

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA-MG

A Prefeitura Municipal de Cássia-MG torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas para preenchimento de vagas do seu Quadro de Pessoal, discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão de Concurso Público criada por meio de Portaria do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade técnica e operacional do IMAM Concursos.
- 1.2. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação da Classificação Final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Cássia.
- 1.3. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
- 1.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas, publicações e convocações referentes ao Concurso Público, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br até a homologação e no endereço eletrônico www.cassia.mg.gov.br a partir da homologação.
- 1.6. Aos candidatos cumpre o dever e a exclusiva responsabilidade de acompanhar as referidas publicações e divulgações nos meios elencados no item 1.5 deste Edital.
- 1.7. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via Internet no site www.imamconcursos.org.br estará disponível, para consulta, na Prefeitura Municipal de Cássia.
- 1.8. Outras informações referentes a este Concurso Público poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 13h às 17h horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site www.imamconcursos.org.br

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS E OUTROS DADOS

- 2.1. Os empregos, número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 2.2. Este Concurso Público será realizado para contratação dentro do número de vagas constantes nos Anexos I, além das que surgirem durante o prazo de validade deste Concurso Público.
- 2.3. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas neste Edital terão asseguradas apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização deste ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse, e à conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 2.4. **Local de trabalho:** Entidades, Órgãos e Secretarias do Município de Cássia, da administração pública direta e indireta, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade do Município de Cássia.
- 2.5. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I.
- 2.6. **Regime Jurídico:** Os candidatos aprovados no concurso, após sua admissão, terão suas relações de trabalho regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e legislação municipal aplicável.
- 2.7. As atribuições dos empregos são as constantes do Anexo IV deste Edital.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO

- 3.1. O candidato aprovado e nomeado neste Concurso Público será admitido de acordo com a necessidade do Município de Cássia, Minas Gerais, se atendidas às seguintes exigências.

- a) ter sido aprovado no Concurso Público de que trata este Edital;
- b) ter, na data da admissão, a idade mínima de 18 anos completos;
- c) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei Federal nº 6.815, de 19 de agosto de 1980; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12, da Constituição Brasileira.
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) ter, na data da admissão, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do emprego o exigir e os requisitos exigidos para o preenchimento do emprego;
- g) gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do emprego;
- h) ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao emprego, na forma de Laudo Médico Oficial, emitido por Médico do Trabalho;
- i) não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;
- j) Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação autorizados em lei, quando houver compatibilidade de horários, nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal.
- k) Atestado de antecedentes criminais expedido pelas esferas estadual e federal;

3.2. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 3.1. deste Edital.

3.3. Perderá o direito à admissão o candidato que, na data da convocação, não comprovar os requisitos elencados no item 3.1.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Período: a partir das **10h do dia 11/05/2022 até às 21h do dia 10/06/2022**.
- 4.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
- 4.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Concurso Público e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 4.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das instruções e das condições deste Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas demais normas legais aplicadas à espécie, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, extensivo a eventuais retificações, comunicados, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte deste Edital como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 4.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, via *Internet*.
- 4.6. A Prefeitura Municipal de Cássia e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou por seu representante legal.
- 4.7. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 4.8. Salvo com relação aos documentos constantes no item 5 e seus subitens, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.
- 4.9. A Prefeitura Municipal de Cássia e o IMAM não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, 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 a impressão do boleto bancário.
- 4.10. O Requerimento Eletrônico de Inscrição, o Requerimento Eletrônico de Isenção e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 4.11. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadram no item 5.1. e seus subitens.
- 4.12. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 4.13. A pessoa com deficiência além de declarar a sua condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, deverá encaminhar à Prefeitura, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID**, conforme especificado nos itens 8.4. e 8.5. deste Edital.

- 4.14. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Concurso Público.
- 4.15. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de emprego.
- 4.16. Quando do processamento das inscrições, for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa de inscrição) por um mesmo candidato, prevalecerá a última inscrição **cadastrada no site**, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas serão automaticamente canceladas, mesmo que sejam para empregos diferentes, não cabendo reclamações posteriores.
- 4.17. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, não serão aceitas:
- alteração do emprego indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção;
 - transferências de inscrições ou de isenções do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
 - transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
 - alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
- 4.18. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou, se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Cássia e o IMAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto, bem como a informação de deficiência sem a observância do previsto no item 8 deste Edital.
- 4.19. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição e no Requerimento Eletrônico de Isenção, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no seu preenchimento.
- 4.20. O candidato deverá possuir Cadastro de Pessoa Física – CPF e, obrigatoriamente, cédula de identidade, com número de registro geral, emitida por órgão do Estado de origem, cujos números deverão ser informados em campos próprios constantes do Requerimento Eletrônico de Inscrição, sem os quais, a inscrição não poderá ser efetuada.
- 4.21. Terá sua inscrição cancelada do Concurso Público regido por este Edital o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a resarcimento de valores, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 4.22. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do Concurso Público para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, combinado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerce sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.
- 4.23. No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela Banca Organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido Concurso Público.
- 4.24. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.
- 4.25. A restituição do valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo poderá ser requerido em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições.
- 4.26. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de suspensão, cancelamento, alteração da data prevista para realização da prova ou não realização do Concurso Público ou no caso de exclusão do emprego.
- 4.27. Nos casos de suspensão, cancelamento, não realização do Concurso Público e/ou exclusão de emprego, a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após o ato que os ensejou.
- 4.28. No caso de alteração da data prevista para realização da prova a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue, em até 10 (dez) dias anteriores à nova data de realização das provas.
- 4.29. Para obter a restituição da taxa de inscrição, o candidato deverá informar nome e número do banco, número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros, acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato.
- 4.30. A solicitação da devolução do valor da taxa de inscrição, deverá ser feita por escrito, acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato, o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento.
- 4.31. A restituição da taxa de inscrição poderá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído.
- 4.32. A solicitação da restituição, a documentação e os dados informados nos itens 4.29. e 4.30. deverão ser entregues na Prefeitura de Cássia, no setor de Recursos Humanos, no horário 8h às 11h e das 13h30 às 16h de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a Prefeitura Municipal de Cássia, Seção de Recursos Humanos, no endereço Rua Argentina, 150 – Jardim Alvorada, Cássia-MG, CEP: 37980-000, no prazo estabelecido nos itens 4.25., 4.27. e 4.28.

- 4.33. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 60 (sessenta) dias seguintes ao término do prazo fixado nos itens 4.25., 4.27. e 4.28., por meio de depósito bancário em conta a ser indicada na solicitação.
- 4.34. A restituição do valor da taxa de inscrição será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cássia.
- 4.35. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar em uma das seguintes situações:
- 5.1.1 comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999.
 - 5.1.2 que, em razão de limitações de ordem financeira, não pode pagá-la, sob pena de comprometimento do sustento da própria família.
- 5.2. A isenção da Taxa de Inscrição deve ser requerida exclusivamente a partir das **10h do dia 11/05/2022** até às **16h do dia 13/05/2022**, observados os seguintes procedimentos:
- a) Acessar o endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, link correspondente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cássia – Edital 001/2022;
 - b) Preencher, conferir, confirmar e transmitir os dados do Requerimento Eletrônico de Isenção;
 - c) Imprimir o Requerimento Eletrônico de Isenção e assiná-lo;
 - d) Anexar à documentação necessária, conforme previsto nos itens 5.6. e 5.7. deste Edital;
 - e) Entregar, na forma prevista do item 5.8. deste Edital, o Requerimento Eletrônico de Isenção assinado e acompanhado dos documentos comprobatórios, sob pena do indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.3. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura Municipal de Cássia, disponibilizará durante o período de inscrição, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no endereço Rua Argentina, 150 – Jardim Alvorada, Cássia-MG, no horário de 8h às 11h e das 13h30 às 16h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.
- 5.4. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído deste Concurso Público caso seja constatado o fornecimento de dados falsos.
- 5.5. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, conforme item 5.1.1, o candidato desempregado deverá comprovar todas as seguintes situações, cumulativamente:
- 5.5.1. Não ter vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, e;
 - 5.5.2. Não ter vínculo estatutário vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
 - 5.5.3. Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
 - 5.5.4. Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.6. Para comprovar a situação prevista nos subitens 5.5.1., 5.5.2, 5.5.3. e 5.5.4. o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada na qual informará que: 1) não possui Vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), 2) não possui Vínculo Estatutário com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, 3) não possui Contrato de Prestação de Serviços vigente com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e 4) não aufera qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.7. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.2., o candidato deverá:
- a) estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e preencher no Requerimento Eletrônico de Isenção seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico ou
 - b) apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 5.8. O Requerimento Eletrônico de Isenção, devidamente preenchido e assinado, juntamente com os documentos comprobatórios especificados nos itens 5.6.e 5.7. deverão ser entregues no endereço Rua Argentina, 150 – Jardim Alvorada, Cássia-MG, Seção de Recursos Humanos, no horário 8h às 11h e das 13h30 às 16h no prazo estabelecido no item 5.2., ou enviados via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 5.2.
- 5.9. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado à entrega de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 5.10. O Requerimento Eletrônico de Isenção e a documentação comprobatória deverão ser entregues em envelope pardo, contendo na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cássia – Edital 001/2022 – Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição**, nome completo e o emprego pleiteado.
- 5.11. Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.

- 5.12. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital, ou demais normas aplicáveis, será indeferido.
- 5.13. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico, e-mail ou outro meio não estabelecido neste Edital.
- 5.14. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documentação;
 - pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto nos itens 5.6. e 5.7. deste Edital;
 - não observar o prazo estabelecido no item 5.2.;
 - apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente;
 - requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para mais de uma vaga neste Edital.
- 5.15. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cássia e nos sites www.cassia.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br, no dia **27/05/2022**, em ordem alfabética, com o número da inscrição.
- 5.16. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido estará automaticamente inscrito neste Concurso Público, não sendo necessário acessar o link de inscrições e nem efetuar o pagamento.
- 5.17. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 6. e seus subitens. Caso assim não proceda, será automaticamente **excluído** do Concurso Público.
- 5.18. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **Minhas Inscrições**. O candidato deverá selecionar a inscrição, gerar, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o dia de encerramento das inscrições. Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Concurso Público.
- 5.19. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **30 e 31/05, e 01/06/2022**. Os recursos deverão ser interpostos via **INTERNET**, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **RECURSO**.
- 5.20. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura Municipal de Cássia, disponibilizará computador para o candidato fazer seu recurso, no endereço Rua Argentina, 150 – Jardim Alvorada, Cássia-MG, no horário 8h às 11h e das 13h30 às 16h.
- 5.21. Não serão admitidos, em hipótese alguma, a apresentação, em grau de recurso de novos documentos.
- 5.22. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cássia e nos sites www.cassia.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br, no dia **08/06/2022**.
- 5.23. Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico a entidade organizadora do Concurso Público consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.24. O candidato poderá, a critério do IMAM, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.
- 5.25. A declaração falsa de dados para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 5.26. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

6. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 6.1. Período: a partir das **10h do dia 11/05/2022 até às 21h do dia 10/06/2022**.
- 6.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via **internet** no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br por meio do link correspondente ao **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cássia-MG – Edital 001/2022**.
- 6.3. **O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente ao posto de informações, localizado na Rua Argentina, 150 – Jardim Alvorada, Cássia-MG, no horário de 8h às 11h e das 13h30 às 16h de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário. Será disponibilizado, pessoalmente, para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do boleto bancário.**
- 6.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br (clicar no link **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cássia-MG – Edital 001/2022**);
 - b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
 - c) confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;
 - d) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição;
 - e) efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária credenciada em seu horário normal de funcionamento, até o dia **de encerramento das inscrições**. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.
- 6.5. Confirmados os dados, o candidato receberá, por meio do e-mail cadastrado no ato da inscrição ou isenção, o “**número de inscrição**”, com o qual poderá acessar e acompanhar informações do seu cadastro, tais como, consultar dados, gerar boleto, gerar 2ª via do boleto, verificar se o pagamento da taxa de inscrição está confirmado ou se seu pedido de isenção foi deferido ou indeferido, e ainda consultar e imprimir o Cartão de Inscrição com a data, o horário e o local de prova, etc.
- 6.6. Não serão aceitas inscrições cujo pagamento tenha sido realizado por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 6.7. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.
- 6.8. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 6.1., 6.2. e 6.4.
- 6.9. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
- 6.10. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado até o dia **de encerramento das inscrições**. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.
- 6.11. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do boleto bancário ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo a Prefeitura Municipal de Cássiae o IMAM de eventuais dificuldades da leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 6.12. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até as **19h do dia 10/06/2022**.
- 6.13. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público, devendo ser observados os demais procedimentos previstos neste Edital.
- 6.14. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone (31) 3324-7076 de 13h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 6.15. **A relação de inscrições validadas será publicada no dia 15/06/2022, no site www.imamconcursos.org.br, em ordem alfabética, com o número da inscrição, o emprego e a data de nascimento do candidato.**
- 6.16. O candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, se sua inscrição foi validada. Em caso negativo, o candidato deverá enviar para o e-mail: concursos@imam.org.br nos dias **16, 17 e 20/06/2022** o comprovante de pagamento da inscrição bem como o respectivo boleto.
- 6.17. É de exclusiva responsabilidade do candidato, conferir na relação de inscrições validadas, se sua data de nascimento está correta, pois a mesma é um dos critérios de desempate.
- 6.18. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos, conforme item 7.5.
- 6.19. **O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento até 05 dias após a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão**

7. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 7.1. **O cartão de inscrição contendo o local, dia e horário da realização das provas será disponibilizado, na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, a partir de 24/06/2022.**
- 7.2. O candidato que não conseguir localizar o seu Cartão de Inscrição no site www.imamconcursos.org.br, deverá entrar em contato com o IMAM até o dia **29/06/2022** pelo telefone (31) 3324-7076 de 13h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados ou pelo e-mail concursos@imam.org.br.
- 7.3. **O candidato deverá conferir no cartão de inscrição se os seguintes dados estão corretos: seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, o emprego pleiteado e a data de seu nascimento.**

- 7.4. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato ao Fiscal de Sala, **no dia, no horário e no local de realização de sua prova**. O Fiscal fará a correção em formulário próprio.
- 7.5. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos, pois a mesma é um dos critérios de desempate. O candidato deverá enviar para o e-mail concursos@imam.org.br foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), ou enviar via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados– **Ref. - Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cássia – Edital 001/2022, Correção da Data de Nascimento**, nome completo, identidade e emprego pretendido e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso) **até 05 dias após a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 7.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento até 05 dias após a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 7.7. O candidato que eventualmente não conseguir imprimir seu Cartão de Inscrição, poderá fazer a Prova portando documento de identidade oficial com foto.

8. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada emprego oferecidas neste Concurso Público, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade desse Concurso Público, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, pelo Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e pelo Decreto nº 9.546 de 30 de outubro de 2018, e da súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
- 8.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, utilizar-se-á arredondamento, na medida da viabilidade das vagas oferecidas, reconhecendo a impossibilidade de arredondamento no caso de majoração das porcentagens mínima (5%) e máxima (20%) previstas no Decreto nº 3.298 de dezembro de 1.999 e Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990 respectivamente.
- 8.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 8.3. Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público, essas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto no item 8.1.
- 8.4. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou do Requerimento Eletrônico de Isenção, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
- informar se é deficiente;
 - selecionar o tipo de deficiência;
 - especificar a deficiência;
 - informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
 - manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos deficientes;
 - enviar laudo médico com letra legível, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID)**, bem como a provável causa da deficiência, conforme item 8.5.
- 8.5. O candidato com deficiência deverá entregar o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no endereço Rua Argentina, 150 – Jardim Alvorada, Cássia-MG, no horário das 8h às 11h e das 13h30 às 16h, de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a Prefeitura de Cássia, setor de Recursos Humanos, Rua Argentina, 150 – Jardim Alvorada, Cássia-MG, CEP: 37980-000 postada até a data de encerramento das inscrições, com os seguintes dados de encaminhamento:

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA – EDITAL 001/2022

REF.: LAUDO MÉDICO

NOME COMPLETO DO CANDIDATO

Nº INSCRIÇÃO

- 8.6. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.

- 8.7. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD), mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou Formulário Eletrônico de Isenção na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) Enviar Laudo Médico fora do prazo definido no Edital;
 - b) Enviar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 8.4, alínea "f";
 - c) Enviar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 8 e seus subitens;
 - d) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID
 - e) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional;
- 8.8. **O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto pelo artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.**
- 8.9. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas na alínea "f" item 8.4.e nas alíneas do item 8.7 o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não deficiente, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**
- 8.10. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 8.5, deste Edital.
- 8.11. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de Fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Cássia e o IMAM serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.
- 8.12. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.
- 8.13. O candidato com deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no item 8.4. alínea "d" deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado ao IMAM, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 8.5., até o término das inscrições.
- 8.14. O candidato com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 8.15. O candidato com deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 8.16. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.17. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 8.18. As pessoas com deficiência aprovadas neste Concurso Público, que vierem a ser convocadas para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidas à perícia médica oficial que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações. Uma vez admitido o candidato como deficiente, a compatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego será avaliada por equipe multiprofissional, conforme especificado no item 8.20.
- 8.19. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 8.20. O candidato admitido como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Cássia que avaliará a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias para exercer as atividades inerentes ao emprego, durante o estágio probatório, que emitirá parecer conclusivo com base no parágrafo único do art. 5º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações.
- 8.21. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser admitido nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.
- 8.22. O 1º (primeiro) preenchimento do emprego, por candidato classificado com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada emprego contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 21ª, na 41ª, 61ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato com deficiência melhor classificado no emprego.

9. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 9.1. O Concurso Público constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova Prática**, conforme discriminação abaixo:

- 9.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para todos os empregos de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:
- para os empregos de **nível alfabetizado, primário incompleto, fundamental incompleto e fundamental completo**, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta.
 - para os empregos de **nível médio**, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta.
 - para os empregos de **nível superior**, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta.
- 9.1.1.2. O conteúdo das provas, o valor das questões e os critérios de aprovação na Prova Objetiva estão especificados no Anexo II deste Edital.
- 9.1.2. **Prova Prática:** para os empregos de **Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas**, de caráter eliminatório, em data, horário e local a ser divulgado pela Comissão de Concurso, conforme abaixo.
- 9.1.2.1. Somente serão convocados os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e classificados até a 15^a (décima quinta) posição para o emprego de Operador de Máquinas Leves e até 20^a (vigésima) posição para o emprego de Operador de Máquinas Pesadas, respeitados os critérios de desempate do item 11. Os candidatos que não forem convocados para realização da Prova Prática estarão automaticamente desclassificados do Concurso.
- 9.1.2.2. Os candidatos que não forem convocados para realização da Prova Prática estarão automaticamente desclassificados do Concurso.
- 9.1.2.3. A Prova Prática destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade na execução das tarefas típicas do emprego.
- 9.1.2.4. A prova prática consistirá de verificação da prática de operação com a máquina, em percurso a ser determinado por ocasião da realização da prova e manobras padrão de acordo com as atribuições do emprego.
- 9.1.2.5. A Prova Prática de Operador de Máquinas consistirá de execução de manobra em circuito determinado a ser executado em até 10 minutos nos seguintes equipamentos: Patrol, Pá carregadeira, Retroescavadeira e Trator de Esteira para Operador de Máquinas Pesadas; Mini Carregadeira e Trator de Pneu para Operador de Máquinas Leves, a ser definido no ato da prova, avaliando-se o atendimento aos critérios contidos no **Anexo VII**.
- 9.1.2.6. A Prova Prática consistirá em uma simulação concreta das atividades do emprego com o valor de 0 a 30 pontos. Serão aprovados (**APTO**) os candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo 50%, ou seja, 15 pontos.
- 9.1.2.7. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e aprovados no Concurso, serão convocados para realizar a prova e concorrerão em igualdade com os demais candidatos em todos os itens de avaliação da prova.
- 9.1.2.8. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.
- 9.1.2.9. O candidato será considerado APTO ou INAPTO para o desempenho eficiente das atividades do emprego.
- 9.1.2.10. O candidato considerado INAPTO na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova, será automaticamente excluído do concurso independentemente da pontuação obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 9.1.2.11. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.
- 9.1.2.12. Para realização da Prova Prática o candidato deverá apresentar-se munido da Carteira Nacional de Habilitação CNH “D” ou superior, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato), quando houver a exigência na CNH.
- 9.1.2.13. A **Prova Prática** será realizada por pessoas legalmente habilitadas perante o Órgão de Trânsito Estadual.
- 9.1.2.14. Não haverá divulgação da relação dos candidatos **reprovados** na Prova Prática.
- 9.1.2.15. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.
- 9.1.2.16. O Ato de Convocação para a Prova Prática será publicado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias de sua data de realização através de listas que estarão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cássia e nos sites www.cassia.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br
- 9.1.2.17. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 9.1.2.18. É de responsabilidade do candidato, a identificação correta do local de realização da Prova e o comparecimento no horário determinado.
- 9.1.2.19. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 10.1. As provas deste Concurso Público serão aplicadas no município de Cássia-MG, e dependendo das circunstâncias de logística de execução, nos municípios circunvizinhos, nos dias **09 e 10 de julho de 2022. O dia, horário e local serão definidos no Cartão de Inscrição**.
- 10.2. A Prefeitura Municipal de Cássia e o IMAM não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos ou domiciliados em Cássia ou em outro município que exija o deslocamento para a realização das provas.
- 10.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis, a Prefeitura Municipal de Cássia reserva-se o direito de modificar as datas prováveis para realização das provas.
- 10.4. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cássia e nos sites www.cassia.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br, além da imprensa escrita e falada.

- 10.5. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, e do local pré-determinado.
- 10.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
- 10.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 10.8. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário previsto, para sua identificação. O candidato deverá levar documento original de identidade oficial com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente.
- 10.9. Em situação de pandemia no dia de realização das provas o candidato deverá:
- O candidato deverá usar **máscaras de proteção** e levar **álcool 70% em recipiente pequeno e transparente sem rótulos**. Sugere-se que o candidato leve uma máscara reserva, caso seja necessária a troca da máscara durante o período de realização da prova
 - Não será permitida a entrada e a permanência do candidato que não estiver usando **corretamente** a máscara, ou seja, cobrindo a boca e o nariz.
 - Na chegada ao local da prova, o candidato deverá respeitar o distanciamento mínimo, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do Concurso Público.
 - Em função do impacto da pandemia do COVID-19, o candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Concurso Público durante a aplicação da prova, poderá ser **eliminado** deste Concurso Público.
 - CANDIDATOS QUE TESTARAM POSITIVO QUANTO À COVID-19 NÃO poderão fazer prova**, tendo seu direito de restituição da inscrição garantido, desde que encaminhado para o e-mail: concursos@imam.org.br, até 12 (doze) horas antes da prova, o laudo do exame RT-PCR que detecta a presença do RNA do vírus Sars-CoV-2, devendo para tanto estar explícito no laudo o resultado de positivação quanto ao vírus, a data de emissão e a assinatura do profissional do laboratório.
 - A solicitação da restituição do valor da taxa de inscrição deverá ser feita conforme itens 4.29, 4.30, 4.31 e 4.32. acompanhada do laudo do exame RT-PCR, conforme especificado no item anterior.
- 10.10. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na relação de inscrições efetivadas, mas que apresente o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.
- A inclusão de que trata o item 10.10. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
 - Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 10.9. **Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
- 10.10. Não será permitido o ingresso do candidato onde se realizará a prova após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e/ou não munido de documento oficial com foto.
- 10.11. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 10.12. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 10.13. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, **nem documentos digitais**.
- 10.14. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 10.15. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado com rubrica.
- 10.16. O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 10.17. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.
- 10.18. Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

- 10.19. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros.
- 10.20. É proibido, durante a realização das provas, o manuseio de qualquer equipamento eletrônico tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celulares, *smart fones*, *tablets*, *ipods*, gravadores, *pen drives*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *beep*, *notebook palm-top*, controle de alarme de carro, etc.; bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chaparia, tais como chapéu, boné, gorro, quipá, lenço ou similares etc.
- 10.21. O candidato que portar relógio ou telefone celular, ou outro equipamento conforme citado no item 10.20, deverá entregá-los ao Fiscal de Sala, antes do início da prova, que por sua vez os colocará em envelope lacrado devolvendo-o ao candidato. O envelope lacrado somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.
- 10.22. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados e lacrados dentro do envelope.
- 10.23. Durante o período de realização das provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 10.24. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados.
 - não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
 - não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 10.14).
 - ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
 - utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 10.20., 10.21, 10.22. e 10.23.;
 - fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca dos locais das provas, das provas e de seus participantes;
 - comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
 - ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, a Folha de Respostas;
 - ausentar-se do local de prova, sem autorização do Fiscal de Prova;
 - utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame.
 - usar telefone celular ou qualquer outro aparelho de transmissão de voz e/ou dados nas dependências dos locais de prova;
 - portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
 - perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
 - permanecer no local após a conclusão da prova e entrega da Folha de Respostas.
- 10.25. Caso ocorra alguma situação prevista nos itens 10.20., 10.21, 10.22. e 10.23., o IMAM lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Concurso Público, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 10.26. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Folha de Respostas.
- 10.27. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar no verso da Lista de Presença, atestando a idoneidade da fiscalização da prova e retirando-se da sala de uma só vez.
- 10.28. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 10.29. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 10.30. Na Correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as marcadas a lápis, as que contiverem mais de uma resposta assinalada e as rasuradas.
- 10.31. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.32. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 10.33. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente, ao Fiscal de Prova, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

- 10.34. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicitade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 10.35. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 10.36. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.
- 10.37. 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.
- 10.38. A duração das provas será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos somente após 60 (minutos) minutos do seu início.
- 10.39. O candidato que optar em levar o Caderno de Prova somente poderá sair da sala 02 (duas) horas após o início da mesma.
- 10.40. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Respostas.
- 10.41. As instruções constantes no Caderno de Prova, na Folha de Resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IMAM durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.42. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso Público, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cássia e nos sites www.cassia.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br
- 10.43. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
- 10.44. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.45. Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que **não** estiver concorrendo, às vagas reservadas as pessoas com deficiência e que, por alguma razão, necessitar de atendimento especial para a realização das provas poderá fazer requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, entregando-o acompanhado do respectivo Laudo Médico pessoalmente, ou através de procurador, até o último dia de inscrição, no endereço Rua Argentina, 150, Jardim Alvorada, Cássia-MG, no horário de 8h às 11h e das 13h30 às 16h de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM.
- 10.46. O candidato SABATISTA (pessoa que, por convicção religiosa, não desempenha atividades aos sábados até o pôr do sol), **em caso das provas serem realizadas ao sábado**, deverá enviar solicitação para o e-mail: concursos@imam.org.br até o dia **28/06/2022**.
- 10.46.1. Na solicitação deverá constar: Concurso Público da Prefeitura de Cássia – Edital 001/2022, nome completo do candidato, CPF, número de inscrição e o emprego para o qual se inscreveu.
- 10.46.2. O candidato deverá chegar no horário previsto no Cartão de Inscrição e ficará em sala reservada aguardando o início da prova.
- 10.46.3. Todos os candidatos farão prova em um único local que será informado por e-mail em até 05 dias antes da realização da prova com as devidas instruções.
- 10.46.4. Só será permitida a saída do candidato quando todos terminarem a prova.
- 10.47. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas conforme estabelece a Lei 13.872/2019.
- 10.47.1. A candidata lactante ou grávida que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá fazer a solicitação no ato da inscrição e informar a idade da criança no dia da realização da prova.
- 10.47.2. A prova da idade da criança será feita mediante declaração no ato de inscrição e apresentação da respectiva certidão de nascimento no dia de realização da prova.
- 10.47.3. 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.
- 10.47.4. A mãe terá o direito de proceder a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, sempre acompanhada por fiscal.
- 10.48. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 12.1.1.4. deste Edital.
- 10.49. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrem nos itens: 8.8., 8.10, 8.17., 10.45., 10.46. e 10.47., deste Edital.
- 10.50. Não haverá funcionamento de guarda-volumes; A organizadora e o Município de Cássia não se responsabilizarão por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.

- 10.51. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.
- 10.52. Ao terminar as provas os candidatos devem retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 10.53. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao Fiscal ou representante do IMAM **no local e no dia da realização da prova**, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis. **Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.**

11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 11.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 11.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
 - 11.2.1. ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha);
 - 11.2.2. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos” e quando não houver questões de conhecimentos específicos na prova, este critério não será utilizado;
 - 11.2.3. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de português”;
 - 11.2.4. ao candidato que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha);
 - 11.2.5. por sorteio público.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. Caberá interposição de recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:
 - 12.1.1. Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação do Gabarito Provisório, conforme abaixo:
 - 12.1.1.1. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Concurso, o nome completo do candidato, a identidade e o emprego para o qual se inscreveu, **em 02 (duas) vias**, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO V desse Edital.
 - 12.1.1.2. **Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.**
 - 12.1.1.3. **O recurso deverá ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.**
 - 12.1.1.4. Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no período recursal, no Posto de Informações, situado na Rua Argentina, 150, Jardim Alvorada, Cássia-MG, no horário das 8h às 11h e das 13h30 às 16h.
 - 12.1.1.5. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o gabarito provisório, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
 - 12.1.1.6. Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.
 - 12.1.1.7. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
 - 12.1.1.8. Na ocorrência do disposto dos itens 12.1.1.5. e 12.1.1.6., 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.
 - 12.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados;
 - 12.1.3. Contra o resultado da Prova Prática, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados na Prova Prática.
 - 12.1.4. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do emprego, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cássia;
 - 12.1.5. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, bem como com as atribuições do emprego, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cássia;
 - 12.1.6. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 5.18. do Edital.

- 12.1.7. Contra todos os resultados do presente certame.
- 12.2. As publicações serão feitas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cássia e nos sites www.cassia.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br
- 12.3. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Concurso, o nome completo do candidato, a identidade e o emprego para o qual se inscreveu, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO VI desse Edital.
- 12.4. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 12.5. O recurso poderá ser interposto também por procuração.
- 12.6. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação do candidato, sem fundamentação lógica e consistente, protocolado fora do prazo, contra terceiros, interposto em coletivo, encaminhado via fax, telegrama ou via e-mail, cujo teor desrespeite a banca examinadora, que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso e o que não for entregue ou enviado em duas vias.
- 12.7. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
- 12.8. Os recursos deverão ser:
- protocolados na Rua Argentina, 150, Jardim Alvorada, Cássia-MG, no horário 8h às 11h e das 13h30 às 16h, no prazo estabelecido no item 12.1.; ou
 - enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 12.1.
- 12.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1. e seus subitens.
- 12.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cássia e nos sites www.cassia.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br
- 12.11. Os recursos serão decididos em uma única instância, e terão caráter terminativo não se admitindo recurso da decisão da Banca Examinadora do IMAM ou da Comissão de Concurso Público.
- 12.12. **Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de quaisquer documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.**

13. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

- 13.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 13.2. O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição; divulgado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cássia; publicado no Jornal Folha da Manhã, de Passos – MG; e site www.cassia.mg.gov.br, fixando a data limite para apresentação do candidato.
- 13.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar na Seção de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cássia, na data prevista no Aviso de Convocação conforme item 13.2, para apresentação da documentação especificada no item 13.9.
- 13.4. Os candidatos convocados para a admissão sujeitar-se-ão à perícia médica oficial, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato, declarando-o APTO ou INAPTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego.
- 13.5. O prazo para a realização dos exames elencados no item 13.6. é de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data marcada no Aviso de Convocação, considerando-se desistente e perdendo o direito à admissão aquele que não se apresentar no prazo estabelecido.
- 13.6. Para realização do Exame Médico, de caráter eliminatório Pré-Admissional, **todos** os candidatos deverão apresentar resultado dos seguintes exames: Hemograma Completo, Glicemia, Jejum.
- 13.7. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para admissão, os seguintes documentos:
- original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (se for o caso devidamente averbada);
 - original e fotocópia do CPF próprio;
 - original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
 - original e fotocópia da CTPS (1ª pagina da foto, frente e verso);
 - original e fotocópia de documento informando o número de PIS/PASEP;
 - original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;

- h) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
 - i) laudo médico favorável, bem como exames médicos complementares, sem restrições, fornecido por serviço médico e oficial. Só poderá ser admitido aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do emprego;
 - j) original e fotocópia dos documentos que comprovem a escolaridade e os pré-requisitos exigidos para o emprego, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital;
 - k) original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao emprego a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - l) comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - m) 02 (duas) fotografias 3X4, recente;
 - n) declaração de que exerce ou não outro emprego, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
 - o) documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22. ", na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
 - p) Antecedentes criminais fornecido pelas esferas estadual e federal.
- 13.8. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Todas as vagas dos empregos oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso Público havendo candidatos aprovados e habilitados.
- 14.2. A publicação da classificação final deste Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e, a segunda, somente a classificação das pessoas com deficiência.
- 14.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 14.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
- 14.5. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 14.6. Todas as publicações referentes a este Concurso Público até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cássia, nos sites www.cassia.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br.
- 14.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados, durante todo o decorrer do Concurso Público, sob pena de incorso nas legislações penal e civil em qualquer tempo.
- 14.8. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmado através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 14.9. Todas as despesas relativas à participação no Concurso Público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, exames médicos admissionais e complementares, bem como aquelas relativas à apresentação para a nomeação, correrão as expensas do próprio candidato.
- 14.10. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado, durante o processo de seleção com o IMAM e após a publicação da classificação final e durante a validade do Concurso Público junto à Prefeitura Municipal de Cássia, através de correspondência endereçada ao setor de Recursos Humanos no endereço Rua Argentina, 150, Jardim Alvorada, Cássia-MG, CEP 37980-000, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível à Prefeitura Municipal de Cássia convocá-lo por falta da referida atualização.
- 14.11. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefone atualizados, por meio de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cássia. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos mesmos.
- 14.12. A Prefeitura Municipal de Cássia não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.

- 14.13. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitar as condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
- 14.14. O IMAM Concursos Públicos não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos às notas de candidatos.
- 14.15. A Prefeitura Municipal de Cássia expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.
- 14.16. A Prefeitura Municipal de Cássia e o IMAM Concursos, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Concurso Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 14.17. A homologação do Concurso Público a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
- 14.18. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Retificação, Adendo ou Aviso, publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cássia, nos sites www.cassia.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br no Diário Oficial.
- 14.19. É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 14.20. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- 14.21. Após a homologação do Concurso Público, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura Municipal de Cássia.
- 14.22. Após o término do Concurso Público a Prefeitura Municipal de Cássia, manterá arquivada toda a documentação referente a este Concurso Público pelo período de 06 anos conforme Resolução nº 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
- 14.23. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso Público, ouvida a entidade responsável pela execução deste Concurso Público.

Cássia, 03 de março de 2022



**RÊMULO CARVALHO PINTO
PREFEITO MUNICIPAL**

ANEXO I

EMPREGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO

OBS: Ler as atribuições dos empregos constantes do Anexo IV desse Edital

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:ALFABETIZADO							
Emprego	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Diária
Operário	Alfabetizado	08	07	01	2.110,56	50,00	8h
Servente I	Alfabetizado	06	05	01	2.110,56	50,00	6h

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:PRIMÁRIO INCOMPLETO							
Emprego	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Diária
Carpinteiro	Ensino Primário Incompleto + 2 (dois) anos de experiência	01	01	00	2.876,63	50,00	8h
Eletricista	Ensino Primário Incompleto + 2 (dois) anos de experiência	01	01	00	4.039,66	50,00	8h
Guarda	Ensino Primário Incompleto)	01	01	00	2.416,37	50,00	8h
Mecânico	Ensino Primário Incompleto + 2 (dois) anos de experiência	01	01	00	3.882,62	50,00	8h
Motorista	(Ensino Primário Incompleto + carteira de habilitação D ou superior + 2 (dois) anos de experiência	04	04	00	3.374,26	50,00	8h
Operador de máquinas leves	Ensino Primário Incompleto + 2 (dois) anos de experiência)	01	01	00	2.416,37	50,00	8h
Operador de máquinas pesadas	Ensino Primário Incompleto + 2 (dois) anos de experiência.	02	02	00	4.376,28	50,00	8h

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
Emprego	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Diária
Pintor	Ensino Fundamental Incompleto	01	01	00	2.876,63	50,00	8h

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:FUNDAMENTAL COMPLETO							
Emprego	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Diária
Agente de Serviços Sanitário Epidemiológico	Ensino Fundamental Completo	09	08	01	1.880,01	65,00	8h

Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo + Datilografia	07	06	01	2.531,02	65,00	8h
Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Fundamental completo + registro no CRO.	02	02	00	1.772,80	65,00	8h
Montador/Soldador	Ensino fundamental completo + experiência profissional de no mínimo 6 (seis) meses	01	01	00	2.068,27	65,00	8h

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:MÉDIO COMPLETO							
Emprego	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Diária
Agente Comunitário de Saúde PSF	Ensino Médio Completo	06	05	01	1.784,98	80,00	8h
Digitador do CAD Único	Ensino Médio Completo + Curso de Informática	01	01	00	2.334,68	80,00	8h
Entrevistador CAD Único	Ensino Médio Completo + Curso de Informática	01	01	00	2.334,68	80,00	8h
Fiscal	Ensino Médio Completo	05	04	01	2.738,47	80,00	8h
Fiscal de Tributos	2º Médio Completo + Curso de Datilografia	01	01	00	5.263,88	80,00	8h
Monitor de Educação Infantil	Ensino Médio Completo	06	05	01	1.520,11	80,00	8h
Orientador Social	Ensino Médio Completo + Curso de Informática	01	01	00	2.060,03	80,00	8h
Auxiliar de enfermagem	Curso Técnico em Auxiliar de Enfermagem + registro no respectivo Conselho.	17	16	01	1.948,22	80,00	8h
Professor	Ensino Médio (Magistério)	07	06	01	2.532,67	80,00	4h

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:MÉDIO TÉCNICO COMPLETO							
Emprego	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Diária
Técnico de Saúde Bucal	Ensino Técnico em Saúde Bucal + registro no respectivo Conselho.	01	01	00	2.086,70	80,00	8h
Técnico em Edificações e Projetos de Engenharia	Ensino Técnico em Edificações + registro no respectivo Conselho e/ou Curso Superior em Engenharia + registro no respectivo Conselho)	01	01	00	3.119,68	80,00	8h
Técnico em Meio Ambiente	Ensino Técnico em Meio Ambiente + registro no respectivo Conselho.	01	01	00	3.119,68	80,00	8h

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO O EXIGIR							
Emprego	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Diária
Advogado CREAS	Ensino Superior em Direito + Registro na	01	01	00	3.236,63	100,00	6h

	Ordem dos Advogados do Brasil						
Assistente Social CRAS	Ensino Superior em Serviço Social+ registro no respectivo Conselho	01	01	00	3.236,63	100,00	6h
Assistente Social CREAS	Ensino Superior em Serviço Social+ registro no respectivo Conselho.	01	01	00	3.236,63	100,00	6h
Assistente Social Educacional	Ensino Superior em Serviço Social+ registro no respectivo Conselho	01	01	00	3.236,63	100,00	6h
Assistente Social Habitação	Ensino Superior em Serviço Social+ registro no respectivo Conselho	01	01	00	3.236,63	100,00	6h
Biólogo	Ensino Superior em Biologia + Registro no Conselho competente	01	01	00	3.551,53	100,00	6h
Coordenador CCI	Ensino Superior em Serviço Social e/ou Psicologia e/ou Direito e/ou Administração e/ou Antropologia e/ou Pedagogia e/ou Sociologia e/ou Terapia Ocupacional + registro no respectivo conselho	01	01	00	3.569,96	100,00	8h
Coordenador CRAS	Ensino Superior em Serviço Social e/ou Psicologia e/ou Direito e/ou Administração e/ou Antropologia e/ou Pedagogia e/ou Sociologia e/ou Terapia Ocupacional + registro no respectivo conselho	01	01	00	3.569,96	100,00	8h
Coordenador CREAS	Ensino Superior em Serviço Social e/ou Psicologia e/ou Direito e/ou Administração e/ou Antropologia e/ou Pedagogia e/ou Sociologia e/ou Terapia Ocupacional + registro no respectivo conselho)	01	01	00	3.569,96	100,00	8h
Coordenador de Programa de Transferência de Renda	Ensino Superior em Serviço Social + registro no respectivo conselho)	01	01	00	3.569,96	100,00	8h
Coordenador do Programa Criança Feliz	Ensino Superior em Serviço Social e/ou Psicologia e/ou Pedagogia + registro no respectivo Conselho				3.569,96.	100,00	8h
Dentista	Ensino Superior em Odontologia + registro no respectivo Conselho	01	01	00	6.931,48	100,00	8h
Enfermeiro 40H	Ensino Superior em Enfermagem + registro no respectivo Conselho)	04	04	00	6.746,27	100,00	8h
Farmacêutico	Ensino Superior em Farmácia + Registro no respectivo Conselho.	02	02	00	5.642,84	100,00	8h

Fisioterapeuta	Ensino Superior em Fisioterapia + registro no respectivo Conselho)	01	01	00	4.722,40	100,00	4h
Fonoaudiólogo	Ensino Superior em Fonoaudiologia + registro no respectivo Conselho)	01	01	00	3.236,63	100,00	6h
Médico Clínico	Ensino Superior em Medicina + registro no respectivo Conselho	01	01	00	13.201,90	160,00	6h
Médico PSF	Ensino Superior em Medicina + registro no respectivo Conselho	03	03	00	18.739,65	160,00	8h
Médico Psiquiatra	Ensino Superior em Medicina + registro no respectivo Conselho + especialização comprovada em psiquiatria	02	02	00	9.062,56	160,00	8h
Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição + registro no respectivo Conselho	02	02	00	3.648,57	100,00	6h
Professor de Educação Física	Ensino Superior em Educação Física + registro no respectivo Conselho.	02	02	00	2.532,67	90,00	4h
Psicólogo CRAS	Ensino Superior em Psicologia + registro no respectivo Conselho.	01	01	00	3.236,63	100,00	6h
Psicólogo CREAS	Ensino Superior em Psicologia + registro no respectivo Conselho)	01	01	00	3.236,63	100,00	6h
Psicólogo da Atenção Básica	Ensino Superior em Psicologia + registro no respectivo Conselho.	03	03	00	3.236,63	100,00	6h
Psicólogo Educacional	Ensino Superior em Psicologia + registro no respectivo Conselho.	02	02	00	3.236,63	100,00	6h
Supervisor Escolar	Ensino Superior + especialização em nível de Supervisor Escolar, devidamente registrado	01	01	00	3.382,91	100,00	6h

ANEXO II
PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA: CONTEÚDO, VALOR DAS QUESTÕES E OS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

ALFABETIZADO				
EMPREGOS: OPERÁRIO E SERVENTE I				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	05	50	
Matemática	10	05	50	60
TOTAL:	20		100	

PRIMÁRIO INCOMPLETO				
EMPREGOS: CARPinteIRO, ELETRICISTA E MECÂNICO				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	05	50	
Matemática	10	05	50	60
TOTAL:	20		100	

PRIMÁRIO INCOMPLETO				
EMPREGOS: GUARDA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	04	40	
Matemática	05	03	15	60
Específicos	05	09	45	
TOTAL:	20		100	

FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
EMPREGO: PINTOR				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	05	50	
Matemática	10	05	50	60
TOTAL:	20		100	

FUNDAMENTAL COMPLETO				
EMPREGOS: AGENTE DE SERVIÇOS SANITÁRIO EPIDEMIOLÓGICO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	04	40	
Matemática	05	03	15	60
Específicos	05	09	45	
TOTAL:	20		100	

FUNDAMENTAL COMPLETO				
EMPREGO: MONTADOR/SOLDADOR				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	05	50	60
Matemática	10	05	50	
TOTAL:	20		100	

MÉDIO COMPLETO				
EMPREGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF, DIGITADOR DO CAD ÚNICO, ENTREVISTADOR CAD ÚNICO, FISCAL, FISCAL DE TRIBUTOS, MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ORIENTADOR SOCIAL				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	03	30	60
Matemática	05	02	10	
Específicos	10	06	60	
TOTAL:	25		100	

MÉDIO COMPLETO				
EMPREGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	02	20	60
Sistema Único de Saúde/Saúde Pública	08	03	24	
Específicos	07	08	56	
TOTAL:	25		100	

MÉDIO COMPLETO				
EMPREGO: PROFESSOR				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	15	03	45	60
Específicos	10	5,5	55	
TOTAL:	25		100	

MÉDIO TÉCNICO				
EMPREGO: TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	02	20	60
Sistema Único de Saúde/Saúde Pública	08	03	24	
Específicos	07	08	56	
TOTAL:	25		100	

MÉDIO TÉCNICO				
EMPREGOS: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES E PROJETOS DE ENGENHARIA E TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	03	30	60
Matemática	05	02	10	
Específicos	10	06	60	
TOTAL:	25		100	

NÍVEL SUPERIOR				
EMPREGOS: ADVOGADO CREAS, ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL, ASSISTENTE SOCIAL HABITAÇÃO, BIÓLOGO, COORDENADOR CCI, COORDENADOR CRAS, COORDENADOR CREAS, COORDENADOR DE PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA, COORDENADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ E PSICÓLOGO EDUCACIONAL				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	15	02	30	60
Noções de Administração Pública, Ética e Cidadania	10	01	10	
Específicos	15	04	60	
TOTAL:	40		100	

NÍVEL SUPERIOR				
EMPREGOS: ASSISTENTE SOCIAL CRAS, ASSISTENTE SOCIAL CREAS, DENTISTA, ENFERMEIRO 40H, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOaudiólogo, MÉDICO CLÍNICO, MÉDICO PSF, MÉDICO PSIQUIATRA, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO CRAS, PSICÓLOGO CREAS E PSICÓLOGO DA ATENÇÃO BÁSICA				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	15	01	15	60
Sistema Único de Saúde / Saúde Pública	10	2,5	25	
Específicos	15	04	60	
TOTAL:	40		100	

NÍVEL SUPERIOR				
EMPREGOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E SUPERVISOR ESCOLAR				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	15	01	15	60
Teoria e Prática da Educação	10	2,5	25	
Específicos	15	04	60	
TOTAL:	40		100	

ANEXO III

PROGRAMAS DAS PROVAS

NÍVEL: ALFABETIZADO **CARGOS: OPERÁRIO E SERVENTE I**

PORTEGUÊS:

Interpretação de texto. Ordem alfabética, sílaba, divisão silábica. Nomes (substantivos) e adjetivos: conceito, emprego, flexão (masculino - feminino / singular – plural / aumentativo - diminutivo); sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA:

Números naturais e números inteiros: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática.

NÍVEL: PRIMÁRIO INCOMPLETO **CARGOS: CARPinteIRO, ELETRICISTA E MECÂNICO**

PORTEGUÊS:

Interpretação de texto. Ortografia; ordem alfabética, sílaba, divisão silábica; encontro vocálico; encontro consonantal; sílaba tônica. Nomes (substantivos) e adjetivos: conceito, emprego, (masculino - feminino / singular – plural / aumentativo - diminutivo); sinônimos e antônimos; coletivo; frase, tipos de frase; substantivo próprio e comum.

MATEMÁTICA:

Números naturais e números inteiros: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática.

NÍVEL: PRIMÁRIO INCOMPLETO **CARGOS: GUARDA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

PORTEGUÊS:

Interpretação de texto. Ortografia; ordem alfabética, sílaba, divisão silábica; encontro vocálico; encontro consonantal; sílaba tônica. Nomes (substantivos) e adjetivos: conceito, emprego, (masculino - feminino / singular – plural / aumentativo - diminutivo); sinônimos e antônimos; coletivo; frase, tipos de frase; substantivo próprio e comum.

MATEMÁTICA:

Números naturais e números inteiros: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática.

ESPECÍFICOS:

GUARDA

Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Técnicas de fiscalização de áreas de acesso a edificações. Regras de Segurança. Noções gerais sobre rondas de inspeção, vigilância e fiscalização. Técnicas de vigilância ostensiva. Técnicas de controle de entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho. Sistemas de vigilância eletrônica. Equipamentos de Proteção. Segurança do trabalho: noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Atitudes diante de incêndios e uso de equipamentos de prevenção. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação.

MOTORISTA

Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos. Cuidados necessários para conservação do veículo; Conhecimento de defeitos simples do motor; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndio. Primeiros socorros. Direção Defensiva.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Noções de mecânica básica de máquinas; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Condução de máquinas e implementos; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do equipamento e implementos; Direção e operação veicular, acoplagem de implementos diversos. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Conhecimentos inerentes à operação de máquinas rodoviárias em serviços de infraestrutura rodoviária, urbana ou agrícola; direção e operação defensiva; operação; manutenção mecânica e preventiva; conhecimentos básicos de manutenção e limpeza da máquina, inclusive de seus componentes básicos; conhecimentos básicos de funcionamento mecânico, hidráulico e de motorização; execução de serviços de infraestrutura rodoviária e agrícola; controle e segurança da máquina e na execução dos serviços inerentes; legislação de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Habilitação para a operação e direção de máquinas em vias públicas, infrações de trânsito, sinalização viária; conhecimentos técnicos da máquina, como sistema de motorização, sistema hidráulico e mecânico; procedimentos técnicos e práticos de operação, operação defensiva, manutenção e controle operacional das máquinas; Tipos de Motores. Ciclo do Motor, Fases do Motor. Economia do equipamento; Operacionalização e funcionamento de diversos equipamentos pesados, como: Retroescavadeira, Motoniveladora, Trator de Esteira, Pá Carregadeira, Escavadeira Hidráulica, etc. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação.

NÍVEL: FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO: PINTOR

PORTEGUÊS:

Interpretação de texto. Ortografia; ordem alfabética, sílaba, divisão silábica; encontro vocálico; encontro consonantal; sílaba tônica. Nomes (substantivos) e adjetivos: conceito, emprego, (masculino - feminino / singular – plural / aumentativo - diminutivo); sinônimos e antônimos; coletivo; frase, tipos de frase; substantivo próprio e comum.

MATEMÁTICA:

Problemas contextualizados. Números naturais, números inteiros e números racionais. As quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Noções de conjuntos. Sequências lógicas. Número e numeração.

NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS: AGENTE DE SERVIÇOS SANITÁRIO EPIDEMIOLÓGICO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

PORTEGUÊS:

Texto: Interpretação e compreensão de Texto (informativo, jornalístico ou literário). Classes Gramaticais: reconhecimento e flexão dos substantivos, adjetivos pronomes e verbos regulares. Ortografia: emprego das letras. Ordem alfabética, divisão silábica, classificação quanto ao número de sílabas. Sinônimo e antônimo.

MATEMÁTICA:

As quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Noções de conjuntos. Sequências lógicas. Número e numeração. Operações com números racionais (frações). Porcentagem e juros simples. Regra de Três simples. Problemas contextualizados. Unidades de medida de comprimento, volume, capacidade e de tempo.

ESPECÍFICOS

AGENTE DE SERVIÇOS SANITÁRIO EPIDEMIOLÓGICO

Estrutura do Sistema Único de Saúde: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O Modelo de assistência no SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). Assistência suplementar. Regulação da assistência suplementar, tendências e perspectivas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Protocolo. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativas financeira. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Manual de Redação da Presidência da República. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Auxiliar de Consultório Dentário e suas funções no consultório odontológico; Materiais odontológicos: Nomenclatura, utilização, preparamos, manipulação e acondicionamento; Cimentos e bases protetoras; materiais restauradores plásticos diretos; materiais para moldagem; instrumentos operatórios; métodos de utilização do flúor tópico e sistêmico; dieta, nutrição e cárie dentária. Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparamos, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação; Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho, etc.; Placa bacteriana: identificação, morfologia, fisiologia, relações no meio bucal; Higiene dentária: técnicas de escovação supervisionada; Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão e lesões de mucosa. Conceito, etiologia, evolução, medidas de promoção/prevenção: Manejo de pacientes na clínica odontológica; Medidas de prevenção/promoção da saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoterapia, educação em saúde bucal. Índices epidemiológicos utilizados em odontologia, preenchimento de fichas de controle e fichas clínicas, registros em odontologia. Técnicas de revelação radiológica, cartonagem e cuidados necessários para controle de infecção. Diagnóstico e primeiros socorros de situações de urgência e emergência no consultório dentário. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação.

NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: MONTADOR/SOLDADOR

PORTRUGUÊS:

Texto: Interpretação e compreensão de Texto (informativo, jornalístico ou literário). Classes Gramaticais: reconhecimento e flexão dos substantivos, adjetivos pronomes e verbos regulares. Ortografia: emprego das letras. Ordem alfabética, divisão silábica, classificação quanto ao número de sílabas. Sinônimo e antônimo.

MATEMÁTICA:

As quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Noções de conjuntos. Sequências lógicas. Número e numeração. Operações com números racionais (frações). Porcentagem e juros simples. Regra de Três simples. Problemas contextualizados. Unidades de medida de comprimento, volume, capacidade e de tempo.

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF, DIGITADOR DO CAD ÚNICO, ENTREVISTADOR CAD ÚNICO, FISCAL, FISCAL DE TRIBUTOS, MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ORIENTADOR SOCIAL

PORTRUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

MATEMÁTICA:

Números Naturais: significados e Sistema de Numeração Decimal; Números Racionais: significados, representação decimal e fracionária, equivalência, ordenação e localização na reta numérica; Operações com números naturais e racionais: significados, propriedades e procedimentos de cálculo das operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e divisores. Números primos; Equações do 1º grau; Figuras geométricas planas: características, propriedades, elementos constituintes; Medidas: procedimentos e instrumentos de medida; sistemas de medidas decimais (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e temperatura) e conversões; medidas de tempo e conversões; sistema monetário brasileiro; cálculo e comparação de perímetro e área; Média aritmética. Probabilidade; Situações problemas de raciocínio lógico-matemático.

ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento das famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental). Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição. A saúde nas diversas fases da vida: Transformações do Corpo Humano. Planejamento Familiar. Gestação, Pré-Natal e o ACS. Riscos na Gravidez. Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização. Puerpério: Um tempo para o Resguardo. Direitos da Criança. Amamentação. Critérios de Risco Infantil. Crescimento e Desenvolvimento. Doenças mais Comuns na Infância. Acidentes e Violência à Criança. Puberdade e Adolescência. Direito e saúde do Idoso. Prevenção de Acidentes. Educação em saúde. Dengue.

DIGITADOR DO CAD ÚNICO

Word 2016: Atalhos e barra de ferramentas; Modos de seleção de texto; Formatação de fonte; Formatação de parágrafo; Inserção de símbolos, Figuras, Arquivos; Bordas; marcadores e numeração; Tabulação; Quebras; Texto em colunas; Tabelas; Modos de visualização; Cabeçalho e rodapé; Numeração de páginas; Mala direta; Índices; Verificação ortográfica; Localização e substituição de texto; Impressão; Modelos. Excel 2016: Atalhos e barra de ferramentas; Formatação de dados; Seleção de células; Fórmulas e expressões matemáticas; Referências absolutas e relativas; Intervalos nomeados; Formatação condicional; Funções de usuário; Gerenciamento de arquivos; Impressão; Vínculos entre planilhas; Proteção e ocultação de células; Gráficos. Internet: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa.

ENTREVISTADOR CAD ÚNICO

Manual do Entrevistador do Cadastro Único para Programas Sociais, 4ª Edição. Brasília, DF: 2017 – Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário (MDSA) Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc) e Manual do Sistema de Cadastro Único - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL Ministério da Cidadania Secretaria Nacional de Renda de Cidadania – Senarc - Brasília, dezembro de 2021 Versão 7.40.00

FISCAL

Direito urbanístico: Estatuto da Cidade (Lei Federal no 10.257/2001) e Ordem urbana, instrumentos de política urbana, Plano Diretor, Tutela coletiva à ordem urbanística, Usucapião, Parcelamento do solo urbano. Normas Técnicas, fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, obras complementares, sinalização e segurança viária. Vistoria e emissão de parecer; Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Segurança e Manutenção de Edificações. Noções de Segurança do Trabalho. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoredade do ato administrativo. Atos administrativos simples, complexos e compostos. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. Atos administrativos gerais e individuais. Atos administrativos vinculados e discricionários. Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Improbidade administrativa. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. Classificações dos Bens Públicos. Inspeção e vistoria em obras: condições do terreno, metragem, localização, dimensões, áreas de circulação e ventilação, muros divisórios. Inspeção de obras concluídas, lotamentos públicos ou particulares e em vias públicas. Condições para executar embargos de obras e procedimentos. Higiene Pública. Política de costumes, segurança e ordem pública. Funcionamento do Comércio e da Indústria. Transportes Coletivos. Serviços de Táxis. Normas para licitação dos serviços de transportes coletivos. Tabelas de Multas às infrações ao código de postura. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Poder de Polícia. Lei Orgânica Municipal. Código Municipal de Posturas.

FISCAL DE TRIBUTOS

Tributação e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Limitações ao poder de tributar. Ordem econômica e financeira. Noções de Direito Administrativo. Teoria geral do Ato Administrativo: conceito, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. Direito Tributário. Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (lei 8.137/90). Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão inter vivos de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Legislação Tributária

do Município. Código Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos. Noções de Direito Civil. Pessoas Naturais e Jurídicas. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Negócio jurídico. Contratos e espécies. A empresa, o empresário, a sociedade, o estabelecimento, nome empresarial e escrituração. Posse e Propriedade: conceito, aquisição e perda. Contabilidade. Conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial:

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Noções de primeiros socorros e prevenção de acidentes no ambiente escolar. Fundamentos pedagógicos do trabalho na educação infantil: o educar, o cuidar e o brincar. Práticas pedagógicas. Cuidados com a criança: alimentação, higiene (trocar fraldas, banhar, escovar dentes, desfraldar), descansar/dormir, saúde, segurança. Desenvolvimento da criança. A importância do brincar para o desenvolvimento da criança. Trabalho em equipe. Atividades lúdicas. Noções de nutrição. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brinquedos e Brincadeiras. Direitos da criança e do adolescente: disposições preliminares; direito à vida e à saúde; direito à liberdade, ao respeito e à dignidade; direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação.

ORIENTADOR SOCIAL

Legislação: Lei Maria da Penha. SUAS. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Direitos humanos; Manual do Conselheiro Tutelar; A Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente no Município; Principais Modalidades de Violência contra a criança: violência intrafamiliar; exploração do trabalho infanto-juvenil; abuso e exploração sexual comercial; Identificando crianças e adolescentes vítimas da violência: indicadores físicos, comportamentais e psicológicos; As atribuições da Vara da Infância e Juventude; A Escola e as crianças e os adolescentes vítimas de violência: identificação, abordagem, notificação e encaminhamentos; A Ética na abordagem desse problema; Uso de manuais de procedimentos. Conhecimentos sistemas informatizados. Noções de Comunicação: canais e finalidades. Atendimento ao público interno e externo. Redação de documentos e correspondência.

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/SAÚDE PÚBLICA:

Estrutura do Sistema Único de Saúde: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O Modelo de assistência no SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). Assistência suplementar. Regulação da assistência suplementar, tendências e perspectivas.

ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antisepsia, desinfecção, processos de esterilização. A função do Auxiliar de Enfermagem na recuperação da saúde: Aspectos biopsicosocial. Assistência de Enfermagem: Sinais vitais, curativo e administração de medicamentos. Imunização: tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contraindicações, doses via de administração, efeitos colaterais); Conservação de Vacinas de Soros (cadeia de frio). Assistência ao paciente sob os aspectos preventivo, curativo e de reabilitação. Unidade de enfermagem. Central de material. Assistência de enfermagem em: doenças transmissíveis, obstétrica e ginecológica, pediátrica e psiquiátrica. Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

CARGO: PROFESSOR

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

ESPECÍFICOS

PROFESSOR

A Nova Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Competências Gerais da Educação Básica – Fundamentos Pedagógicos - Marcos Legais - Estrutura Pacto Interfederativo e a implementação da BNCC- Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei nº 9.394/1996, atualizada. Didática Geral. A Didática na formação de professores. Didáticas específicas. O planejamento da ação didática. As teorias educacionais e à docência. O professor como mediador no processo de ensino-aprendizagem. A Metodologia do Ensino nas concepções de educação. Os métodos de Ensino. Avaliação da aprendizagem. Psicologia do Desenvolvimento. A brincadeira e o pensamento da criança. Evolução da linguagem escrita. O desenvolvimento da leitura. Alfabetização e Letramento. O lúdico nas séries iniciais. Ensino da Matemática e da Língua Materna nas séries iniciais. Educação inclusiva.

NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO

CARGO: TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/SAÚDE PÚBLICA:

Estrutura do Sistema Único de Saúde: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O Modelo de assistência no SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). Assistência suplementar. Regulação da assistência suplementar, tendências e perspectivas.

ESPECÍFICOS

TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sifilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabuccais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos; Noções De Assepsia. Noções De Biossegurança. Noções De Esterilização De Instrumental

NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO

CARGOS: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES E PROJETOS DE ENGENHARIA E TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

MATEMÁTICA:

Números Naturais: significados e Sistema de Numeração Decimal; Números Racionais: significados, representação decimal e fracionária, equivalência, ordenação e localização na reta numérica; Operações com números naturais e racionais: significados, propriedades e procedimentos de cálculo das operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e divisores. Números primos; Equações do 1º grau; Figuras geométricas planas: características, propriedades, elementos constituintes; Medidas: procedimentos e instrumentos de medida; sistemas de medidas decimais (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e temperatura) e conversões; medidas de tempo e conversões; sistema monetário brasileiro; cálculo e comparação de perímetro e área; Média aritmética. Probabilidade; Situações problemas de raciocínio lógico-matemático.

ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES E PROJETOS DE ENGENHARIA

Materiais de construção: Características, especificação e controle tecnológico dos materiais de construção; Concretos e Argamassas; Dosagem; Controle tecnológico; Propriedades no estado fresco e endurecido. Noções de segurança e higiene do trabalho. Tecnologia das Construções: Execução de formas e armaduras; Produção, transporte, lançamento, adensamento e cura de concretos; Execução de alvenarias; Execução de pinturas; Execução de coberturas; Execução de Impermeabilização; Execução de revestimentos em argamassa, gesso e cerâmicos. Serviços preliminares (Projeto de Arquitetura, Implantação de Canteiro de Obras, Locação de uma obra). Obras de infraestrutura (fundações). Obras de superestrutura. Instalações Hidráulico-sanitárias. Instalações elétricas. Técnicas de construção. Máquinas e equipamentos de construção.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Lei nº 6.938/81, de 31 de agosto de 1981- Política Nacional de Meio Ambiente e alterações. Condutas e Atividades Lesivas ao Meio Ambiente - Lei nº 9.605/98, de 12 de fevereiro de 1998. Lei dos Crimes Ambientais. Política Nacional de Educação Ambiental - Lei nº 9.795/99, de 27 de abril de 1999. Lei nº 9.958/00, de 18 de julho de 2000 – Institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação Ambiental. Lei nº 9.433/97, de 08 de janeiro de 1997 – Institui a Política Nacional dos Recursos Hídricos. Noções de Ecologia. Saneamento. Tratamento de Resíduos industriais e domésticos. Preservação e Conservação dos Recursos Naturais.

NÍVEL: SUPERIOR

CARGOS: ADVOGADO CREAS, ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL, ASSISTENTE SOCIAL HABITAÇÃO, BIÓLOGO, COORDENADOR CCI, COORDENADOR CRAS, COORDENADOR CREAS, COORDENADOR DE PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA, COORDENADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ E PSICÓLOGO EDUCACIONAL

PORTEGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ÉTICA E CIDADANIA

Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41.

ESPECÍFICOS

ADVOGADO CREAS

Legislação: Lei Maria da Penha. SUAS. LOAS. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente) Direito Constitucional: Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação; interpretação e aplicação das normas constitucionais. Poder constituinte; Emenda à Constituição. Hierarquia das normas jurídicas. Princípio da supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade: difuso e concentrado. Conceitos do Estado e de Nação. Elementos constitutivos do Estado. Formas de Estado, Formas de Governo. Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder. Estado Federal. União. Estados Federados. Municípios: criação, competência e autonomia. Repartição de competências. Sistema Tributário Nacional. Princípios

gerais da administração pública. Servidores públicos. Poder Legislativo. Estrutura e funções. Organização, funcionamento atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. Estrutura e funções. Crimes de responsabilidade. Poder Judiciário: jurisdição, organização, competência e funções. Súmulas Vinculantes. Finanças Públicas. Normas gerais. Orçamento Público. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção, Ação Civil Pública e Ação Popular. Ordem econômica e financeira. Da Política Urbana; Licitações e Contratos

ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL

Ambiente de atuação do assistente social educacional. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer, estudo de caso, informação e avaliação social. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Código de Ética do Assistente Social. Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Ministério da Cidadania. Secretaria Especial do Desenvolvimento Social. Conselho Nacional de Assistência Social. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – Lei n.º 12.594/2012. Protocolo de gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Projeto pedagógico, planejamento e planos. Avaliação Escolar. Interação escola-família comunidade. Educação e Sociedade: a sociedade e as outras ciências; estado e sociedade; a relação homem, escola e sociedade; educação como redenção da sociedade. Função Social da Escola. Pluralidade Cultural e Diversidade cultural. Respeito aos povos. Orientação Sexual na infância. Trabalho e Consumo: a exploração do trabalho Infanto-Juvenil.

ASSISTENTE SOCIAL HABITAÇÃO

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Ética profissional. Legislação: Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. SUAS. LOAS. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional. Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicosociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo.

COORDENADOR CCI

Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948); Constituição Da República Federativa Do Brasil TÍTULO II Dos Direitos e Garantias Fundamentais CAPÍTULO I Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos CAPÍTULO II Dos Direitos Sociais TÍTULO VIII Da Ordem Social CAPÍTULO II Da Seguridade Social CAPÍTULO VII Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso); Política Nacional De Assistência Social PNAS/ 2004; Lei Orgânica Da Assistência Social (Loas); Sistema Único De Assistência Social – SUAS; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; Estatuto Da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/1990); Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003); Estatuto da Juventude (Lei 12.852/2013); Sistema Nacional De Atendimento Socio Educativo; LEI nº 13.146, de 6 de julho de 2015. – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Lei Maria da Penha (Lei 11.340/2006). Legislação pertinente as NOB-RH / SUAS; Lei 8.742/93; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS.

COORDENADOR CRAS

Liderança. Trabalho em equipe. Planejamento estratégico. Conhecimentos constitucionais da Assistência Social (art 194, 195, 203 e 204 da CF/88). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Norma Operacional Básica (NOB/SUAS/2012). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei 8.069 de 13/07/1990). Estatuto do Idoso (Lei 10.741 de 01/10/2003). Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Lei Maria da Penha. Política Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família- PAIF. Conceitos, definições, diretrizes, objetivos, princípios, usuários organização, financiamento e controle social da Assistência Social. Benefícios serviços, programas e projetos da Assistência

Social. Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. Gestão do SUAS, Planos de Assistência Social. Conhecimentos á cerca das ações do CRAS. Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. O que é o CRAS; O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais.

COORDENADOR CREAS

Liderança. Trabalho em equipe. Planejamento estratégico. Conhecimentos constitucionais da Assistência Social (art 194, 195, 203 e 204 da CF/88). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Norma Operacional Básica (NOB/SUAS/2012). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei 8.069 de 13/07/1990). Estatuto do Idoso (Lei 10.741 de 01/10/2003). Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Lei Maria da Penha. Política Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família- PAIF. Conceitos, definições, diretrizes, objetivos, princípios, usuários organização, financiamento e controle social da Assistência Social. Benefícios serviços, programas e projetos da Assistência Social. Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. Gestão do SUAS, Planos de Assistência Social. Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Norma Operacional Básica da Assistência Social. Orientações técnicas - Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS - Brasília – 2011.

COORDENADOR DE PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA

Os Programas de Transferência de Renda. Evolução dos Recursos dos Programas de Transferência de Renda. Desenvolvimento Social. Constituição Da República Federativa Do Brasil TÍTULO II Dos Direitos e Garantias Fundamentais CAPÍTULO I Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos CAPÍTULO II Dos Direitos Sociais TÍTULO VIII Da Ordem Social CAPÍTULO II Da Seguridade Social CAPÍTULO VII Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso); Política Nacional De Assistência Social PNAS/ 2004; Lei Orgânica Da Assistência Social (Loas); Sistema Único De Assistência Social – SUAS; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; Estatuto Da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/1990); Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003); Estatuto da Juventude (Lei 12.852/2013); Sistema Nacional De Atendimento Socio Educativo; LEI nº 13.146, de 6 de julho de 2015. – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Lei Maria da Penha (Lei 11.340/2006). Legislação pertinente as NOB-RH / SUAS; Lei 8.742/93; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS.

COORDENADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

O Programa Criança Feliz. O Programa Criança Feliz - A intersetorialidade na Visita Domiciliar. Desenvolvimento Social. Constituição Da República Federativa Do Brasil TÍTULO II Dos Direitos e Garantias Fundamentais CAPÍTULO I Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos CAPÍTULO II Dos Direitos Sociais TÍTULO VIII Da Ordem Social CAPÍTULO II Da Seguridade Social CAPÍTULO VII Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso); Política Nacional De Assistência Social PNAS/ 2004; Lei Orgânica Da Assistência Social (Loas); Sistema Único De Assistência Social – SUAS; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; Estatuto Da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/1990); Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003); Estatuto da Juventude (Lei 12.852/2013); Sistema Nacional De Atendimento Socio Educativo; LEI nº 13.146, de 6 de julho de 2015. – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Lei Maria da Penha (Lei 11.340/2006). Legislação pertinente as NOB-RH / SUAS; Lei 8.742/93; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Processo de Aprendizagem; Teorias da Aprendizagem (Behaviorismo, Epistemologia Genética, Sócioconstrutivismo). Psicologia do desenvolvimento: Principais abordagens teóricas do estudo do desenvolvimento humano, definição, estágios do desenvolvimento, características físicas, cognitivas e psicossociais ao longo da vida. Adolescência. Psicologia escolar, educação inclusiva e Educação Profissional e Tecnológica: pressupostos, organização e normas; Psicopedagogia na Educação Básica; Psicologia do trabalho. Drogas: Substâncias psicoativas: prevenção e tratamento. Psicodiagnóstico: Avaliação psicológica, fundamentos teóricos, principais técnicas utilizadas. Psicopatologia e Psicossomática. Código de Ética dos Profissionais de Psicologia. Conceitos básicos de psicanálise. Saúde mental do estudante da Educação Básica. Saúde mental e transtornos mentais na adolescência e idade adulta. Teoria e técnica de psicoterapia breve de orientação psicanalítica. Teoria e técnica do Pronto Atendimento Psicológico. Orientação Vocacional.

NÍVEL: SUPERIOR

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL CRAS, ASSISTENTE SOCIAL CREAS, DENTISTA, ENFERMEIRO 40H, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO, MÉDICO PSF, MÉDICO PSIQUIATRA, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO CRAS, PSICÓLOGO CREAS E PSICÓLOGO DA ATENÇÃO BÁSICA

PORTEGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da

oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/SAÚDE PÚBLICA:

ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. **O MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS:** Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. **Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS, Política Nacional de Educação Permanente em Saúde, Política Nacional de Humanização.** **EPIDEMIOLOGIA:** Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). **HUMANIZAÇÃO E SAÚDE.** Decreto 7508 de 28 de Junho de 2011.

ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL CRAS

Conhecimentos constitucionais da Assistência Social (art 194, 195, 203 e 204 da CF/88). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Norma Operacional Básica (NOB/SUAS/2012). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei 8.069 de 13/07/1990). Estatuto do Idoso (Lei 10.741 de 01/10/2003). Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Lei Maria da Penha. Política Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família-PAIF. Conceitos, definições, diretrizes, objetivos, princípios, usuários organização, financiamento e controle social da Assistência Social. Benefícios serviços, programas e projetos da Assistência Social. Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. Gestão do SUAS, Planos de Assistência Social. Conhecimentos à cerca das ações do CRAS. Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. O que é o CRAS; O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais.

ASSISTENTE SOCIAL CREAS

Conhecimentos constitucionais da Assistência Social (art 194, 195, 203 e 204 da CF/88). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Norma Operacional Básica (NOB/SUAS/2012). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei 8.069 de 13/07/1990). Estatuto do Idoso (Lei 10.741 de 01/10/2003). Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Lei Maria da Penha. Política Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família-PAIF. Conceitos, definições, diretrizes, objetivos, princípios, usuários organização, financiamento e controle social da Assistência Social. Benefícios serviços, programas e projetos da Assistência Social. Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. Gestão do SUAS, Planos de Assistência Social. Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Norma Operacional Básica da Assistência Social. Orientações técnicas - Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS - Brasília – 2011.

DENTISTA

Etiopatogenia, prevenção e tratamento da cárie dentária. Utilização tópica e sistêmica do flúor. Diagnóstico e plano de tratamento na clínica odontológica. Diagnóstico e plano de tratamento das doenças pulparas e periapicais. Diagnóstico e plano de tratamento em dentística. Materiais odontológicos forradores e restauradores. Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais mais prevalentes. Atendimento em situações de urgência. Cirurgia oral menor: indicações, tratamento de acidentes e complicações. Diagnóstico e plano de tratamento das lesões bucais mais frequentes. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal. Terapêutica e Farmacologia aplicadas à Odontologia. Anestesia local e controle da dor em Odontologia. Radiologia e Imagenologia aplicadas à Odontologia. Diagnóstico e plano de tratamento das disfunções temporomandibulares. Oclusão, anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório. Diagnóstico e plano de tratamento em prótese. Procedimentos clínicos integrados em Periodontia, Endodontia, Prótese e Dentística. Ergonomia, Odontologia do Trabalho e Biossegurança. Auditoria e Perícia Odontológica. Ética profissional. Doenças laborais no exercício da Odontologia. Doenças infecciosas passíveis de transmissão na prática clínica. Medidas para proteção da equipe de saúde. Gerenciamento de resíduos. Condutas frente à exposição de material contaminado. Métodos preventivos e saúde coletiva. Emergências médicas em Odontologia.

ENFERMEIRO 40H

Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. 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; 31 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.

FARMACÊUTICO

1. Legislação farmacêutica, ética profissional, gestão da farmácia hospitalar, sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. 2. Farmacotécnica de produtos não estéreis: análise de formulações; manipulação de fórmulas magistrais e oficinas; estabilidade de formulações extemporâneas; unitarização de medicamentos sólidos e líquidos; controle de qualidade. 3. Farmacotécnica de produtos estéreis: reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis; unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária; preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume; controle microbiológico, controle de qualidade; manipulação de quimioterápicos antineoplásicos; validação de processos. cálculos em farmácia, gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos; sistema informatizados de controle de estoque; farmacodinâmica: vias de administração de medicamentos; mecanismos de ação dos fármacos; interação medicamentosa; fatores que interferem na ação dos fármacos; efeitos colaterais e reações adversas; alergia, tolerância e intoxicação; utilização de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos; utilização de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardio vascular e respiratória. 4. Farmacocinética: conceitos gerais; parâmetros farmacocinéticos; metabolismo de medicamentos; margem terapêutica; posologia; fatores que alteram a farmacocinética; monitorização de fármacos na prática clínica; metodologia de monitorização. 5. Farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos; uso racional de medicamentos; controle e seguimento de paciente; problemas relacionados ao medicamento; monitorização da farmacoterapia; farmacoepidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos.

FISIOTERAPEUTA

Fundamentos e técnicas de atendimento na fisioterapia. Biomecânica. Reabilitação (paralisia cerebral, acidente vascular cerebral, parkinsonismo, síndrome de Down, hanseníase, paralises periféricas, afecções de músculos e tendões, escolioses, doenças reumáticas, cardiopatias, amputações, pneumopatias e o trabalho em equipe). Conceito e aplicação de exercícios ativos, ativos assistidos, resistidos, passivos, isométricos, mecanoterapia, hidroterapia, termoterapia, crioterapia, massoterapia e eletroterapia. Fisioterapia em ginecologia. Fisioterapia oncológica. Algias pélvicas crônicas. Ganho de força muscular e amplitude de movimento (métodos, técnicas e recursos fisioterápicos). Coordenação e reeducação dos músculos respiratórios e condicionamento físico geral do indivíduo. Fisioterapia preventiva. Fisioterapia aplicada à ortopedia e à traumatologia. Mobilizações neuro dinâmicas. Recursos e 33 condutas fisioterapêuticas. Artrose. Amputações (tipos e próteses). Fisioterapia aplicada à neurologia. Lesão de plexo braquial, plexo lombossacro e nervos periféricos. Lesão medular. Síndrome de GuillainBarré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo craneencefálico. Doenças degenerativas. Avaliação físico-funcional. Conceito neuro evolutivo Bobath. Desenvolvimento neuropsicomotor. Fisioterapias pulmonar e cardiovascular. Abordagem fisioterápica na reinserção do indivíduo ao trabalho, escola, comunidade. Acessibilidade. Fisioterapia na saúde do homem e da mulher. Ética Profissional. Legislação Profissional.

FONOaudiólogo

Anatomofisiologia dos órgãos da fala e audição; Desenvolvimento normal de fala e linguagem; Técnicas fonoaudiológicas de avaliação de tratamento: Deficiência Auditiva; Distúrbios da linguagem escrita; Motricidade oral; Dislalia; Gagueira; Disfonia; Fissura Labiopalatina; Disfagia; Paralisia Facial; Deficiência Mental; Paralisia Cerebral; Disartria; Afasia; Autismo. Audiologia: Desenvolvimento do Sistema Auditivo. Processamento Auditivo. Audiologia Educacional. Etiologia. Abordagens Terapêuticas. Distúrbios Específicos de linguagem. Alterações do desenvolvimento da Linguagem. Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Alterações da Linguagem de Origem Neurológica. Gagueira na Criança e no Adulto. Motricidade Orofacial: Atuação Fonoaudiológica em Neonatologia nas funções Orofaciais, nas Disfunções da Articulação Temporomandibular, nas Alterações de Fala, na Fissura Labiopalatina, na Disfagia Orofaringea Neurogênica e Mecânica. Voz: Avaliação. Classificação. Diagnóstico Clínico. Alterações Vocais. Orientação e Higiene Vocal. Ética Profissional.

MÉDICO CLÍNICO

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, tromboses venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefroletíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotiroidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, tupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma,cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptozirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos,

toxoplasmose, viroses; escabiose. Atualidades relativas à profissão; Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

MÉDICO PSF

Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Código de Ética Profissional. Cuidados preventivos de saúde: princípios de avaliação e tratamento; Principais patologias do recém nascido, principais doenças infecto-contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; Doenças cardiovasculares; Doenças respiratórias; Doenças renais; Doenças gastrointestinais; Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares; Doenças hematológicas; Doenças metabólicas; Doenças nutricionais; Doenças endócrinas; Doenças do sistema ósseo; Doenças do sistema imune; Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo; DST/AIDS – Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial; Doenças parasitárias; Doenças neurológicas; Doenças de pele-tumorais; Urgências e Emergências; Epidemiologia e Saúde; Medicina Ambulatorial; Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Diabetes e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos. Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Sistema Único de Saúde. Educação em Saúde. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/90. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética Médica. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. Saúde Pública. Medicina Social e Preventiva. Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infecto-contagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Código de Processo Ético. Políticas de Saúde/SUS. Legislação e ética profissional. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200) Sistema Único de Saúde (origem, princípios e diretrizes). Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Legislação e ética profissional. Programas de Saúde Pública (Vigilância Epidemiológica, Vigilância das Doenças Transmissíveis. Prevenção e controle da Dengue, Hanseníase e Tuberculose, Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Programa de Imunização. Doenças Crônicas degenerativas, Saúde do Adolescente, Saúde do Trabalhador, Saúde do Idoso). Atendimento nas intercorrências: Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina pectoris; Doenças respiratórias agudas; Crise Hipertensiva; Hemorragia Digestiva; Infarto Agudo do Miocárdio; Doenças cardiovasculares agudas e Reanimação Cardiopulmonar. Agravos sociais. Ações da biossegurança e Humanização da assistência. Sistema de referência e contra referência. Ética profissional e relações humanas.

MÉDICO PSIQUIATRA

Delirium, demência, transtornos amnésticos e outros transtornos cognitivos; Transtornos por uso de substâncias psicoativas; Esquizofrenia; Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido; Síndromes psiquiátricas do puerpério; Transtornos do humor; Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos; Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia; Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada; Transtornos alimentares; Transtornos do sono; Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático; Transtornos somatoformes; Transtornos dissociativos; Transtornos da identidade; Transtornos da personalidade; Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento; Retardo mental; Transtornos do desenvolvimento psicológico; Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência; Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento; Interconsulta psiquiátrica; Emergências psiquiátricas; Psicoterapia; Psicofarmacoterapia; Eletroconvulsoterapia; Reabilitação em psiquiatria; Psiquiatria forense; Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos; Classificação em psiquiatria.

NUTRICIONISTA

1 Nutrição básica. 1.1 Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. 1.2 Aspectos clínicos da carência e do excesso. 1.3 Dietas não convencionais. 1.4 Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. 1.5 Nutrição e fibras. 1.6 Utilização de tabelas de alimentos. 1.7 Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. 2 Educação nutricional. 2.1 Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. 2.2 Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. 2.3 Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. 2.4 Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 3 Avaliação nutricional. 3.1 Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. 3.2 Técnicas de medição. 3.3 Avaliação do estado e situação nutricional da população. 4 Técnica dietética. 4.1 Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. 4.2 Seleção e preparo dos alimentos. 4.3 Planejamento, execução e avaliação de cardápios. 5 Higiene de alimentos. 5.1 Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. 5.2 Fontes de contaminação. 5.3 Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microorganismos no alimento. 5.4 Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. 5.5 Enfermidades transmitidas pelos alimentos. 6 Nutrição e dietética. 6.1 Recomendações nutricionais. 6.2 Função social dos alimentos. 6.3 Atividade física e alimentação. 6.4 Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 7 Tecnologia de alimentos. 7.1 Operações unitárias. 7.2 Conservação de alimentos. 7.3 Embalagem em alimentos. 7.4 Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. 7.5 Análise sensorial. 8 Nutrição em saúde pública. 8.1 Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. 8.2 Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. 9 Dietoterapia. 9.1 Abordagem ao paciente hospitalizado. 9.2 Generalidades, fisiopatologia e

tratamento das diversas enfermidades. 9.3 Exames laboratoriais: importância e interpretação. 9.4 Suporte nutricional enteral e parenteral. 10 Bromatologia. 10.1 Aditivos alimentares. 10.2 Condimentos. 10.3 Pigmentos. 10.4 Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. 10.5 Vitaminas. 10.6 Minerais. 10.7 Bebidas.

PSICÓLOGO CRAS

Principais fundadores, correntes e abordagens da Psicologia. Teorias e Técnicas Psicoterápis. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública; Desenvolvimento Humano (Infância, adolescência, idade adulta e terceira idade). Psicopatologia: Semiologia dos transtornos mentais e Diagnóstico diferencial entre neurose e psicose; Psicodiagnóstico: Entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental; Teorias e técnicas psicoterápis; Conceitos e procedimentos básicos de psicoterapia; Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos mentais da infância e adolescência. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos psicóticos e aos transtornos do humor. Clínica e atenção psicossocial voltada à população idosa; Psicologia Social e Comunitária; Psicologia institucional; Processo educativo na prevenção de patologias; Atuação do Psicólogo na atenção integral à família; Papel do Psicólogo na equipe interdisciplinar; O Psicólogo na orientação familiar e como agente multiplicador frente à comunidade.Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência. O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar; Psicologia de Grupos; Análise Institucional; Reforma Psiquiátrica; Estatuto da Criança e do Adolescente; a família brasileira; a importância dos vínculos familiares; a família substituta: guarda, tutela e adoção).Código de Ética Profissional do Psicólogo.Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.O que é o CRAS; O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais.

PSICÓLOGO CREAS

Principais fundadores, correntes e abordagens da Psicologia. Teorias e Técnicas Psicoterápis. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública; Desenvolvimento Humano (Infância, adolescência, idade adulta e terceira idade). Psicopatologia: Semiologia dos transtornos mentais e Diagnóstico diferencial entre neurose e psicose; Psicodiagnóstico: Entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental; Teorias e técnicas psicoterápis; Conceitos e procedimentos básicos de psicoterapia; Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos mentais da infância e adolescência. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos psicóticos e aos transtornos do humor. Clínica e atenção psicossocial voltada à população idosa; Psicologia Social e Comunitária; Psicologia institucional; Processo educativo na prevenção de patologias; Atuação do Psicólogo na atenção integral à família; Papel do Psicólogo na equipe interdisciplinar; O Psicólogo na orientação familiar e como agente multiplicador frente à comunidade.Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência. O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar; Psicologia de Grupos; Análise Institucional; Reforma Psiquiátrica; Estatuto da Criança e do Adolescente; a família brasileira; a importância dos vínculos familiares; a família substituta: guarda, tutela e adoção).Código de Ética Profissional do Psicólogo.Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.Orientações técnicas - Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS - Brasília – 2011.

PSICÓLOGO DA ATENÇÃO BÁSICA

Principais fundadores, correntes e abordagens da Psicologia. Teorias e Técnicas Psicoterápis. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública; Desenvolvimento Humano (Infância, adolescência, idade adulta e terceira idade). Psicopatologia: Semiologia dos transtornos mentais e Diagnóstico diferencial entre neurose e psicose; Psicodiagnóstico: Entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental; Teorias e técnicas psicoterápis; Conceitos e procedimentos básicos de psicoterapia; Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos mentais da infância e adolescência. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos psicóticos e aos transtornos do humor. Clínica e atenção psicossocial voltada à população idosa; Psicologia Social e Comunitária; Psicologia institucional; Processo educativo na prevenção de patologias; Atuação 35 do Psicólogo na atenção integral à família; Papel do Psicólogo na equipe interdisciplinar; O Psicólogo na orientação familiar e como agente multiplicador frente à comunidade. Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência. O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar; Psicologia de Grupos; Análise Institucional; Reforma Psiquiátrica; Estatuto da Criança e do Adolescente; a família brasileira; a importância dos vínculos familiares; a família substituta: guarda, tutela e adoção). Código de Ética Profissional do Psicólogo.

NÍVEL: SUPERIOR

CARGOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E SUPERVISOR ESCOLAR

PORtuguês:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

TEORIA E PRATICA DA EDUCAÇÃO

A Nova Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Competências Gerais da Educação Básica – Fundamentos Pedagógicos - Marcos Legais - Estrutura Pacto Interfederativo e a implementação da BNCC- Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. A Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional - Lei n.º9394 de 20 de dezembro de 1996 (atualizada); parâmetros curriculares nacionais (ensino fundamental e ensino médio). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Projeto Político-Pedagógico: concepções, características, finalidades, componentes, etapas de elaboração, sujeitos do processo; A avaliação do processo ensino/aprendizagem: concepções, tipos, finalidade, matrizes de referência, descritores, itens, instrumentos; Educação inclusiva: concepções, pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar, estratégias metodológicas; Currículo: concepções, tipos, formas de organizar, dimensões, finalidade, adaptações para atendimento de alunos com necessidades especiais (tipos e níveis de adaptações curriculares passíveis de serem adotadas para atender alunos com necessidades especiais); A Metodologia do Ensino nas concepções de educação. Fundeb e Ideb e o Currículo de Referência na Educação de Minas Gerais.

ESPECÍFICOS:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Educação Física: Histórico, Características e Importância Social. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura: a Educação Física e a pluralidade cultural. Materiais e equipamentos indispensáveis nas aulas de Educação Física. Conteúdos da educação física - Jogos: Concepção de Jogo; Jogos Cooperativos, Recreativos e Competitivos; Jogo Simbólico; Jogo de Construção; Jogo de Regras; Pequenos Jogos; Grandes Jogos; Jogos e Brincadeiras da Cultura Popular; Lutas: Lutas de distância, lutas de corpo a corpo; fundamentos das lutas; Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças eruditas clássicas, modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações musicais; Esportes: individuais - atletismo, natação. Coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões e raquetes. Esportes sobre rodas. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos; Dimensão Social do esporte. Ginásticas: de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva.

SUPERVISOR ESCOLAR

Lei 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) atualizada. (FUNDEB), Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei n.º 8069/1990. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. O Plano Nacional de Educação (PNE 2014/2024). Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Educação inclusiva. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com deficiência, nº 13.146/15. O processo histórico do supervisor escolar. O papel do supervisor escolar no planejamento participativo-escolar. Funções da Supervisão escolar. Planejamento escolar; plano de aula; plano de ensino. O Supervisor Escolar na gestão e organização da escola. Conselhos de classe. Currículo e avaliação: as dimensões da avaliação institucional e do processo ensino aprendizagem. Projeto Político-Pedagógico e o papel que o supervisor escolar.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

ADVOGADO CREAS

- - Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- - Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- - Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- - Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
- - Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- - Trabalho em equipe interdisciplinar;
- - Orientação jurídico-social;
- - Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- - Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- - Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- - Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos;
- - Instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários;
- - Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;
- - Prestar atendimento e consultoria jurídica;
- - Fazer encaminhamentos processuais e administrativos;
- - Esclarecer procedimentos legais aos profissionais da equipe do CREAS;
- - Acompanhamento dos usuários em Delegacias e Fóruns;
- - Realizar outras atividades jurídicas inerentes ao operador do direito;
- - Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF

Descrição Sumária: Executa, previne e complementa o tratamento de saúde, efetuando os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos, com o objetivo de difundir noções gerais sobre saúde.

Descrição Detalhada: Faz estudos para conhecer as famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identifica os problemas de saúde e situações de riscos mais comuns, as quais a população está exposta; Valoriza a relação com o usuário e cada família para criação de vínculo de confiança, afeto e respeito; Realiza visita domiciliar de acordo com o planejamento da equipe; Fomenta a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais; Incentiva a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde; Realiza levantamentos de problemas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares e, quando necessário, encaminha os pacientes à unidade de saúde; Coordena e participa de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários ao controle de saúde; Ministra cursos e palestras sobre noções de higiene e primeiros socorros para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis da população; Presta primeiros socorros, fazendo curativos simples, aplicando injeções e controlando pressão arterial, para propiciar alívio ao doente e facilitar a cicatrização de ferimentos; Orienta na coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida para possibilitar a realização dos mesmos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE SERVIÇOS SANITÁRIO EPIDEMIOLÓGICO

Descrição Sumária: Realiza pesquisa larvária para identificação de focos do *Aedes Aegypti*, como também no tratamento anti-vetorial para combate do foco, abrangendo todo o Município, atendendo ao Programa de Erradicação e Controle de Doenças – ECD.

Descrição Detalhada

- Realiza visita em todas as unidades municipais (residências, estabelecimentos comerciais, repartições públicas, terrenos vagos).
- Lavra auto de infração, expede intimação e aplica advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade.
- Encaminha as amostras de focos potencialmente contaminados para análise.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

ASSISTENTE SOCIAL CRAS

- - Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- - Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- - Mediação de grupos de famílias do PAIF;
- - Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;

- - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- - Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- - Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- - Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- - Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- - Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- - Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- - Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- - Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- - Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
- - Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
- - Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- - Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL CREAS

- - Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- - Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- - Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiares, individuais e em grupo;
- - Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
- - Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- - Trabalho em equipe interdisciplinar;
- - Orientação social;
- - Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
- - Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- - Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- - Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;
- - Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL

- - Dar suporte assistencial à equipe das escolas;
- - Ajudar no processo educativo como elemento de formação humana e política;
- - Atender as necessidades essenciais que contribuem para a minimização escolar;
- - Trabalhar no espaço escolar como um lugar de formação social e política;
- - Envolver escola, família e comunidade;
- - Promover a interlocução com o sujeito sociocultural;
- - Desenvolver trabalhos preventivos com a família;
- - Trabalhar valores éticos com educadores e educandos;
- - Trabalhar com a inclusão de alunos portadores de necessidades especiais;
- - Atuar com o corpo pedagógico da escola contribuindo na resolução de alguns problemas sociais enfrentados pela escola que de certa forma refletem na comunidade;
- - Participar da elaboração do projeto político-pedagógico;
- - Contribuir para garantir a universalização de direitos ao universo escolar (direito a permanência, a inclusão escolar);
- - Contribuir na formação de redes multiprofissionais;
- - Ter ações voltadas para o estudo e a permanência de adolescentes na escola;
- - Objetivar o fortalecimento dos direitos assegurados no Estatuto da Criança e Adolescente e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- - Trabalhar na escola juntamente com a equipe multidisciplinar, ficando responsável por atuar no atendimento às famílias;
- - Realizar reuniões para a aproximação entre a família e a escola;
- - Acompanhar as crianças na escola buscando orientar a família sobre os instrumentos legais que garantem a proteção à criança e ao adolescente, e sua cidadania;

- - Promover a integração com organizações não governamentais, instituições públicas ou empresas;
- - Elaborar, implementar, planejar, executar, e avaliar projetos e políticas públicas;
- - Acompanhar crianças e adolescentes em situação de risco social;
- - Planejar atividades culturais com as crianças e famílias;
- - Realizar visitas sociais às crianças e adolescentes a fim de conhecer sua realidade social e familiar, bem como assistir e encaminhá-los adequadamente;
- - Atuar como agente facilitador da compreensão de fenômenos presentes em demandas emergentes;
- - Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL HABITAÇÃO

- - Acolhida, escuta, oferta de informações e realização de encaminhamento para a rede socioassistencial e para os serviços setoriais;
- - Executar todas as atividades propostas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação de acordo com os fundamentos históricos e teórico metodológicos subsidiados por valores e princípios éticos numa perspectiva totalizante e crítica;
- - Planejamento e implementação dos programas habitacionais, de acordo com as características do território de abrangência;
- - Mediação de grupos de famílias, visita social in loco;
- - Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas à Secretaria de Habitação;
- - Realizar ações e/ou atendimentos emergenciais para áreas de risco, situações de insalubridade e de precariedade nas condições de vida, com forte característica de ações pontuais ou sem soluções definitivas;
- - Articular, organizar e realizar remoções e/ou remanejamentos “forçados” ou “voluntários” para outras áreas ou moradias;
- - Trabalhar em equipe com promotores de conjuntos e/ou programas habitacionais, casas-embriões, ou outras formas de moradia semelhante;
- - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- - Apoio técnico e continuado, antes, durante e após finalização do empreendimento habitacional;
- - Realização da busca ativa no território de abrangência;
- - Formular e executar propostas intervencionistas, voltadas em sua maioria para as camadas populares, nas quais vale ressaltar as demandas habitacionais presentes na atual conjuntura política, econômica e social;
- - Alimentação dos sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho na Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação;
- - Elaboração e confecção de relatórios sociais, fichas de atendimento e cadastros de usuários, mantendo sempre atualizados;
- - Articular, desenvolver e executar ações pertinentes à Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação;
- - Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- - Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- - Participação de reuniões sistemáticas na Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
- - Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- - Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Enviar Malotes; Postar correspondências; Protocolar documento; Cuidar do arquivo do setor; Datiografar documentos, minutas, relatórios e outros; Atender servidores e público em geral; Supervisionar trabalhos de limpeza no prédio da Prefeitura; Redigir documentos oficiais; Atender a visitantes, clientes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos ou encaminhá-los aos órgãos da Prefeitura; Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos clientes, fornecedores ou visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos diários; Atualizar arquivos, fichários e livros de controle; Vigiar o painel e zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos possíveis, registrar as ligações e elaborar relatórios do serviço telefônico; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Receber o cliente, preparando-o para ser atendido pelo odontólogo; Instrumentar o odontólogo por ocasião do atendimento ao cliente; Proceder à limpeza e à assepsia do campo de tratamento operatório; Manipular material odontológico, segundo normas e orientações específicas; Conferir a agenda diária e marcar consultas; Manter atualizados os registros e arquivos referentes aos clientes; Orientar o paciente a respeito da higiene oral; Executar moldes em gesso e selecionar moldeiras, atendendo a orientações do odontólogo; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; Esterilizar instrumentos odontológicos bem como cuidar de sua guarda conservação; Requisitar material odontológico e outros, cuidando por manter sempre o estoque mínimo necessário; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Organizar arquivos e fichários; Integrar a equipe de saúde; Participar de atividades de educação em saúde, inclusive orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem; Preencher formulários; Providenciar banhos e

cuidados higiênicos dos pacientes, alimentá-los ou auxiliá-los a alimentar-se; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências de unidades de saúde, com trânsito restrito; Manusear trabalhos da área de saúde; Auxiliar o enfermeiro no planejamento, programação e supervisão das atividades de enfermagem; Auxiliar o enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a paciente em estado grave; Auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados a paciente durante a assistência da saúde; Preparar o paciente para consulta, exame e tratamentos; Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização enteroclisma, enema e calor ou frio, e circular em sala de cirurgia; Recolher e encaminhar material para análise; Prestar cuidados pré e pós-operatório; Atuar em campanhas de vacinação em massa, executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Realizar testes e proceder a sua leitura, para subsídios de diagnóstico; Providenciar troca de roupa de cama; Auxiliar os enfermos na troca de roupas; Esterilizar material a ser utilizado; Distribuir medicamentos conforme prescrito em receitas; Efetuar o controle dos medicamentos em estoque, zelando pela sua boa conservação; Levantar necessidades de medicamentos para repor o estoque; Recolher medicamentos vencidos ou que apresentem alterações; Executar outras tarefas correlatas.

BIÓLOGO

- Elaborar estudos, projetos e pesquisas científicas, nos vários setores da biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramentos do meio ambiente;
- - Identificar animais de interesse à saúde, como insetos, aranhas, escorpiões, carrapatos, serpentes, morcegos, caramujos, entre outros;
- - Elaborar palestras sobre diversos temas, quanto em condomínios, empresas e escolas, serviços de saúde e outros ou a convite de algum evento realizado pelo município ou pelo estado;
- - Auxiliar na conservação, manejo e sustentabilidade da biodiversidade e dos ecossistemas do Município;
- - Elaborar projetos e assinar termos de anotação de responsabilidade técnica em projetos de licenciamento ambiental, de outorga de uso de água;
- - Participar de atividades de educação ambiental;
- - Auxiliar na elaboração e análise de estudos ambientais relacionados ao licenciamento de atividades ou recomposição de áreas de preservação;
- - Realizar estudos e inventários das espécies animais, vegetais e microbianas;
- - Realizar diagnósticos biológicos e ambientais de interesse do Município;
- - Atuar na realização de inventários e desenvolver projetos de manejo, conservação e produção de espécies da flora nativa e exótica, da fauna e dos ecossistemas aquáticos;
- - Realizar projetos relacionados à floricultura, jardinagem, arborização urbana e paisagismo;
- - Atuar na gestão de bacias hidrográficas;
- - Atuar na gestão de efluentes e resíduos;
- - Atuar na gestão de parques, reservas e outras unidades de conservação;
- - Atuar na recuperação/restauração de ambientes degradados;
- - Atuar no tratamento, controle e monitoramento biológico da qualidade do ar, água e sol;
- - Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARPINTEIRO

- Executar trabalhos em madeira, confeccionando móveis, esquadrias, portas, portais, janelas, andaimes e outros;
- Promover reparos em peças de madeiras, sobretudo nas existentes em edificações e logradouros públicos;
- Confeccionar e preparar madeiras para construção de barracas e outras espécies análogas;
- Executar outras tarefas correlatas.

COORDENADOR CCI

- - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CCI e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica e especial operacionalizadas nessa unidade;
- - Articular, participar e acompanhar as ações dos conselhos municipais;
- - Articular com a equipe do Cad-Único e coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios ofertados aos usuários;
- - Realizar mensalmente visita domiciliar de acompanhamento aos usuários;
- - Planejar, articular com a rede a elaboração do Diagnóstico Social Municipal e o Plano Municipal de trabalho do CCI;
- - Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;
- - Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como dos usuários e familiares inseridos nos serviços ofertados pelo CCI e pela rede socioassistencial do Município;
- - Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento dos usuários, dos serviços ofertados no CCI;

- - Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da redesocioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos dos serviços ofertados no CCI;
- - Promover a articulação entre os serviços de transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CCI;
- - Definir, junto com a equipe técnica de referência, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com os(as) usuários(as) dos serviços de convivência, bem como orientá-los acerca do “Estatuto do Idoso”;
- - Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- - Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da redesocioassistencial no território de abrangência do CCI;
- - Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro, entidades, dentre outras);
- - Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços ofertados pelo CCI, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social e Habitação;
- - Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CCI;
- - Averiguar as necessidades de capacitação da equipe e informar a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação (do Município ou do DF);
- - Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CCI, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social e Habitação (do Município ou do DF);
- - Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social e Habitação (do Município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- - Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, com presença de coordenadores de outros setores da rede municipal (quando for o caso);
- - Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

COORDENADOR CRAS

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

- - Definir com a equipe técnica os meios ferramentais teórico-metodológicos de trabalho com famílias, grupos de famílias e comunidade, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos para as famílias atendidas e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido;
- - Monitorar regularmente as ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados;
- - Acompanhar e avaliar o atendimento na rede social;
- - Realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados;
- - Mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS;
- - Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação relativa à cobertura da demanda existente no território, ao estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social e ao acompanhamento dos encaminhamentos efetivados;
- - Orientar instituições públicas e entidades de assistência social no território de abrangência, em cumprimento às normativas estabelecidas e legislações, quanto a: 1) inscrição no conselho municipal de assistência social e demais conselhos, de acordo com a atividade desenvolvida; 2) qualidade dos serviços; 3) critérios de acesso; 4) fontes de financiamento; 5) legislação, normas e procedimentos para a concessão de atestado de registro e de certificado de entidades benfeicentes de assistência social;
- - Elaborar planos de ação;
- - Participar de conselhos, fóruns e outros espaços de controle social;
- - Alimentar o sistema de informação local e dos órgãos da política de assistência social, com dados territoriais (indicadores, dinâmica populacional), da rede social, das famílias e dos atendimentos realizados;
- - Elaborar relatórios com avaliação de resultados;
- - Alimentar os sistemas de informação (SUAS) juntamente com a Gerência de Ação Social;
- - Definir com a equipe fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento e avaliação;
- - Promover acessibilidade de informações para a população atendida;
- - Conhecer os usuários do Programa, realizando visitas domiciliares e promovendo atividades para famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa PAIF com a equipe;
- - Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

COORDENADOR CREAS

- - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;
- - Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
- - Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
- - Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
- - Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
- - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais;
- - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
- - Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
- - Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- - Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
- - Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
- - Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
- - Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- - Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
- - Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
- - Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- - Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
- - Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento;
- - Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

COORDENADOR DE PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA

- - Planejar a aplicação de recursos do apoio financeiro IGD;

- - Gerenciar e operacionalizar o processo de cadastramento das famílias no Cad-único: identificação do público, coleta de dados (visitas, postos fixos ou itinerantes), inclusão no sistema, atualização, exclusão, transferência e arquivamento;
- - Realizar a gestão de benefícios do Programa de Transferência de Renda: bloqueio, desbloqueio, reversão de suspensão, cancelamento, reversão de cancelamento, deferimento de recursos impetrados pela família, acompanhamento dos pagamentos;
- - Promover a capacitação dos agentes responsáveis no Município pela gestão local de benefícios;
- - Promover a intersetorialidade na gestão local do programa;
- - Viabilizar ações complementares para as famílias beneficiárias;
- - Adotar as medidas necessárias para prevenir e reparar dados inconsistentes, visando garantir a integridade e veracidade dos dados do Cadastro Único;
- - Prestar contas de ações de atualização cadastral, disponibilizar documentos, informações e acessos a sistemas aos membros da Instância de Controle Social - ICS (CMAS);
- - Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

COORDENADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

- - Realizar caracterização e diagnóstico do território;
- - Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelos visitadores do Programa;
- - Organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as Visitas Domiciliares;
- - Acompanhar os visitadores nos domicílios, quando necessário;
- - Encaminhar os casos para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz - PCF;
- - Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores;
- - Participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor;
- - Registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS;
- - Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

DENTISTA

- - Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a incidência de cáries e outras infecções;
- - Identificar as infecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento;
- - Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos;
- - Extrair raízes e dentes, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos;
- - Restaurar cáries dentárias, empregando aparelhos e substâncias especiais, como amálgamas, cimento, porcelana, ouro ou outras substâncias;
- - Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tárteros, eliminando a instalação de focos de infecção;
- - Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, repondo com incrustação ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer estética;
- - Tratar da infecção da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos;
- - Fazer perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, visando fornecer atestado para admissão de servidores, concessão de licença, abono de faltas e outros;
- - Fazer perícia odontológica, para fornecer laudos, responder às questões e dar outras informações;
- - Aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal;
- - Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos;
- - Prescrever ou administrar medicamentos, determinando por via oral ou parenteral, para prevenir hemorragias pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes;
- - Diagnosticar a má oclusão, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento;
- - Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

DIGITADOR DO CAD ÚNICO

- - Alimentar o sistema de Controle Social Cad-único;
- - Atuar na ouvidoria dos cadastrados do Programa de Transferência de Renda;
- - Auxiliar na fiscalização do Programa de Transferência de Renda, coleta de dados de denúncia;
- - Fazer registro e coleta de dados relativos à estatística mensal de atendimento do Programa de Transferência de Renda;
- - Auxiliar no planejamento de campanhas socioeducativas;
- - Produzir relatórios e documentos quando necessário;
- - Realizar encaminhamentos para a rede socioassistencial quando necessário;
- - Participar de reuniões com a equipe para organizar os trabalhos e estudar a legislação vigente;
- - Participar de capacitações fora do Município, quando necessário;
- - Produzir texto informativo sobre o Programa de Transferência de Renda e sobre deliberações da Instância de Controle Social, para publicação no jornal oficial;
- - Participar de reuniões com usuários e suas famílias;

- - Atendimento individual para usuários e famílias sempre que necessário, com realização de visitas domiciliares com a equipe, se solicitado;
- - Digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único e realizar entrevista com as famílias;
- - Organizar os arquivos e conferir os formulários;
- - Encaminhamento de relatórios aos demais serviços da rede;
- - Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

ELETRICISTA

Instalar rede elétrica e seus acessórios em logradouros públicos; Promover a manutenção e reparos em redes elétricas; Executar todas as demais atividades de interesse do Município que demandem conhecimentos de eletricidade, desde a reposição de lâmpadas até a completa execução de projetos elétricos; Executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO 40H

Descrição Sumária: Coordenar, supervisionar e executar ações de saúde na área de enfermagem, participar da equipe de saúde no planejamento das ações de saúde, efetuar pesquisa operacional na área de saúde pública, integrando e articulando junto à comunidade, contribuindo na prestação de assistência e na reorganização dos serviços de saúde.

Descrição Detalhada:

- Coordenar e supervisionar a organização e execução das atividades de enfermagem, para assegurar à clientela um atendimento de enfermagem adequado;
- •Prestar assistência direta à clientela, utilizando a consulta de enfermagem, contribuindo para o controle de doenças transmissíveis, doenças crônico-degenerativas e atendendo integralmente à mulher e à criança em todas as fases de sua vida;
- •Participar do planejamento de assistência de saúde, articulando-se com as diversas instituições para implementação das ações integradas;
- •Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade colaborando em assuntos específicos de enfermagem para promoção, proteção e recuperação da saúde da população;
- •Coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais integrando a equipe multiprofissional, participando de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o perfeito atendimento às necessidades da população;
- •Participar das atividades de vigilância epidemiológica, notificando os casos suspeitos ou confirmados;
- •Realizar estudos operacionais da área de enfermagem de saúde pública;
- •Planejar, executar e elaborar programas de treinamento em serviço, objetivando maior eficiência e qualidade no desenvolvimento das ações;
- •Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientação sobre planejamento familiar orientação das gestantes sobre os cuidados na gravidez a importância pré-natal;
- •Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar;
- •Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual e prevenção de drogas;
- •Efetuar controle de boletins de produtividade e quanto ao número de exames, consultas, avaliando a quantidade e qualidade de trabalho;
- •Orientar o trabalho dos agentes de saúde.

ENTREVISTADOR CAD ÚNICO

- - Receber as famílias e agendar as entrevistas: entrevistar (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar) e digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único;
- - Consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos / formulários físicos / eletrônicos e nos sistemas web/online.
- - Alimentar o sistema de Controle Social Cad-único;
- - Atuar na ouvidoria dos cadastrados do Programa de Transferência de Renda;
- - Auxiliar na fiscalização do Programa de Transferência de Renda, coleta de dados de denúncia;
- - Fazer registro e coleta de dados relativos à estatística mensal de atendimento do Programa de Transferência de Renda;
- - Auxiliar no planejamento de campanhas socioeducativas;
- - Produzir relatórios e documentos quando necessário;
- - Realizar encaminhamentos para a rede socioassistencial quando necessário;
- - Participar de reuniões com a equipe para organizar os trabalhos e estudar a legislação vigente;
- - Participar de capacitações fora do Município, quando necessário;
- - Produzir texto informativo sobre o Programa de Transferência de Renda e sobre deliberações da Instância de Controle Social, para publicação no jornal oficial;
- - Participar de reuniões com usuários e suas famílias;
- - Atendimento individual para usuários e famílias sempre que necessário, com realização de visitas domiciliares com a equipe, se solicitado;
- - Digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único e realizar entrevista com as famílias;
- - Organizar os arquivos e conferir os formulários;

- Encaminhamento de relatórios aos demais serviços da rede;
- Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

FARMACÊUTICO

- Estabelecer uma relação de cuidado centrada com o paciente;
- Desenvolver ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde;
- Participar ativamente na formulação e no acompanhamento da farmacoterapia;
- Realizar intervenções farmacêuticas;
- Prescrever no âmbito de sua competência profissional;
- Acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento,
- Realizar ações relacionadas à comunicação e educação em saúde;
- Estabelecer processo adequado de comunicação com os pacientes, os cuidadores, as famílias, equipes de saúde e sociedade;
- Fornecer informação sobre medicamentos à equipe de saúde;
- Desenvolver e participar de programas de treinamento e educação continuada aos profissionais da área relacionada;
- Realizar a gestão de processos judiciais de medicamentos e daqueles de alto custo;
- Participar da elaboração de protocolos de serviços e demais normativas que envolvam as atividades clínicas;
- Desenvolver ações para prevenção, identificação e notificação de incidentes relacionados aos medicamentos e outras tecnologias em saúde;
- Controlar o estoque e a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos;
- Realizar processos licitatórios para compra de medicamentos juntamente ao setor responsável;
- Controlar a dispensação de medicamentos das farmácias municipais aos municípios;
- Planejar e elaborar programas de controle no âmbito de sua competência;
- Assessorar autoridades superiores em assuntos referentes à matéria de sua área de atuação, preparando informes, documentos e pareceres;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho,
- Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;
- Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

FISCAL

Instaurar, presidir, acompanhar e praticar todos os atos relativos a procedimentos administrativos visando impor o cumprimento das normas estabelecidas no Código de Obras Municipais, no Código de Posturas Municipais, no Código de Vigilância Sanitária, no Código Tributário, no Código de Trânsito Nacional, em todas as leis específicas, em especial a que regulamenta conduta lesiva à higiene pública, ao meio ambiente, à estética, paisagismo, patrimônio histórico, artístico, arqueológico, municipais, inclusive aplicando multas, efetivando notificações, lavrando autos de infração, encaminhando os expedientes aos setores competentes da Prefeitura para inscrição das penalidades em dívida ativa. Realizar outras tarefas correlatas

FISCAL DE TRIBUTOS

Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; Controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; Examinar e analisar livros fiscais, contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; Expedir notificações, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e códigos municipais; Instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; Cobrar contribuições de melhoria em razão de obras públicas executadas; Visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; Elaborar o cadastro econômico de contribuintes pertinentes; Emitir guias para o recolhimento das contribuições junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; Elaborar relatório de vistoria; Executar outras tarefas correlatas.

FISIOTERAPEUTA

Examinar os pacientes, visando determinar diagnósticos; Promover a interação terapêutica paciente-médico, no sentido de condicionar o paciente para o tratamento; Elaborar o tratamento de prevenção cardiovascular; Praticar fisioterapia respiratória através de manobras desobstrutivas; Praticar cinesioterapia, com intuito de reabilitar os pacientes; Emitir atestados médicos quando a situação assim o requerer; Reabilitar pacientes com problemas na parte ortopédica e reumatológica; Interpretar exames para confirmar doenças e proceder prognósticos; Efetuar tratamento de pacientes, utilizando o processo de fisiatria para sanar problemas como artrite e outros; Executar outras tarefas correlatas.

FONOAUDIÓLOGO

- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere a área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- Participar de equipes de diagnósticos, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral escrita, voz e audição;
- Realizar o aperfeiçoamento dos padrões de voz e fala;
- Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
- Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;
- Lecionar teoria e prática fonoaudiológicas;

- Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos;
- Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia;
- Assessorar órgãos e estabelecimento públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da fonoaudiologia;
- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;
- Dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo;
- Executar outras tarefas correlatas

GUARDA

Controlar a entrada e saída de servidores, identificando-os quando necessário, não permitindo a infração de normas; Controlar entrada e saída de veículos, identificando os motoristas; Controlar entrada e saída de materiais, checando as notas fiscais ou documentos de autorização; Efetuar ronda; Fiscalizar o trânsito interno de veículos; Fazer cumprir as normas e a disciplinas nas dependências da Prefeitura com relação à segurança; Fazer o registro de quaisquer ocorrências que indiquem infração das normas dentro da Prefeitura; Executar a vigilância e guarda de bens e logradouros públicos; Executar outras tarefas correlatas.

MECÂNICO

- Efetuar revisões mecânicas e periódicas nos veículos, verificando a parte mecânica, hidráulica, freio, óleo, suspensão, direção, alinhamento, balanceamento, utilizando ferramentas e equipamentos adequados;
- Executar trabalhos de ajuste, regulagem, substituição de peças e dispositivos;
- Testar o funcionamento dos veículos e máquinas, antes e depois da manutenção ou reparação;
- Desmontar e montar sistemas de veículos e máquinas;
- Fazer limpeza em componentes de veículos e máquinas;
- Solicitar a aquisição de peças, quando houver necessidade de substituição;
- Executar reparos no sistema elétrico de veículos e máquinas;
- Prestar assistência mecânica em locais fora do seu posto de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO CLÍNICO

- - Clinar e medicar pacientes;
- - Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- - Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- - Respeitar a ética médica;
- - Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal;
- - Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- - Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, ginecoobstetrícia, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;
- - Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;
- - Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde;
- - Realizar visitas domiciliares aos pacientes acamados ou com dificuldade de locomoção;
- - Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade;
- - Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho;
- - Participar das atividades de educação permanente;
- - Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PSF

Descrição Sumária: Realiza exames médicos de clínica geral, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada

- Realiza levantamento para traçar o perfil de saúde da população adstrita.
- Realiza o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita.
- Encaminha e orienta os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento.

- Executa as ações de assistência integral aliada à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico de acordo com planejamento local.
- Coordena ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde.
- Programa e supervisiona o fornecimento de insumos para as ações coletivas.
- Capacita as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde
- Valoriza a relação com o usuário e cada família para criação de vínculo de confiança, afeto e respeito.
- Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista.
- Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares para efetuar a orientação adequada.
- Analisa e interpreta resultados de exames de raios X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.
- Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
- Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos.
- Presta atendimentos de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador.
- Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental, e de óbito, para atender às determinações legais, como a realização em conjunto com a equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas visando preservar a saúde no Município
- Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades da unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PSQUIATRA

- - Realizar avaliação clínica e psiquiátrica;
- - Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência à saúde mental, intervindo terapeuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades;
- - Prestar assistência às vítimas de violência em suas famílias;
- - Emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos pacientes;
- - Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
- - Participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores;
- - Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias;
- - Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade;
- - Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários;
- - Atender nos domicílios sempre que houver necessidade;
- - Garantir a integralidade da atenção a saúde do usuário;
- - Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade;
- - Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários;
- - Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- - Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- - Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- - Prestar atendimento em urgências clínicas dentro de atividades afins;
- - Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
- - Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
- - Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- - Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- - Respeitar a ética médica;
- - Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- - Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- - Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;

- Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Desenvolver atividades de desenvolvimento físico, motor e de caráter com as crianças;
- Auxiliar no desenvolvimento de tarefas didáticas;
- Verificar o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados;
- Orientar os alunos quanto às normas da Unidade Escolar;
- Organizar entrada e saída dos alunos;
- Zelar pela disciplina dos alunos, dentro e fora das salas de aula;
- Cuidar da higiene pessoal das crianças, como realizar troca de fraudas, limpar e dar banho nas crianças;
- Desenvolver atividades pedagógicas de acordo com planejamento conjunto;
- Oferecer e acompanhar a alimentação das crianças e zelar pelos cuidados gerais e segurança das crianças;
- Promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal das crianças;
- Manter equipamentos e materiais para recreação em condições de uso e devidamente higienizados;
- Separar, confeccionar, guardar equipamentos e materiais;
- Recepcionar pais de alunos, funcionários e visitantes da Unidade Escolar;
- Auxiliar professores dentro e fora da sala de aula quando necessário;
- Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MONTADOR/SOLDADOR

- Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte, tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma;
- Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas;
- Soldar peças metálicas, utilizando equipamento apropriado, para unir, reforçar ou reparar peças ou conjuntos mecânicos;
- Aplicar estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente;
- Informar falhas em máquinas e equipamentos;
- Empregar os equipamentos de proteção coletiva;
- Respeitar o fator de trabalho do equipamento (potência, tempo de uso, etc.);
- Obedecer as instruções, execuções de inspeção de soldagem (IEIS);
- Consultar desenhos e especificações;
- Identificar material (consumível) a ser usado na obra;
- Providenciar ferramentas e obedecer aos procedimentos de manuseio dos consumíveis solar com anteparas o local de trabalho;
- Preparar peças para soldagem, verificando visualmente condições da peça;
- Chanfrar peças e identificar posição de soldagem;
- Aplicar removedores para retirada de óleos e gravar e aquecer previamente a peça com maçarico;
- Escovar e goivar peças;
- Preparar equipamentos e acessórios para soldagem e corte;
- Identificar a fonte (máquina de solda) e regular parâmetros de soldagem e corte de acordo com IEIS;
- Posicionar a bobina no alimentador, regular maçarico e selecionar eletrodo de tungstênio;
- Identificar o gás de acordo com o processo de soldagem;
- Substituir acessórios de soldagem e corte;
- Controlar a velocidade de soldagem, soldar em uma ou mais posições (vertical, horizontal, etc.);
- Soldar um ou mais materiais, controlar temperatura de interpasso, eliminar o sopro magnético, limpar ferramentas, trocar o arame no circuito alimentador ou pistola, reparar a solda (esmerilhando, goivando, etc.);
- Identificar soldas através do sinete, definir o bico (pena) do maçarico, definir tipo de gás, regular manômetros;
- Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

Dirigir veículos de carga e passeio, carregar e transportar pessoas e mercadorias; Entregar e receber materiais e documentos; Abastecer o veículo sob sua responsabilidade; Verificar periodicamente óleos, água, amortecedores e pressão de pneus e outros componentes; Proceder a limpeza do veículo, lavando-o e encerando-o; Zelar pela conservação do veículo; Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; Dirigir veículos pesados, transportando cargas diversas; Carregar e descarregar mercadorias a serem transportadas; Manter atualizada a documentação do veículo; Seguir o itinerário previamente definido; Realizar viagens; Executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA

Planejar, organizar, orientar e controlar regimes e cardápios alimentares para pessoas sadias e subnutridas e prescrever, sob orientação médica, dietas especiais para doentes, inclusive na área da educação.

Determinar a quantidade e a qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos, acompanhar a sua preparação com aproveitamento total dos valores nutritivos e opinar sobre as substituições que podem ser efetuadas.

Analisar a eficácia dos regimes prescritos e orientar levantamentos sobre hábitos alimentares na comunidade.

Realizar pesquisas de laboratório e trabalhos de saúde pública, relacionados com nutrição e alimentação.

Programar e executar trabalhos de educação alimentar.

Acompanhar o trabalho desenvolvido no programa de atendimento aos obesos.

Realizar levantamentos estatísticos para avaliação de estudos de carência nutricional, campanhas educativas, definição de regimes alimentares e seu controle, em estabelecimentos de ensino, creches, entre outras entidades.

Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.

Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Operar máquinas de médio e pequeno porte em desobstrução de vias, obras de construção, aeração, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais; Retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso; Conduzir trator, acionando o motor e manipulando os comando de marcha, para posicioná-lo segundo as necessidades do trabalho; Fazer avançar a máquina, acionando o comando de marcha, para empurrar obstáculos ou carregá-lo em caminhões; Retirar entulhos de obras e construções; Verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus; Efetuar manutenção corretiva, quando possível; Zelar pela segurança da máquina e transeuntes; Efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos; Abastecer as máquinas, possibilitando a sua movimentação; Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Operar máquinas e equipamentos de pequeno, médio e grande porte, em pavimentação, terraplanagem, desobstrução e abertura de vias, obras de construção, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais; Efetuar nivelamento de terrenos, preparando-os para calçamento; Retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso; Regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, utilizando as alavancas de comando, para possibilitar sua movimentação; Fazer avançar a máquina, acionando o comando de marcha, para empurrar obstáculos ou carrega-lo em caminhões; Verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus; Efetuar a manutenção corretiva, quando possível; Zelar pela segurança da máquina e transeuntes; Efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos; Abastecer as máquinas, possibilitando a sua movimentação; Executar outras tarefas correlatas.

OPERÁRIO

Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme estabelecido, para recolher o lixo; Despejar o lixo amontoando ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outros depósitos, valendo-se, de ferramentas manuais; Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais ou tracionados por animais; Auxiliar pedreiros, carpinteiros e outros oficiais, consertando cercas, demolindo concretos e/ ou asfaltos; Carregar e descarregar caminhões, executar entregas; Lavar e polir automóveis; Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; Varrer o local determinado utilizando vassouras; Reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos, empregando carrinho ou outras ferramentas, para posterior coleta; Colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo nos logradouros públicos e outros determinados pela administração; Preparar a terra, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratamentos necessários para proceder o plantio de flores, árvores, arbustos, folhagens, legumes e verduras; Preparar canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender as estéticas locais; Fazer plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas, para obter a germinação e o enraizamento; Recuperar os jardins, renovando as partes danificadas, transplantando as mudas, efetuando a limpeza das mesmas com uso de ferramentas próprias; Capinar e limpar áreas verdes em geral; Providenciar a poda das árvores, folhas e folhagens; Executar outras tarefas correlatas.

ORIENTADOR SOCIAL

- - Participar das atividades de capacitação;
- - Desenvolver atividades ligadas à área em finais de semana, à noite ou feriados, quando necessário;
- - Participar de reuniões com a equipe e familiares, quando necessário;
- - Desenvolver atividades com usuários de acordo com faixa etária bem como organizar a tipificação dos serviços socioassistenciais;
- - Realizar busca ativa na comunidade;
- - Acionar os sistemas de garantias de direitos e mediar acessos;
- - Criar ações coletivas ao enfrentamento a situação de violação de direitos da criança, adolescente, idosos e deficientes;
- - Estabelecer com a equipe o reconhecimento das competências, atribuições e limites do trabalho multiprofissional;
- - Elaborar relatórios e registro de dados;
- - Realizar visitas domiciliares identificando e encaminhando famílias e grupos para os técnicos das equipes de referência do CRAS e CREAS;
- - Atender em plantão de cadastrados de Programas quando necessário;

- - Participar de reuniões de equipe para organização dos trabalhos e discussões de resultados;
- - Executar atividades em finais de semana quando necessário;
- - Participar de reuniões de estudo de legislação vigente;
- - Realizar entrevistas em meios de comunicações para divulgação do trabalho, quando necessário;
- - Realizar encaminhamentos diversos aos equipamentos da rede assistencial;
- - Elaborar relatórios em conjunto com técnicos do programa;
- - Promover acessibilidade de informações para a população atendida;
- - Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PINTOR

Descrição Sumária: Exerce trabalhos de execução operacional, que consiste em serviços de pintura em geral, preparação e acabamento em superfícies por meio de tintas, esmaltes, vernizes, dentre outros.

Descrição Detalhada:

- Prepara superfícies de alvenaria, muros, tetos, forros, portas, portões, grades, janelas, tubulações, máquinas e veículos, equipamentos e outros, para receber a pintura.
- Raspa, lixa, tapa rugosidade e faz tratamento anti-corrosivo em superfícies metálicas a serem pintadas.
- Prepara as tintas, massa corrida, cal, colas, óleos e outros materiais de acabamento, fazendo as devidas misturas.
- Executa moldes e modelos necessários à pintura de letreiros.
- Monta andaimes para pintura de teto e fachadas internas e externas em andares superiores.
- Opera compressor de ar.
- Restaura pinturas.
- Discrimina materiais para realização de serviços.
- Mantém a limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos.
- Conserva todo o equipamento.
- Ajuda, quando necessário, nas atividades internas de manutenção, inclusive mudança de móveis.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

PROFESSOR

Estudar o programa do curso, analisando o seu conteúdo para planejar as aulas; Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia com base nos objetivos visados; Preparar e selecionar material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando livros e manuais de instrução, ou ainda, de orientação pedagógica do órgão de Educação da Prefeitura, para facilitar o ensino-aprendizagem; Ministrar as aulas, levando os alunos à leitura de textos de diversos autores, visando à interpretação e compreensão, a descoberta de fatos importantes da língua portuguesa; Fazer exposições teóricas pertinentes, para desenvolver nos alunos a capacidade compreensão, comunicação e expressão; Aplicar aos alunos exercícios práticos complementares, induzindo-os a expressarem suas ideias, através de debates, questionários e redações, para proporcionar-lhes formas de se desinibirem verbalmente e poderem se expressar por escrito, desenvolvendo a criatividade e fixando os conhecimentos adquiridos; Promover, em Classe, trabalhos de pesquisas que desenvolvam nos alunos o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese e de concentração que os habilitem ao manejo das operações: * Desenvolver com a classe trabalhos de pesquisas que possibilitem aos alunos despertar o sentimento ecológico, para promoverem a aquisição de conhecimentos elementares de educação, higiene e saúde, dos fenômenos da natureza e dos seres que a constituem; Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação, para verificar o aproveitamento dos alunos e testar a validade dos métodos de ensino; Despertar nos alunos o interesse por livros, promovendo visitas às Bibliotecas, “semana do livro” de determinado autor, e outros; Incentivar o funcionamento de equipes esportivas da classe, concorrendo na socialização dos alunos e formação integral de suas personalidades; Registrar a frequência, a matéria dada e os trabalhos efetivos, avaliando desenvolvimento do curso; Colaborar na execução de programas cívicos, culturais e artísticos, concorrendo para a integração escola/comunidade; Executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Descrição Sumária: Promove a prática de ginástica e outros exercícios físicos, bem como, de jogos em geral, ensinando os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais, em qualquer área: educação, saúde ou qualquer outra designada pela Administração.

Descrição Detalhada

- Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado.
- Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades.
- Instrui os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindo desses exercícios.

- Efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO CRAS

- - Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- - Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- - Mediação de grupos de famílias do PAIF;
- - Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- - Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- - Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- - Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- - Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- - Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- - Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- - Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- - Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- - Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- - Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
- - Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- - Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO CREAS

- - Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- - Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- - Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- - Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
- - Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- - Trabalho em equipe interdisciplinar;
- - Orientação psicológica;
- - Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
- - Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- - Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- - Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos;
- - Instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários;
- - Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;
- - Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO DA ATENÇÃO BÁSICA

- - Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais;
- - Apoiar as Equipes de Saúde Família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, com uso abusivo de álcool e outras drogas;
- - Acompanhar pacientes egressos de internações psiquiátricas e pacientes atendidos pelo CAPS, com histórico de tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;
- - Realizar atendimento infantil e de adolescente;
- - Discutir com as Equipes de Saúde os casos identificados que necessitem de ampliação clínica em relação às questões subjetivas;
- - Criar, em conjunto com as Equipes de Saúde, estratégias para abordar problemas vinculados a violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;

- - Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos, a psiquiatrização e a medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;
- - Fomentar ações que visem a difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
- - Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial com conselhos tubulares, associações de bairro, grupos de autoajuda;
- - Priorizar abordagens coletivas, identificando aos grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde ou em outros espaços da comunidade;
- - Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio a Saúde da Família;
- - Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;
- - Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho;
- - Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação);
- - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- - Realizar atendimentos psicoterapêuticos individuais e em grupos;
- - Seguir os protocolos assistenciais estabelecidos para a unidade;
- - Coordenar grupos e oficinas terapêuticas e outros dispositivos grupais, internos ou externos à unidade;
- - Realizar acolhimento, visitas domiciliares, hospitalares e escolares;
- - Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL

- - Realizar avaliação psicopedagógica e de habilidade cognitivas e funcionamento social e emocional;
- - Realizar entrevistas, observações e avaliação de desempenho para investigar problemas de aprendizagem e de comportamento;
- - Realizar avaliação diagnóstica para apoiar a elegibilidade e a prestação de serviços educacionais, integrando informações de diagnóstico de outros profissionais para apoiar recomendações para modificações educacionais e serviços comunitários;
- - Promover motivação e engajamento nos estudantes;
- - Desenvolver, avaliar e acompanhar os planos educacionais individualizados para alunos especiais;
- - Realizar intervenções individualizadas ou em sala de aula;
- - Orientar pais e educadores;
- - Avaliar propostas de mudanças no ambiente institucional;
- - Auxiliar o professor em sua atividade de ensino;
- - Acompanhar o progresso do aluno;
- - Prover orientação individual ou de grupo;
- - Auxiliar a construção de relações saudáveis entre os diversos membros do espaço escolar;
- - Avaliar a necessidade específica de aprendizagem;
- - Construir estratégias de prevenção ao bullying e outras formas de violência;
- - Ajudar os familiares a compreender e acompanhar os processos de aprendizagem dos educandos;
- - Auxiliar na construção de estratégias com objetivo de trazer benefícios à saúde dos trabalhadores da educação;
- - Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

SERVENTE I

Retirar o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, recolhendo posteriormente com pá; Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os e encerando-os; Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja; Arrumar banheiros e toaletes, com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Coletar lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo na lixeira ou incinerador; Remover móveis ou utensílios, facilitando a limpeza; Processar alimentos segundo especificações emanadas da área de Promoção Social da Prefeitura; Preparar alimentos para cozimento, separando-os, lavando-os e picando-os; Cozinhar os alimentos de acordo com normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene; Fazer limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos; Preparar mesas para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas; Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias; Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme estabelecido, para recolher o lixo; Varrer o local determinado utilizando vassouras; Reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos, empregando carrinho ou outras ferramentas, para posterior coleta; Colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo nos logradouros públicos e outros determinados pela administração; Ajudar na manutenção de disciplina durante o período de recreio e na entrada e saída de alunos, nos estabelecimentos de ensino; Comunicar à chefia a ocorrência de incêndios, sinistros e furtos no local de trabalho; Cumprir horários de refeições; Zelar pelos materiais e mantimentos; Preparar café, chá e sucos; Preparar e servir a merenda nas escolas públicas; Distribuir as garrafas para os diversos órgãos da Prefeitura; Fazer o controle de estoque de café e açúcar; Solicitar compra, na falta de ingredientes para a copa; Manter água na geladeira; Zelar pela limpeza e organização da copa; Cuidar da higiene do seu ambiente de trabalho; Servir água e cafezinho, quando solicitado; Executar outras atividades correlatas.

SUPERVISOR ESCOLAR

Planejar, coordenar e avaliar as atividades curriculares da escola; Promover o aperfeiçoamento didático dos professores, através de palestras, conferências, reuniões, simpósios e distribuição de publicações; Coordenar a montagem e o desenvolvimento dos currículos e programa, zelando pela integração dos conteúdos afins; Cooperar nas alterações curriculares, para maior adequação ao mercado de trabalho e aos interesses dos alunos; Colaborar na composição de turmas e estabelecer critérios para a aplicação de técnicas didáticas; Analisar juntamente com o secretário escolar, currículos de alunos transferidos para identificar as necessárias adaptações; Participar das reuniões dos Conselhos de Classe, realizando estudos periódicos dos resultados do rendimento escolar; Organizar no serviço de Supervisão Pedagógica, documentação bibliográfica de seu setor, bem como propor a aquisição de livros para a biblioteca; Supervisionar o funcionamento da biblioteca, laboratórios e instrumentais da escola; Apresentar relatórios bimestrais das atividades do serviço de Supervisão Pedagógica à Direção do Estabelecimento; Supervisionar e orientar o trabalho de estagiários; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL

- - Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- - Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- - Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- - Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- - Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
- - Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
- - Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
- - Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- - Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
- - Remover suturas;
- - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- - Realizar isolamento do campo operatório;
- - Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares;
- - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- - Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES E PROJETOS DE ENGENHARIA

- - Realizar estudos no local das obras, procedendo a medições, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações destinadas a construção, reparo e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil;
- - Desenvolver, sob supervisão, a elaboração de desenhos arquitetônicos através do software AUTOCAD;
- - Auxiliar na elaboração de Projetos e Orçamentos de Obras, ruas, estradas e servidões e demais serviços correlatos, através de softwares específicos como AUTO CAD e EXCEL;
- - Elaborar relatórios fotográficos para projetos, etapa da obra e prestação de contas;
- - Auxiliar na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas;
- - Executar esboços e desenhos técnicos estruturais;
- - Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custo de mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a materiais, pessoal e serviços;
- - Promover a inspeção dos materiais, estabelecendo testes a serem realizados, de acordo com as especificações e o emprego de cada material para controlar a qualidade e observância das especificações;
- - Executar levantamentos e pesquisas, coleta de dados e registro de observações relativas a solos, construções, equipamentos, aparelhos, materiais e instalações em geral;
- - Identificar problemas que surjam, aplicando conhecimentos teóricos e práticos sobre construção, instalações hidráulicas, sanitárias elétricas, para assegurar desenvolvimento dos trabalhos;
- - Emitir relatório periódico sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas;
- - Auxiliar na fiscalização de obras, realizar vistorias em ruas, servidões e demais serviços correlatos;
- - Elaborar relatórios diversos em suas áreas de atuação;
- - Executar alinhamento e a medições de ruas e servidões;
- - Coletar dados para elaboração de Mapas e desenvolver croquis;
- - Supervisionar levantamentos de ruas e servidões, com o objetivo de encaminhar os processos reivindicantes e definir propostas técnicas;

- - Executar levantamentos da superfície e subsolo da terra, da sua topografia natural e de obras existentes determinando, o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção;
- - Analisar e elaborar mapas, estudando-os e calculando medições a serem efetuadas, a fim de preparar esquemas de levantamento topográficos;
- - Efetuar registros e cálculos, anotando valores lidos e analisando-os posteriormente, a fim de confirmar sua precisão;
- - Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- - Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

- - Conduzir, dirigir e executar os trabalhos de sua especialidade;
- - Atuar na organização de programas de educação ambiental, de conservação e preservação de recursos naturais, de redução, reuso e reciclagem;
- - Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas voltadas para sua especialidade;
- - Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos;
- - Organizar e atuar em campanhas de mudanças, adaptações culturais e transformações de atitudes e condutas relativas ao meio ambiente;
- - Aplicar princípios e utilizar tecnologia de prevenção e correção da poluição;
- - Coletar, armazenar e interpretar dados e documentação ambientais;
- - Atuar na minimização de impactos ambientais;
- - Intervir em situação de risco ambiental, acionando, se for o caso, o poder público e a sociedade de modo geral;
- - Elaborar licenciamento ambiental para implantação e operação de empreendimentos;
- - Realizar Estudo de Impacto Ambiental (EIA);
- - Realizar Relatório de Impacto Ambiental (RIMA);
- - Planejar, implantar e realizar Plano de Controle Ambiental (PCA);
- - Elaborar o Relatório de Desempenho Ambiental (RDA);
- - Atuar na coleta, armazenagem e interpretação de informações, dados e documentações ambientais;
- - Identificar as intervenções ambientais, analisar suas consequências e operacionalizar a execução de ações para a preservação, conservação e remediação dos seus efeitos;
- - Realizar o levantamento de dados de controle ambiental;
- - Realizar e elaborar pareceres e laudos ambientais;
- - Emitir certificados de serviços ambientais;
- - Desenvolver e acompanhar projetos para tratamento de efluentes e controle de resíduos;
- - Analisar amostras físico-químicas e microbiológicas;
- - Operar sistemas de tratamento de poluentes, resíduos sólidos industriais e resíduos da construção civil;
- - Realizar e coordenar sistema de coleta seletiva e logística reversa;
- - Executar plano de ação e manejo de recursos naturais;
- - Elaborar plano de gestão e emissões atmosféricas;
- - Elaborar relatório periódico das atividades e modificações dos aspectos e impactos ambientais;
- - Propor medidas para a minimização dos impactos e recuperação de ambientes já degradados;
- - Elaborar, implantar e avaliar modelos de gestão ambiental, utilizados na exploração de recursos naturais e nos processos produtivos;
- - Elaborar e acompanhar projeto de reflorestamento de áreas degradadas e paisagístico;
- - Prescrever e receitar insumos para reflorestamento ambiental, tratamento de água e controle de vetores, pragas urbanas e expurgo;
- - Elaborar e acompanhar a implementação de projetos de gestão e educação ambiental;
- - Gerenciar e monitorar os processos de coleta, armazenamento e análise de dados ambientais em estações de tratamento de efluentes líquidos e resíduos sólidos;
- - Atuar na elaboração e implantação de projetos ambientais;
- - Elaborar, implantar, executar e acompanhar as Boas Práticas Operacionais e Procedimento Operacional Padrão-POP;
- - Elaborar, implantar executar e responsabilizar-se por atividade de empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores, pragas urbanas e expurgo;
- - Aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual;
- - Participar no planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental;
- - Executar desenho técnico;
- - Executar tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ANEXO V
REQUERIMENTO DE RECURSO CONTRA AS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA DE
MÚLTIPLA ESCOLHA

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA - EDITAL 001/2022

INSTRUÇÕES: O candidato deverá usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão.

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____ **Nº INSCRIÇÃO:** _____

EMPREGO: _____

Nº DA QUESTÃO: _____

FUNDAMENTAÇÃO

_____, ____ de _____ de 2022.
cidade

ASSINATURA: _____

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE RECURSO (EXCETO QUESTOES DA PROVA OBJETIVA)

CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁSSIA – EDITAL 001/2022

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____ N° INSCRIÇÃO: _____

EMPREGO: _____

RECURSO CONTRA: (escolher a opção desejada)

- Erros ou omissões na NOTA da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
- Resultado da Prova Prática
- Declaração de inaptidão do candidato
- Declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência

FUNDAMENTAÇÃO

_____, ____ de 2022.
cidade

ASSINATURA: _____

INSTRUÇÕES: O candidato deverá digitar o recurso e enviá-lo de acordo com as especificações estabelecidas no item 12. do Edital e seus subitens.

ANEXO VII
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

I - Checagem da Máquina - Pré-uso – 5 pontos

- Estrutura da Máquina - Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- Vazamentos;
- Peças;
- Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
- Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores

II - Checagem de Comandos: Alavancas do Freio de Estacionamento – 5 pontos

- Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
- Alavanca do Comando de Reversão;
- Alavanca do Comando da Transmissão;
- Pedais de Freio / Neutralizador;
- Botão de Buzina.

III - Procedimentos de Partida – 5 pontos

- Transmissão em Neutro;
- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Concha Baixa no Solo;
- Acionamento da Chave de Partida;

IV - Teste de Operação – 5 pontos

- Escavação;
- Transporte;
- Descarga;
- Estacionamento.

V - Procedimento de Parada – 6 pontos

- Transmissão em Neutro;
- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Concha no Solo;

VI - Uso adequado de EPI – 4 pontos

- Utilizar os equipamentos de proteção individual de forma adequada para operacionalizar a máquina pesada