícios e oportunidades de suporte. Orientar os participantes sobre questões relacionadas à legislação social, programas de assistência e recursos comunitários. Gerenciar recursos materiais e financeiros destinados aos programas e atividades, assegurando o uso adequado e a prestação de contas. Manter registros precisos e atualizados sobre atendimentos, atividades realizadas e resultados alcançados. Trabalhar para garantir que todas as atividades e programas sejam inclusivos, respeitando a diversidade cultural, social e econômica dos participantes.</p> <p>Promover a igualdade de oportunidades e o respeito às diferenças, incentivando um ambiente de acolhimento e suporte. Participar de cursos, workshops e outras atividades de formação continuada para atualizar conhecimentos e práticas na área de assistência social e educação.</p> <p>Manter-se informado sobre novas metodologias e práticas inovadoras para a promoção do bem-estar social e a inclusão. Criar e adaptar materiais didáticos e recursos pedagógicos para apoiar</p>



	as atividades educativas e de capacitação. Utilizar tecnologias e métodos modernos para facilitar o aprendizado e o engajamento dos participantes.
<b>MOTORISTA "B"</b>	Dirigir veículos de suas respectivas categorias pertencentes à frota Municipal, conduzindo-os em trajeto determinado, para efetuar o transporte de passageiros e de objetos à serviço das respectivas Secretarias Municipais, em área urbana ou rural, em viagens intermunicipais ou interestaduais; Zelar pela manutenção do veículo para perfeitas condições de funcionamento; Verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico e pneus), providenciando sua manutenção preventiva e ou corretiva; Solicitar o abastecimento de combustível, lubrificantes e revisões periódicas; Manter os veículos limpos; Comunicar aos seus superiores qualquer ocorrência com o veículo que utilizar; Executar reparos de emergência; Recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço; Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor; Atuar sempre em obediência às leis de trânsito, responsabilizando-se por qualquer infração cometida; participar de treinamentos oferecidos pelo Município; Zelar pela segurança dos passageiros; Desenvolver atividades correlatas.
	<b>SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA - SECOINF</b>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.
<b>AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA</b>	Realizar a coleta de lixo e resíduos sólidos em áreas públicas, incluindo ruas, praças, parques e calçadas, utilizando os equipamentos e veículos apropriados. Garantir a separação adequada dos resíduos recicláveis e não recicláveis, seguindo as normas e regulamentos estabelecidos. Executar a varrição e a limpeza manual das vias públicas, removendo sujeiras, folhas, detritos e outros materiais indesejados. Manter a limpeza de áreas como calçadas, canteiros, rotatórias e outros espaços urbanos. Utilizar e manter adequadamente os equipamentos e ferramentas de limpeza, como vassouras, pás, caçambas e carrinhos de coleta. Solicitar a reposição ou manutenção de materiais e equipamentos quando necessário. Realizar a limpeza e manutenção de contêineres de lixo e lixeiras, garantindo que estejam em condições adequadas para o descarte de resíduos. Desinfetar e higienizar os equipamentos regularmente para evitar odores e proliferação de doenças. Remover obstruções de vias e sistemas de drenagem, como folhas e outros resíduos que possam causar entupimentos e problemas de escoamento. Prestar apoio em situações emergenciais, como a remoção de resíduos causados por eventos climáticos extremos (enchentes, tempestades) ou acidentes. Participar de operações especiais de limpeza e conservação conforme necessidade. Adotar práticas de trabalho seguras e utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) conforme orientações e normas de segurança. Seguir as normas e regulamentos relacionados ao manejo de resíduos e ao processo de limpeza pública. Registrar e relatar ocorrências, como locais que necessitam de limpeza adicional, problemas com equipamentos ou outras situações que possam afetar a eficiência das operações. Informar à supervisão sobre quaisquer incidentes ou condições adversas encontradas durante o trabalho. Colaborar com a comunidade para promover a conscientização sobre a importância da limpeza pública e do descarte correto de resíduos. Atender solicitações e esclarecimentos da população relacionados à limpeza e manutenção de espaços públicos. Participar de treinamentos e reuniões promovidos pela Secretaria para aprimorar conhecimentos e práticas relacionadas à limpeza pública e segurança no trabalho. Manter-se atualizado sobre as novas práticas e tecnologias aplicáveis à área de limpeza pública.
<b>ARQUITETO E URBANISTA</b>	Desenvolver e elaborar projetos arquitetônicos para obras públicas, incluindo edificações, reformas e ampliações. Realizar estudos e projetos preliminares, executivos e detalhados, atendendo às normas técnicas e regulamentações vigentes. Planejar e implementar projetos de urbanismo, como o desenvolvimento de áreas urbanas, paisagismo e requalificação de espaços públicos. Realizar estudos de impacto urbano e ambiental para garantir a sustentabilidade e a



	<p>qualidade dos projetos. Coordenar e supervisionar a execução de projetos, garantindo que as obras sejam realizadas conforme os planos, cronogramas e orçamentos estabelecidos. Acompanhar e fiscalizar o trabalho de equipes de engenharia, construção e outros profissionais envolvidos. Analisar e aprovar projetos arquitetônicos e urbanísticos submetidos por terceiros, garantindo a conformidade com as regulamentações locais e normas técnicas. Emitir pareceres técnicos e fornecer orientações para adequações necessárias. Prestar consultoria e assessoria técnica à Secretaria e a outras entidades públicas em questões relacionadas à arquitetura e urbanismo. Auxiliar na formulação de políticas públicas e estratégias de desenvolvimento urbano. Elaborar orçamentos para projetos arquitetônicos e urbanísticos, incluindo estimativas de custo e planejamento financeiro. Gerenciar e controlar recursos financeiros e materiais destinados aos projetos, assegurando a eficiência e a adequação dos investimentos. Realizar pesquisas e estudos sobre novas técnicas, materiais e tendências na arquitetura e urbanismo para aprimorar a qualidade dos projetos. Implementar soluções inovadoras e sustentáveis nos projetos e nas práticas de desenvolvimento urbano. Participar de audiências públicas e reuniões com a comunidade para apresentar e discutir projetos, coletar feedback e ajustar as propostas conforme necessário. Promover a transparência e a participação da população nos processos de planejamento urbano. Assegurar que todos os projetos e obras estejam em conformidade com as leis e regulamentações de construção, urbanismo e meio ambiente. Garantir a obtenção de licenças e autorizações necessárias para a execução dos projetos. Elaborar e manter atualizados documentos técnicos, relatórios de progresso e registros dos projetos. Produzir relatórios detalhados sobre o andamento das obras e a execução dos projetos para a Secretaria e outras partes interessadas.</p>
<b>COPEIRA</b>	<p>Preparar e servir bebidas e pequenos lanches; Montar e desmontar mesas, garantindo apresentação adequada dos alimentos. Manter a limpeza das áreas de cozinha e refeitório; Lavar utensílios e equipamentos, e garantir a organização. Organizar e controlar o estoque de alimentos e utensílios; Solicitar reposição de materiais quando necessário; Seguir normas de segurança alimentar e higiene. Usar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e garantir boas práticas de manipulação de alimentos. Auxiliar na organização e serviço durante eventos e reuniões. Oferecer atendimento cordial a funcionários e visitantes. Descartar resíduos e sobras de alimentos corretamente, seguindo as diretrizes estabelecidas. Trabalhar em equipe e reportar problemas ou necessidades à supervisão.</p>
<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	<p>Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia. Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da Prefeitura Municipal ou de terceiros. Promover levantamento das características de terrenos onde serão executadas as obras. Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quando aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares. Fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados.</p>
<b>ENGENHEIRO ELETRICISTA</b>	<p>Elaborar e revisar projetos de sistemas elétricos para obras e infraestrutura pública, garantindo que estejam em conformidade com as normas técnicas e regulamentações. Criar especificações técnicas e diagramas elétricos detalhados para a implementação de sistemas de energia, iluminação e automação. Supervisionar a instalação de sistemas elétricos, incluindo cabeamento, painéis de controle e equipamentos, garantindo que a execução siga os projetos e padrões estabelecidos. Planejar e executar a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos, diagnosticando e resolvendo problemas técnicos. Realizar análises técnicas de sistemas elétricos existentes e propor melhorias ou atualizações para otimizar o desempenho e a eficiência. Avaliar e aprovar projetos elétricos submetidos por terceiros, fornecendo pareceres técnicos e recomendações para ajustes. Elaborar orçamentos detalhados para projetos e serviços elétricos, incluindo estimativas de custos e planejamento financeiro. Gerenciar os recursos financeiros e materiais alocados para projetos elétricos, assegurando a conformidade com o orçamento estabelecido. Assegurar que todos os projetos e atividades elétricas estejam</p>



	<p>em conformidade com as normas de segurança e regulamentações locais. Implementar práticas de segurança para proteger trabalhadores e usuários, e realizar inspeções para garantir a conformidade com os requisitos de segurança. Coordenar com equipes de engenharia e construção para integrar os sistemas elétricos com outros aspectos dos projetos. Manter uma comunicação eficaz com a equipe, fornecedores e outros stakeholders para garantir o progresso e a execução bem-sucedida dos projetos. Manter registros detalhados de projetos, serviços realizados e manutenção dos sistemas elétricos. Preparar relatórios técnicos e de progresso para a Secretaria, incluindo análises de desempenho e recomendações para melhorias. Pesquisar e implementar novas tecnologias e práticas no campo da engenharia elétrica para melhorar a eficiência e sustentabilidade dos projetos. Introduzir soluções inovadoras e adequadas às necessidades específicas dos projetos e infraestrutura.</p>
<b>GARI</b>	<p>Coletar e remover lixo e resíduos sólidos de ruas, praças e outros espaços públicos. Varrição e limpeza manual de calçadas, ruas e áreas públicas. Limpar e manter lixeiras e contêineres, substituindo sacos de lixo e realizando manutenção. Remover obstruções de bocas de lobo e sistemas de drenagem para evitar alagamentos. Operar e manter equipamentos de limpeza, como vassouras e pás. Adotar práticas seguras e usar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) conforme as normas. Participar de campanhas e ações de conscientização sobre limpeza e descarte correto de resíduos. Informar sobre problemas e ocorrências encontradas durante o trabalho. Seguir os cronogramas estabelecidos para a execução das tarefas de limpeza. Manter o local de trabalho organizado após a conclusão das tarefas diárias.</p>
<b>ELETRICISTA</b>	<p>Instalar, manter e reparar sistemas elétricos e equipamentos. Substituir cabos, fios, interruptores e outros componentes elétricos. Realizar inspeções e testes para garantir o funcionamento adequado dos sistemas elétricos. Ler e interpretar projetos e diagramas elétricos para realizar instalações e ajustes. Seguir normas de segurança e garantir conformidade com regulamentos elétricos. Responder a emergências e problemas elétricos fora do horário normal, se necessário. Manter registros das atividades realizadas e elaborar relatórios sobre o estado dos sistemas. Trabalhar em equipe com engenheiros e técnicos para completar projetos de forma eficiente.</p>
<b>PEDREIRO</b>	<p>Auxilia e executa serviços de alvenaria, realizando demolições, ampliações, modificações e construções de instalações da empresa; Efetuar reformas internas e externas em diversas instalações, assentando vasos sanitários, cerâmicas, tijolos, rebocando paredes etc.; Auxilia e executa construção de muros e paredes diversas, bem como na fixação de portões, grades, vitrões, etc.; Utiliza diversos tipos de ferramentas, tais como: colher, nível, desempenadeira, prumo, metro, martelo, etc. Executa outras tarefas correlatas.</p>
<b>OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA</b>	<p>Dirigir e controlar a escavadeira hidráulica para cavar, movimentar e retirar terra e outros materiais. Fazer verificações diárias e manutenção simples na escavadeira, como checar níveis de óleo e combustível. Usar equipamentos de proteção, como capacete e luvas, e seguir as normas de segurança para evitar acidentes. Ler e seguir as instruções e projetos para realizar a escavação corretamente. Certificar-se de que a escavação está sendo feita na profundidade e tamanho certos. Colaborar com colegas e supervisores para garantir que o trabalho esteja sendo feito de acordo com o planejamento. Trabalhar de maneira eficiente para concluir as tarefas no tempo previsto. Gerenciar a remoção e disposição adequada dos materiais escavados. Informar a supervisão sobre qualquer problema com a máquina ou com o trabalho. Participar de treinamentos para aprender mais sobre como usar a escavadeira e melhorar suas habilidades.</p>
<b>SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN</b>	
<b>CONTADOR</b>	<p>Orientar, supervisionar e fiscalizar a escrituração contábil da Prefeitura; Apropriar a receita; Classificar e contabilizar a receita e a despesa; Registrar as alterações no orçamento; Elaborar mapas demonstrativos e comparativos da receita mensal; Contabilizar os bens móveis e imóveis e a dívida pública; Elaborar mapas de empréstimos contraídos; Elaborar o balanço geral; Analisar balancetes e balanços, verificando a exatidão dos saldos e a exata classificação</p>



	da contas; Fazer perícia contábil; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
<b>TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>	Registrar todas as transações financeiras, como receitas e despesas, nos livros contábeis. Preparar relatórios contábeis e financeiros, incluindo balancetes e demonstrativos. Arquivar e conservar documentos fiscais e contábeis, como notas fiscais e recibos. Conferir e corrigir erros em documentos e registros contábeis. Auxiliar na preparação e envio de declarações fiscais e tributárias. Realizar a conciliação dos extratos bancários com os registros contábeis. Fornecer informações e documentos para auditorias internas e externas. Gerenciar e registrar pagamentos e recebimentos da Secretaria. Apoiar na elaboração e controle do orçamento, monitorando despesas e receitas. Fornecer informações e suporte sobre questões contábeis a outros setores e órgãos externos.
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESA</b>	
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	Prestar informações, orientações e atendimento ao público, respondendo a dúvidas e fornecendo suporte em relação aos serviços oferecidos pela instituição. Organizar, arquivar e manter registros e documentos administrativos, garantindo que estejam acessíveis e atualizados conforme as normas estabelecidas. Preparar relatórios, memorandos e documentos administrativos, além de auxiliar na elaboração de apresentações e relatórios financeiros ou de desempenho. Receber, enviar e distribuir correspondências internas e externas, bem como realizar o controle de recebimentos e envios. Coordenar e agendar reuniões, eventos e compromissos, preparando materiais e logística necessária para sua realização. Auxiliar na execução de processos administrativos diversos, como controle de despesas, compras e gestão de contratos. Manter sistemas de informação e bancos de dados atualizados, inserindo e atualizando dados conforme necessário. Receber e fazer a triagem de documentos e processos, encaminhando-os para os setores ou pessoas responsáveis. Organizar e coordenar atividades internas da instituição, como controle de materiais e equipamentos, gestão de agendas e organização de espaços. Controlar e gerir recursos materiais e administrativos, garantindo o bom funcionamento dos processos e a eficiência no uso dos recursos disponíveis. Assegurar que todas as atividades e processos administrativos estejam em conformidade com as normas e procedimentos internos da organização.
<b>AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA</b>	Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais.
<b>ENFERMEIRO - PSF</b>	Executar as tarefas de observação e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado; prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde; executar tarefas de



	administração de sangue e plasma controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, visitais e outros tratamentos; executar tarefas complementares ao tratamento médico
<b>ENFERMEIRO - UMS</b>	Executar as tarefas de observação e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado; prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde; executar tarefas de administração de sangue e plasma controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, visitais e outros tratamentos; planejar, gerenciar e executar ações no âmbito da saúde individual e coletiva, supervisionar a assistência direta a população, realizar ações de promoção, prevenção, cura e reabilitação, articular ações intersetoriais, gerenciar os serviços de saúde, desenvolver educação em saúde e educação permanente, conduzir as equipes de saúde; executar tarefas complementares ao tratamento médico.
<b>FARMACÊUTICO - UMS</b>	Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico; Colocar etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos; Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento; Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; Limpar frascos e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos evitar misturas de substâncias; Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos; Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem; Auxiliar na preparação de produtos não medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, sob orientação do farmacêutico; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
<b>FONOAUDIÓLOGO - SESA</b>	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.
<b>MÉDICO PLANTONISTA - UMS</b>	Além das previstas para o exercício profissional da medicina, são atribuições específicas do médico clínico geral plantonista: realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da atenção básica; atender diversas consultas médicas, realizar avaliação e tratamento clínico para indivíduos em todas as faixas etárias em Unidades de Saúde; executar o atendimento de toda a parte clínica de urgência e emergência, incluindo o atendimento ambulatorial; realizar o acompanhamento dos pacientes em observação; integrar a equipe de remoção de pacientes a outros hospitais, quando necessário; atender intercorrências de pacientes internados; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e prevenção das doenças; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para caso; prescrever exames laborais; encaminhar casos especiais a setores especializados; realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar atividades interdisciplinares; orientar cuidados com medicina comunitária; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; e executar outras tarefas correlatas ao cargo. Realizar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



<b>NUTRICIONISTA - SESA</b>	Planejar, orientar e supervisionar a elaboração e execução de Planos e Programa de Nutrição, Alimentação e Dietética, nos campos da saúde pública e da educação Doméstica, avaliando permanentemente o estado nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população; Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional.
<b>NUTRICIONISTA - UMS</b>	Planejar, orientar e supervisionar a elaboração e execução de Planos e Programa de Nutrição, Alimentação e Dietética, nos campos da saúde pública e da educação Doméstica, avaliando permanentemente o estado nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população; Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional.
<b>PSICÓLOGO - UMS</b>	Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; Acompanhar psicologicamente gestantes, durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela; Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc; Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas.
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM - UMS</b>	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>TÉCNICO DE LABORATÓRIO - UMS</b>	Coletar material biológico, orientando e verificando preparo do paciente para o exame. Preparar meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados. Organizar o trabalho; recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; e atividades correlatas.
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM - PSF</b>	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia,



	<p>puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL - SESA</b>	<p>Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; Realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; Orientar pacientes e familiares; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Avaliar, criar e reorganizar rotinas e pessoas nos vários domínios da vida diária; Atuar na promoção da saúde, prevenção de doenças, e tratamento de alterações que restringem a vida ativa e participativa.</p>
<b>VACINADOR - PSF</b>	<p>Aplicar vacinas conforme o calendário nacional de imunizações e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde e pelo Ministério da Saúde; Garantir que a administração de vacinas seja realizada de acordo com as técnicas e normas de biossegurança. Manter registros precisos e atualizados das vacinas administradas, incluindo dados dos pacientes, tipo de vacina, data e lote; monitorar e registrar possíveis reações adversas após a vacinação, seguindo os procedimentos estabelecidos para notificação e investigação. Informar e orientar pacientes e seus responsáveis sobre a importância das vacinas, o calendário de vacinação e possíveis efeitos colaterais; Fornecer informações sobre cuidados a serem tomados antes e após a vacinação. Receber, armazenar e manusear vacinas e imunobiológicos de acordo com as normas de conservação e validade; Garantir que as condições de armazenamento das vacinas (como temperatura) sejam mantidas adequadamente para garantir a eficácia. Realizar triagem de pacientes antes da vacinação, identificando e avaliando possíveis contraindicações; Oferecer um atendimento humanizado, acolhedor e respeitoso aos pacientes e seus familiares. Acompanhar e seguir as diretrizes do Programa Nacional de Imunizações (PNI) e do PSF para a realização das atividades de vacinação; Participar de campanhas de vacinação e atividades de imunização em massa quando necessário. Participar de treinamentos e capacitações sobre novas vacinas, técnicas de administração e atualizações do calendário de imunização; Manter-se atualizado sobre as políticas e procedimentos relacionados à vacinação. Trabalhar em colaboração com médicos, enfermeiros e outros profissionais de saúde para assegurar a integração das atividades de vacinação com o atendimento geral no PSF; Contribuir para a coordenação de atividades de saúde pública e campanhas de vacinação. Elaborar relatórios sobre as atividades de vacinação, incluindo números de vacinas administradas e dados de acompanhamento; Documentar e relatar qualquer ocorrência ou incidente relacionado à vacinação conforme as políticas e procedimentos estabelecidos. Contribuir para programas de saúde pública e iniciativas comunitárias relacionadas à prevenção e controle de doenças por meio da vacinação; Engajar-se em atividades educativas e de conscientização sobre a importância da vacinação.</p>
<b>VIGIA - SESA</b>	<p>Executar serviços de vigilância em próprios municipais, em local e período que for designado; Efetuar rondas, verificar pátios, veículos, máquinas, materiais e outros, tomando providências quanto às ocorrências havidas durante o período; Elaborar relatórios, quando a situação exigir e, informar os fatos ao superior hierárquico, visando manter a ordem e segurança dos próprios municipais; Orientar e auxiliar os ajudantes na execução de seus serviços; Autoriza ou interrompe conforme determinado, a entrada e saída de pessoas e veículos; Executa e faz executar as normas de segurança informando a chefia imediata sobre situações inusitadas ou suspeitas; Executar serviços de vigilância empregando sistemas de videomonitoramento e sistemas de sensores e alarmes eletrônicos; Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas,</p>





	equipamentos e do local de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
	<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO- SEDUC</b>
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	Prestar informações, orientações e atendimento ao público, respondendo a dúvidas e fornecendo suporte em relação aos serviços oferecidos pela instituição. Organizar, arquivar e manter registros e documentos administrativos, garantindo que estejam acessíveis e atualizados conforme as normas estabelecidas. Preparar relatórios, memorandos e documentos administrativos, além de auxiliar na elaboração de apresentações e relatórios financeiros ou de desempenho. Receber, enviar e distribuir correspondências internas e externas, bem como realizar o controle de recebimentos e envios. Coordenar e agendar reuniões, eventos e compromissos, preparando materiais e logística necessária para sua realização. Auxiliar na execução de processos administrativos diversos, como controle de despesas, compras e gestão de contratos. Manter sistemas de informação e bancos de dados atualizados, inserindo e atualizando dados conforme necessário. Receber e fazer a triagem de documentos e processos, encaminhando-os para os setores ou pessoas responsáveis. Organizar e coordenar atividades internas da instituição, como controle de materiais e equipamentos, gestão de agendas e organização de espaços. Controlar e gerir recursos materiais e administrativos, garantindo o bom funcionamento dos processos e a eficiência no uso dos recursos disponíveis. Assegurar que todas as atividades e processos administrativos estejam em conformidade com as normas e procedimentos internos da organização.
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, em tratamento de saúde física ou mental, a menores carentes ou infratores e a alunos considerados casos - problemas, identificando e analisando situações e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do Serviço Social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.



<b>AUXILIAR DE SALA</b>	<p>Auxiliar o professor na preparação e organização do ambiente escolar e do material didático necessário para as aulas; Apoiar o professor na execução de atividades pedagógicas, como a orientação de grupos de alunos e a condução de atividades em sala de aula. Oferecer suporte individual a alunos que necessitam de atenção especial, ajudando na realização de atividades e no cumprimento das tarefas escolares; Acompanhar e registrar o progresso de alunos com necessidades educativas especiais, conforme orientação do professor. Manter a ordem e a disciplina na sala de aula, ajudando a garantir um ambiente de aprendizado seguro e produtivo; Auxiliar na organização e limpeza do espaço escolar, incluindo a arrumação das carteiras e do material didático. Auxiliar na integração de novos alunos e na adaptação deles ao ambiente escolar; Orientar e apoiar os alunos em questões relacionadas ao cotidiano escolar, como horários, regras e procedimentos. Manter registros sobre a participação e o desempenho dos alunos, bem como sobre incidentes e comportamentos observados; Auxiliar na coleta e organização de documentos e relatórios escolares, conforme solicitado pelo professor ou pela administração escolar. Colaborar na comunicação com pais e responsáveis, fornecendo informações sobre o desempenho e o comportamento dos alunos quando solicitado pelo professor ou pela administração. Auxiliar na coordenação e no acompanhamento de atividades extracurriculares, como excursões, eventos e projetos escolares. Participar de reuniões de equipe e capacitações oferecidas pela Secretaria de Educação para aprimorar suas habilidades e conhecimentos; Colaborar com a equipe pedagógica para a implementação de novas estratégias e práticas educacionais. Auxiliar em tarefas administrativas relacionadas ao funcionamento da sala de aula, como a organização de material didático e a gestão de inventários; Executar atividades de suporte, como a preparação de recursos pedagógicos e a organização de registros escolares. Contribuir para a criação de um ambiente de aprendizagem positivo e motivador, estimulando a participação ativa e o desenvolvimento dos alunos; Incentivar comportamentos positivos e promover o respeito mútuo entre alunos e adultos.</p>
<b>INTÉRPRETE E TRADUTOR DE LIBRAS</b>	<p>Traduzir e interpretar textos de qualquer natureza, da Língua Portuguesa para LIBRAS e da LIBRAS para a Língua Portuguesa, interpretar oralmente e em Língua de Sinais, de forma simultânea ou consecutiva, discursos, debates, textos e forma de comunicação eletrônica em Língua Portuguesa, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das artes; assessorar nas atividades de ensino e pesquisa; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
<b>MERENDEIRA</b>	<p>Preparar refeições e lanches de acordo com o cardápio pré-estabelecido; receber, conferir e controlar os gêneros necessários ao preparo das refeições; distribuir e controlar as refeições a serem servidas; zelar pela conservação e segurança dos alimentos, manter a higienização e limpeza das áreas da cozinha, refeitório, dos equipamentos, materiais e utensílios; desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação.</p>
<b>MOTORISTA "D"</b>	<p>Dirigir veículos de suas respectivas categorias pertencentes à frota Municipal, conduzindo-os em trajeto determinado, para efetuar o transporte de passageiros e de objetos à serviço das respectivas Secretarias Municipais, em área urbana ou rural, em viagens intermunicipais ou interestaduais; Zelar pela manutenção do veículo para perfeitas condições de funcionamento; Verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico e pneus), providenciando sua manutenção preventiva e ou corretiva; Solicitar o abastecimento de combustível, lubrificantes e revisões periódicas; Manter os veículos limpos; Comunicar aos seus superiores qualquer ocorrência com o veículo que utilizar; Executar reparos de emergência; Recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço; Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor; Atuar sempre em obediência às leis de trânsito, responsabilizando-se por qualquer infração cometida; participar de treinamentos oferecidos pelo Município; Zelar pela segurança dos passageiros; Desenvolver atividades correlatas.</p>



<b>NUTRICIONISTA</b>	Planejar, orientar e supervisionar a elaboração e execução de Planos e Programa de Nutrição, Alimentação e Dietética, nos campos da saúde pública e da educação Doméstica, avaliando permanentemente o estado nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população; Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional.
<b>OPERADOR DE COMPUTADOR</b>	Operar computadores, impressoras e outros equipamentos de informática necessários para as atividades diárias da Secretaria de Educação; Monitorar o funcionamento dos equipamentos e realizar operações básicas de manutenção, como reposição de suprimentos e resolução de problemas simples. Utilizar sistemas e aplicativos de software para realizar tarefas administrativas, educacionais e de comunicação; Auxiliar na operação e no uso de sistemas de gestão educacional, incluindo softwares de registro e monitoramento de alunos e dados administrativos. Fornecer suporte técnico básico aos usuários da Secretaria de Educação, incluindo ajuda com problemas relacionados a software, hardware e redes; Auxiliar na solução de problemas técnicos e na execução de procedimentos para restaurar o funcionamento normal dos equipamentos. Inserir e atualizar dados em sistemas e bancos de dados da Secretaria de Educação, garantindo a precisão e integridade das informações; Gerar relatórios e estatísticas a partir dos dados processados, conforme solicitado. Manter registros precisos das atividades de operação de computadores, incluindo manutenção e uso de equipamentos; Documentar e relatar incidentes técnicos, problemas e soluções adotadas. Organizar e gerenciar arquivos digitais, assegurando que estejam devidamente armazenados e acessíveis; Realizar backup regular de dados e garantir a segurança das informações armazenadas. Auxiliar na preparação de materiais e documentos necessários para reuniões, eventos e atividades educacionais; Imprimir, digitalizar e copiar documentos conforme necessário. Auxiliar na instalação e atualização de software e sistemas operacionais, conforme as diretrizes da Secretaria de Educação; Coordenar com a equipe de TI para garantir que todos os sistemas estejam atualizados e funcionando corretamente; Seguir práticas e procedimentos de segurança da informação para proteger dados e sistemas contra acessos não autorizados e ameaças cibernéticas. Reportar quaisquer incidentes relacionados à segurança da informação imediatamente. Oferecer orientação básica e treinamento para novos usuários sobre o uso de equipamentos e sistemas de informática; Ajudar na disseminação de melhores práticas de uso de tecnologia entre os usuários da Secretaria de Educação. Trabalhar em colaboração com outros membros da equipe administrativa e de tecnologia para apoiar as atividades e projetos da Secretaria de Educação. Participar de reuniões e colaborar com outros departamentos para assegurar que as necessidades tecnológicas sejam atendidas.
<b>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	Elaborar e executar planos de aula de Educação Física, alinhados ao currículo escolar e às diretrizes da Secretaria de Educação. Desenvolver atividades físicas, esportivas e recreativas que promovam o desenvolvimento físico, social e emocional dos alunos. Criar e adaptar conteúdos pedagógicos para atender às necessidades e habilidades dos alunos dos anos finais do Ensino Fundamental. Incorporar temas relacionados à saúde, nutrição, e hábitos saudáveis nas aulas de Educação Física. Organizar e coordenar eventos esportivos e recreativos, como competições, torneios e festas esportivas. Incentivar a participação dos alunos em atividades extracurriculares e clubes esportivos. Avaliar o desempenho e o progresso dos alunos nas atividades físicas, fornecendo feedback construtivo e sugestões para melhorias. Monitorar o desenvolvimento das habilidades motoras, sociais e emocionais dos alunos através de observações e avaliações periódicas. Promover a importância da prática regular de exercícios físicos e hábitos de vida saudável entre os alunos. Educar os alunos sobre a importância da segurança e dos cuidados durante a prática de atividades físicas. Manter um ambiente de aula seguro e organizado, garantindo que o espaço e os equipamentos estejam adequados para as



	<p>atividades propostas. Implementar e manter práticas de segurança para prevenir lesões e garantir o bem-estar dos alunos durante as atividades físicas.</p> <p>Participar de capacitações, workshops e cursos para aprimorar habilidades pedagógicas e conhecimentos atualizados em Educação Física. Manter-se atualizado com as novas metodologias e práticas educacionais na área de Educação Física. Trabalhar em colaboração com outros professores e profissionais da escola para integrar a Educação Física com outras áreas do currículo. Coordenar com a equipe escolar para identificar e atender às necessidades específicas de alunos com condições de saúde especiais ou deficiências.</p> <p>Comunicar-se com pais e responsáveis sobre o progresso dos alunos, incluindo desempenho nas atividades físicas e participação em eventos. Realizar reuniões de pais e responsáveis para discutir o desenvolvimento dos alunos e promover o envolvimento da família nas atividades escolares. Contribuir para projetos e iniciativas escolares que promovam a integração da Educação Física com outras áreas do conhecimento e atividades escolares.</p> <p>Participar de comissões e grupos de trabalho voltados para o desenvolvimento de programas e políticas educacionais. Garantir que todas as atividades físicas sejam inclusivas e acessíveis para todos os alunos, respeitando a diversidade e as necessidades individuais.</p> <p>Adaptar atividades e estratégias para atender a diferentes habilidades e necessidades dos alunos.</p>
<p><b>PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E/OU PRÉ-ESCOLA)</b></p>	<p>Elaborar e implementar planos de aula que considerem as necessidades, interesses e níveis de desenvolvimento das crianças. Desenvolver atividades pedagógicas que promovam o desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social dos alunos.</p> <p>Realizar atividades lúdicas e educativas que estimulem a curiosidade, a criatividade e a aprendizagem das crianças. Planejar e executar atividades de exploração sensorial, motora, linguagem e socialização.</p> <p>Criar e manter um ambiente seguro, acolhedor e estimulante que favoreça o aprendizado e o desenvolvimento das crianças. Organizar e preparar o ambiente da sala de aula e os materiais pedagógicos de forma a facilitar a aprendizagem. Observar e registrar o comportamento, o progresso e as necessidades individuais das crianças. Avaliar o desenvolvimento das crianças de acordo com os critérios estabelecidos e elaborar relatórios sobre o progresso e as áreas que necessitam de atenção. Fomentar o desenvolvimento das habilidades motoras finas e grossas, linguagem, socialização e habilidades cognitivas. Estimular a autonomia, a autoestima e a capacidade de resolução de problemas nas crianças. Promover o desenvolvimento social e emocional das crianças, ajudando-as a expressar sentimentos, resolver conflitos e interagir positivamente com os colegas. Ensinar conceitos básicos de respeito, cooperação e empatia através de atividades e modelagem de comportamentos. Manter comunicação regular com pais e responsáveis sobre o progresso das crianças, participando de reuniões e oferecendo orientações quando necessário. Engajar os pais na educação e no desenvolvimento de seus filhos, fornecendo sugestões para atividades e práticas que podem ser realizadas em casa.</p> <p>Trabalhar em colaboração com outros professores e profissionais da escola para garantir a integração das atividades pedagógicas e o suporte às necessidades das crianças.</p> <p>Participar de reuniões pedagógicas e colaborar na formulação e implementação de estratégias educacionais. Participar de cursos, workshops e treinamentos para aprimorar suas habilidades pedagógicas e atualizar-se sobre as melhores práticas na educação infantil.</p> <p>Incorporar novas metodologias e técnicas de ensino que atendam às necessidades das crianças e às diretrizes da Secretaria de Educação. Garantir que as práticas de higiene e segurança sejam seguidas, protegendo a saúde e o bem-estar das crianças. Monitorar a saúde das crianças e identificar sinais de doenças ou problemas que possam requerer atenção médica. Desenvolver e participar de projetos especiais e eventos escolares que promovam a integração das crianças e a participação da comunidade. Organizar atividades que celebrem datas comemorativas e culturais, incentivando a valorização da diversidade.</p>



<b>PROFESSOR DE LIBRAS</b>	<p>Elaborar e implementar planos de aula de LIBRAS, adaptados às necessidades e ao nível de proficiência dos alunos. Desenvolver atividades pedagógicas que promovam o aprendizado da Língua Brasileira de Sinais e a comunicação efetiva entre alunos surdos e ouvintes.</p> <p>Criar e adaptar materiais didáticos e recursos audiovisuais para o ensino de LIBRAS, facilitando a aprendizagem dos alunos. Utilizar recursos tecnológicos e visuais para tornar as aulas mais dinâmicas e acessíveis. Implementar estratégias para promover a inclusão de alunos surdos nas atividades escolares e sociais. Facilitar a comunicação entre alunos surdos e ouvintes, promovendo um ambiente de respeito e compreensão mútua. Auxiliar os alunos na aquisição e aprimoramento da LIBRAS, apoiando o desenvolvimento de habilidades linguísticas e de comunicação. Trabalhar com os alunos para desenvolver a fluência em LIBRAS, bem como habilidades de leitura e escrita em português. Promover a conscientização e o respeito à comunidade surda entre os alunos e a equipe escolar. Realizar atividades de sensibilização sobre a cultura surda e a importância da LIBRAS como uma língua e identidade cultural.</p> <p>Trabalhar em colaboração com outros professores e profissionais da escola para garantir a integração do aluno surdo nas atividades curriculares e extracurriculares. Fornecer orientação e suporte para a equipe escolar sobre práticas inclusivas e estratégias de comunicação com alunos surdos. Avaliar o progresso dos alunos na aprendizagem da LIBRAS e adaptar as estratégias de ensino conforme necessário. Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento linguístico e acadêmico dos alunos surdos. Participar de capacitações e formações continuadas sobre LIBRAS e educação inclusiva para aprimorar suas práticas pedagógicas. Oferecer treinamentos e workshops para colegas e pais sobre LIBRAS e práticas inclusivas.</p> <p>Manter comunicação regular com pais e responsáveis sobre o progresso dos alunos e colaborar em estratégias para apoiar o desenvolvimento linguístico e acadêmico. Facilitar a participação dos pais na educação dos filhos, fornecendo orientações e recursos para o aprendizado de LIBRAS em casa. Desenvolver e participar de projetos e iniciativas que promovam a inclusão e o ensino de LIBRAS na comunidade escolar. Organizar eventos e atividades que celebrem a cultura surda e a Língua Brasileira de Sinais. Garantir que o ambiente de aprendizagem seja acolhedor e adaptado para atender às necessidades de todos os alunos, promovendo a inclusão e o respeito pela diversidade.</p>
<b>PROFESSOR DE ENSINO - FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS</b>	<p>O profissional irá atuar na Educação Infantil e Ensino Fundamental, como mediador do Processo de Construção de Conhecimento, sendo responsável pela condução de forma prazerosa e significativa, onde as crianças possam perceber suas habilidades e construir novos saberes com autonomia e criatividade. O professor deve ser o facilitador deste contexto, organizando e coordenando as situações de aprendizagem, adaptando suas ações às características individuais dos alunos, para desenvolver suas capacidades e habilidades intelectuais. Assim, participa da elaboração da proposta pedagógica, elabora e cumpre o plano de trabalho, segundo esta proposta, zelando pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação para os alunos com dificuldades buscando a viabilização da inclusão, onde a escola, a família e a comunidade, sejam parceiras. Executa demais funções correlatas.</p>
<b>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - CIÊNCIAS</b>	<p>Elaborar e implementar planos de aula e sequências didáticas para o ensino das Ciências, de acordo com o currículo estabelecido e as diretrizes da Secretaria de Educação. Desenvolver atividades e projetos pedagógicos que estimulem a curiosidade, a investigação e o pensamento científico dos alunos. Ministrando aulas de Ciências, abordando temas como biologia, física, química e ciências da terra, adaptando os conteúdos para a faixa etária dos alunos. Utilizar diferentes metodologias de ensino, como experimentos práticos, pesquisas e atividades em grupo, para facilitar a compreensão dos conceitos científicos. Planejar e realizar experimentos científicos e atividades práticas que permitam aos alunos explorar e aplicar conceitos científicos de maneira prática e interativa. Fornecer recursos e materiais adequados para as atividades práticas e garantir que os experimentos sejam realizados com segurança.</p> <p>Avaliar o progresso e o desempenho dos alunos por meio de provas, trabalhos, projetos e atividades práticas, fornecendo feedback construtivo e orientações para melhoria.</p>



	<p>Monitorar o desenvolvimento das habilidades científicas dos alunos, identificando e apoiando aqueles que necessitam de atenção adicional. Promover a importância da ciência e da tecnologia na vida cotidiana e no desenvolvimento da sociedade, incentivando a aplicação do conhecimento científico para resolver problemas reais. Encorajar o pensamento crítico e a capacidade de formular perguntas e buscar respostas baseadas em evidências. Criar e manter um ambiente de aula organizado e estimulante, onde os alunos se sintam seguros e motivados para aprender. Gerenciar o uso de equipamentos e materiais didáticos de forma eficiente, garantindo a integridade e a segurança dos mesmos. Trabalhar em colaboração com outros professores para integrar o ensino das Ciências com outras áreas do conhecimento e projetos interdisciplinares. Participar de reuniões de equipe pedagógica para discutir estratégias de ensino e compartilhar melhores práticas. Incentivar e apoiar a participação dos alunos em projetos de pesquisa científica e feiras de ciências, promovendo a investigação e a descoberta. Orientar os alunos na elaboração e execução de projetos e atividades de pesquisa, estimulando o pensamento científico e a criatividade. Manter comunicação regular com pais e responsáveis sobre o progresso dos alunos e as atividades realizadas em sala de aula.</p> <p>Participar de reuniões com pais e responsáveis para discutir o desempenho dos alunos e estratégias para apoiar a aprendizagem em casa. Participar de capacitações, workshops e cursos de formação continuada para aprimorar conhecimentos e habilidades pedagógicas na área de Ciências Manter-se atualizado sobre novas metodologias de ensino, avanços científicos e mudanças no currículo. Incorporar temas relacionados à educação ambiental e sustentabilidade nas aulas de Ciências, promovendo a conscientização sobre questões ambientais e a importância da preservação dos recursos naturais.</p>
<p><b>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - GEOGRAFIA</b></p>	<p>Elaborar planos de aula e sequências didáticas para o ensino da Geografia, alinhados ao currículo da Secretaria de Educação e às diretrizes pedagógicas. Desenvolver atividades que abordem temas como geografia física, geografia humana, meio ambiente e desenvolvimento sustentável, adaptadas à faixa etária dos alunos. Ministras aulas de Geografia, abordando tópicos como clima, relevo, vegetação, população, urbanização e questões globais e locais. Utilizar metodologias variadas, como mapas, gráficos, estudos de caso e recursos digitais, para tornar o ensino da Geografia mais interativo e compreensível. Planejar e realizar atividades práticas, como análise de mapas, trabalhos de campo e projetos sobre questões geográficas e ambientais. Incentivar a participação dos alunos em projetos e pesquisas sobre temas geográficos, promovendo o desenvolvimento de habilidades de investigação e análise crítica. Avaliar o progresso e o desempenho dos alunos através de provas, trabalhos, atividades práticas e projetos, fornecendo feedback construtivo. Monitorar o desenvolvimento das habilidades geográficas dos alunos e identificar áreas que necessitam de reforço ou suporte adicional. Integrar temas de educação ambiental e sustentabilidade nas aulas de Geografia, promovendo a conscientização sobre questões ambientais e práticas de preservação. Desenvolver atividades que estimulem a reflexão sobre o impacto das ações humanas no meio ambiente e a importância da conservação dos recursos naturais. Criar um ambiente de aprendizagem organizado e estimulante, utilizando recursos didáticos, como mapas, globos e materiais multimídia, de maneira eficaz. Garantir que o espaço da sala de aula seja seguro e propício para atividades práticas e discussões. Trabalhar em colaboração com outros professores para integrar a Geografia com outras disciplinas e projetos interdisciplinares. Participar de reuniões pedagógicas e contribuir para a formulação e revisão de estratégias de ensino e currículos. Manter comunicação regular com pais e responsáveis sobre o progresso dos alunos, participando de reuniões e oferecendo orientações para apoiar a aprendizagem em casa. Informar os responsáveis sobre os conteúdos abordados e os projetos realizados em sala de aula. Participar de cursos, workshops e outras atividades de formação continuada para aprimorar conhecimentos e práticas pedagógicas na área de Geografia. Manter-se atualizado sobre novas metodologias de ensino, tendências e descobertas na área de Geografia. Criar e adaptar materiais didáticos e recursos pedagógicos para tornar o ensino de Geografia mais</p>



	<p>dinâmico e acessível. Promover a compreensão dos alunos sobre a interconexão global e as questões geográficas e culturais que afetam diferentes partes do mundo. Incentivar o desenvolvimento de uma perspectiva crítica sobre a relação entre espaço, sociedade e meio ambiente.</p>
<p><b>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - HISTÓRIA</b></p>	<p>Elaborar planos de aula e sequências didáticas para o ensino da História, conforme o currículo da Secretaria de Educação e as diretrizes pedagógicas. Desenvolver atividades que abordem períodos históricos, eventos importantes e processos sociais, políticos e culturais, adaptados ao nível de compreensão dos alunos. Ministrare aulas de História abordando temas como História Antiga, Medieval, Moderna e Contemporânea, além de eventos e figuras históricas relevantes. Utilizar metodologias diversificadas, como estudos de caso, debates, recursos audiovisuais e fontes primárias, para promover um entendimento profundo e crítico dos conteúdos históricos. Planejar e coordenar atividades práticas e projetos, como pesquisas, simulações de eventos históricos e apresentações, que envolvam os alunos na exploração e análise de temas históricos. Incentivar a elaboração de trabalhos, relatórios e projetos de pesquisa que promovam a investigação e a reflexão sobre temas históricos. Avaliar o progresso e o desempenho dos alunos através de provas, atividades, projetos e participação em aula, fornecendo feedback construtivo para o aprimoramento contínuo. Monitorar o desenvolvimento das habilidades de análise crítica e compreensão histórica dos alunos, identificando áreas que necessitam de apoio adicional. Promover a compreensão dos alunos sobre a importância da História para a formação da identidade nacional e cidadania. Estimular a reflexão crítica sobre o impacto dos eventos históricos no presente e a relação entre passado e presente. Criar e manter um ambiente de aula organizado e estimulante, utilizando recursos didáticos como livros, mapas históricos, documentários e outros materiais educativos. Garantir que o espaço da sala de aula seja propício para debates, discussões e atividades práticas. Trabalhar em colaboração com outros professores para integrar o ensino de História com outras disciplinas e projetos interdisciplinares. Participar de reuniões pedagógicas e colaborar na formulação e revisão de estratégias de ensino e currículos. Manter comunicação regular com pais e responsáveis sobre o progresso dos alunos, participando de reuniões e fornecendo orientações para apoiar a aprendizagem em casa. Informar os responsáveis sobre os conteúdos abordados e os projetos realizados em sala de aula. Participar de cursos, workshops e atividades de formação continuada para aprimorar conhecimentos e práticas pedagógicas na área de História. Manter-se atualizado sobre novas metodologias de ensino, descobertas historiográficas e tendências pedagógicas. Abordar a História de maneira inclusiva, reconhecendo e valorizando a diversidade cultural, étnica e social dos contextos históricos estudados. Promover discussões sobre a diversidade e a inclusão ao tratar de diferentes perspectivas históricas e eventos globais.</p>
<p><b>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – MATEMÁTICA</b></p>	<p>Elaborar planos de aula e sequências didáticas para o ensino da Matemática, alinhados ao currículo da Secretaria de Educação e às diretrizes pedagógicas. Desenvolver atividades e estratégias de ensino que cubram os conteúdos matemáticos, como aritmética, álgebra, geometria, estatística e probabilidade, adaptados ao nível de desenvolvimento dos alunos. Ministrare aulas de Matemática abordando conceitos e habilidades fundamentais, utilizando metodologias diversificadas para facilitar a compreensão dos alunos. Aplicar diferentes técnicas de ensino, como resolução de problemas, jogos matemáticos, uso de tecnologias educacionais e exercícios práticos, para tornar as aulas dinâmicas e envolventes. Planejar e coordenar atividades práticas e projetos que permitam aos alunos explorar e aplicar conceitos matemáticos em contextos variados. Incentivar a participação dos alunos em competições e feiras de matemática, promovendo o desenvolvimento de habilidades de resolução de problemas e trabalho em equipe. Avaliar o progresso e o desempenho dos alunos através de provas, testes, atividades, projetos e participação em aula, fornecendo feedback construtivo e sugestões para melhorias. Monitorar o desenvolvimento das habilidades matemáticas dos alunos e identificar áreas que necessitam de reforço ou suporte adicional. Desenvolver a capacidade dos alunos de pensar criticamente e resolver problemas matemáticos de forma</p>



	<p>lógica e estruturada. Criar um ambiente de aprendizagem organizado e estimulante, utilizando recursos didáticos como calculadoras, quadros interativos, software educacionais e materiais manipulativos. Participar de reuniões pedagógicas e contribuir para a formulação e revisão de estratégias de ensino e currículos. Manter comunicação regular com pais e responsáveis sobre o progresso dos alunos, participando de reuniões e fornecendo orientações para apoiar a aprendizagem em casa. Participar de cursos, workshops e atividades de formação continuada para aprimorar conhecimentos e práticas pedagógicas na área de Matemática. Manter-se atualizado sobre novas metodologias de ensino, descobertas e inovações na área de Matemática. Criar e adaptar materiais didáticos e recursos pedagógicos para tornar o ensino de Matemática mais dinâmico e acessível. Adaptar estratégias de ensino para atender às necessidades de todos os alunos, incluindo aqueles com dificuldades de aprendizagem ou necessidades especiais. Garantir que as atividades e avaliações sejam inclusivas e considerem a diversidade dos alunos em termos de habilidades e estilos de aprendizagem.</p>
<p><b>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – INGLÊS</b></p>	<p>Elaborar planos de aula e sequências didáticas para o ensino de Inglês, de acordo com o currículo da Secretaria de Educação e as diretrizes pedagógicas. Desenvolver atividades e projetos que abordem aspectos da língua inglesa, como gramática, vocabulário, compreensão oral e escrita, e comunicação, adaptados ao nível dos alunos. Ministras aulas de Inglês abordando habilidades linguísticas essenciais, incluindo fala, audição, leitura e escrita. Utilizar metodologias diversificadas, como conversações, atividades lúdicas, exercícios de escuta, leitura de textos e escrita criativa, para tornar o aprendizado mais dinâmico e eficaz. Planejar e coordenar atividades práticas, como simulações de situações cotidianas, debates e projetos de pesquisa que envolvam o uso da língua inglesa.</p> <p>Incentivar a participação dos alunos em eventos e competições de língua inglesa, promovendo o uso do idioma em contextos reais e significativos. Avaliar o progresso e o desempenho dos alunos através de provas, testes, atividades, projetos e participação em aula, oferecendo feedback construtivo e orientações para a melhoria contínua. Monitorar o desenvolvimento das habilidades linguísticas dos alunos e identificar áreas que necessitam de reforço ou suporte adicional. Estimular a capacidade dos alunos de comunicar-se efetivamente em inglês, promovendo a fluência e a confiança no uso da língua. Desenvolver atividades que ajudem os alunos a compreender e produzir diferentes tipos de textos, como cartas, e-mails, diálogos e narrativas. Criar e manter um ambiente de aprendizagem organizado e estimulante, utilizando recursos didáticos como livros didáticos, mídias digitais, softwares educativos e materiais autênticos em inglês. Trabalhar em colaboração com outros professores para integrar o ensino de Inglês com outras disciplinas e projetos interdisciplinares. Participar de reuniões pedagógicas e contribuir para a formulação e revisão de estratégias de ensino e currículos. Manter comunicação regular com pais e responsáveis sobre o progresso dos alunos, participando de reuniões e fornecendo orientações para apoiar a aprendizagem do inglês em casa. Participar de cursos, workshops e atividades de formação continuada para aprimorar conhecimentos e práticas pedagógicas na área de ensino de línguas. Manter-se atualizado sobre novas metodologias de ensino, tendências educacionais e inovações na área de línguas estrangeiras. Criar e adaptar materiais didáticos e recursos pedagógicos para tornar o ensino do inglês mais acessível e envolvente. Incorporar aspectos culturais e contextuais dos países de língua inglesa nas aulas, promovendo a compreensão intercultural e o respeito pela diversidade. Encorajar os alunos a explorar e refletir sobre diferentes culturas e perspectivas por meio do estudo da língua inglesa.</p>
<p><b>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – PORTUGUÊS</b></p>	<p>Elaborar planos de aula e sequências didáticas para o ensino de Português, conforme o currículo da Secretaria de Educação e as diretrizes pedagógicas. Desenvolver atividades que abordem os diferentes aspectos da Língua Portuguesa, como gramática, ortografia, interpretação de texto, produção textual e literatura, adaptadas ao nível dos alunos. Ministras aulas de Português abordando temas como leitura e interpretação de textos, escrita criativa, análise gramatical e ortográfica, e práticas de comunicação oral. Utilizar metodologias variadas, como leitura em voz</p>





	<p>alta, debates, produção de textos e exercícios de gramática, para facilitar a compreensão e o uso da língua portuguesa. Planejar e coordenar atividades práticas e projetos que incentivem a leitura e a escrita, como clubes de leitura, concursos de redação e produções textuais coletivas. Incentivar a participação dos alunos em feiras literárias, concursos e eventos relacionados à literatura e à escrita criativa. Avaliar o progresso e o desempenho dos alunos por meio de provas, testes, trabalhos, atividades e participação em aula, fornecendo feedback construtivo e orientações para a melhoria contínua. Monitorar o desenvolvimento das habilidades linguísticas dos alunos e identificar áreas que necessitam de reforço ou suporte adicional. Estimular o gosto pela leitura e a prática da escrita, promovendo a utilização de diferentes gêneros textuais e tipos de leitura, como narrativas, poesias e textos informativos. Desenvolver atividades que ajudem os alunos a melhorar suas habilidades de escrita, incluindo revisão, edição e produção de textos diversos. Criar um ambiente de aprendizagem organizado e estimulante, utilizando recursos didáticos como livros, textos literários, quadros interativos e materiais multimídia. Garantir que o espaço da sala de aula seja propício para atividades de leitura, escrita e discussão. Trabalhar em colaboração com outros professores para integrar o ensino de Português com outras disciplinas e projetos interdisciplinares. Participar de reuniões pedagógicas e contribuir para a formulação e revisão de estratégias de ensino e currículos. Manter comunicação regular com pais e responsáveis sobre o progresso dos alunos, participando de reuniões e fornecendo orientações para apoiar a aprendizagem em casa. Informar os responsáveis sobre os conteúdos abordados e os projetos realizados em sala de aula. Participar de cursos, workshops e atividades de formação continuada para aprimorar conhecimentos e práticas pedagógicas na área de Língua Portuguesa. Manter-se atualizado sobre novas metodologias de ensino, tendências educacionais e inovações na área de linguagem e literatura. Criar e adaptar materiais didáticos e recursos pedagógicos para tornar o ensino de Português mais dinâmico e acessível. Abordar a diversidade linguística e cultural do Brasil e do mundo nos conteúdos abordados, promovendo a compreensão e o respeito pela pluralidade cultural. Incorporar temas relacionados à cultura brasileira e à literatura nacional, incentivando a apreciação da riqueza literária e cultural do país.</p>
<b>PSICÓLOGO</b>	<p>Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; Acompanhar psicologicamente gestantes, durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela; Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc; Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas.</p>
<b>PSICOPEDAGOGO</b>	<p>Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações relativas a: professor/aluno; família/escola, fomentando as interações</p>



	<p>interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturados, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldade de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldade de aprendizagem para atendimento com especialistas; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados na instituição; Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei; Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; Consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; Apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; Supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; Projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas; Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município; Participar de reuniões e formações pedagógicas e administrativas; Participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Desenvolver atividades correlatas.</p>
<p><b>VIGIA</b></p>	<p>Executar serviços de vigilância em próprios municipais, em local e período que for designado; Efetuar rondas, verificar pátios, veículos, máquinas, materiais e outros, tomando providências quanto às ocorrências havidas durante o período; Elaborar relatórios, quando a situação exigir e, informar os fatos ao superior hierárquico, visando manter a ordem e segurança dos próprios municipais; Orientar e auxiliar os ajudantes na execução de seus serviços; Autoriza ou interrompe conforme determinado, a entrada e saída de pessoas e veículos; Executa e faz executar as normas de segurança informando a chefia imediata sobre situações inusitadas ou suspeitas; Executar serviços de vigilância empregando sistemas de videomonitoramento e sistemas de sensores e alarmes eletrônicos; Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional</p>



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

### ANEXO V - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

#### PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PF= NPCG + NPESP + NPT

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPD = NOTA DA PROVA DISCURSIVA

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

#### PONTUAÇÃO FINAL – CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO

PF= NPCG + NPESP + NPD+ NPT

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPP= NOTA DA PROVA PRÁTICA

#### PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO/TÉCNICO

PF= NPCG + NPESP + (NPP PARA MOTORISTA)



INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2024

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>	
<b>INSCRIÇÃO:</b>	<b>RG:</b>
<b>CARGO/EMPREGO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	<b>CELULAR:</b>
<b>CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? <input type="checkbox"/>SIM <input type="checkbox"/>NÃO</b>	
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____	
N.º do CID: _____	
Nome do médico que assina do Laudo: _____	
N.º do CRM: _____	
<b>NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? <input type="checkbox"/>SIM <input type="checkbox"/>NÃO</b>	
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)	
<input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE	
<input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE	
<input type="checkbox"/> LEDOR	
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR	
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE	
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)	
<input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS	
<input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____ _____	

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

(Cidade): \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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



INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2024

**ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSOS**

CONCURSO PÚBLICO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

CARGO:

COD:

Nome:

CPF:

Endereço:

Tipo de prova:  Prova Objetiva 1       Prova Objetiva 2       Prova Objetiva 3

Prova Física/Prova de Título       Discursiva       outro: \_\_\_\_\_

Questão da prova objetiva:

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

Resultado da Prova Física, Prova de Título, Avaliação Psicológica ou Avaliação Psicossocial:

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

Questão anulada

Procedimento da Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial

Mudança do Resultado da Prova de Título, Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial

Fundamentação do recurso\*:

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



**INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2024**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato à função \_\_\_\_\_, Cód. \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 001/2024 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura de CEDRO.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO

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