CONCURSO PÚBLICO Nº 01/22
EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NAS CARREIRAS DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE MONTIVIDIU-GO

O MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU - GO, com sede localizada na Av. Heide Outa, Lote 01, Centro, Montividiu – Goiás, CEP 75.915-000, telefone (64) 3629-1530, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, nomeada pelo Decreto n. 167/2022, torna público a abertura de Concurso Público visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do município de Montividiu (Lei Municipal n. 177/93), Plano de Cargos e Carreiras do pessoal do serviço público do município (Lei Municipal n. 599/01), Estatuto dos profissionais do magistério do município (Lei Complementar n. 015/19), Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público (Lei Complementar n. 016/19), Lei Municipal n. 599/01 (Dispõe sobre atribuições e pré-requisitos de cargos efetivos), Lei Municipal 1400/22 (Dispõe sobre atribuições e pré-requisitos de cargos efetivos), Lei Complementar 028/2022 (Dispõe sobre atribuições e pré-requisitos dos cargos de Professor), demais leis municipais aplicáveis e nas disposições previstas neste regulamento e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

1.1 O concurso público será realizado pela banca organizadora *ITAME - INSTITUTO DE CONSULTORIA E CONCURSOS*, encarregada do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com fiscalização da Comissão Especial do Concurso nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
1.2 No concurso público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade compatível com a escolaridade e atribuições de cada cargo.
1.3 O concurso público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame, bem como para formação do cadastro de reserva técnica.
1.4 Os candidatos aprovados no cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do certame.
1.5 Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.
1.6 A relação de trabalho dos candidatos nomeados em decorrência de aprovação no concurso público será disciplinada pelo regime jurídico estatutário estabelecido por Lei Municipal.
1.7 A lotação dos candidatos aprovados e nomeados atenderá às necessidades do Município de Montividiu-GO.
1.8 As publicações dos atos do concurso público serão realizadas no Diário Oficial do Estado, jornal de grande circulação, placar da Prefeitura e nos sites www.itame.com.br e www.montividiu.go.gov.br.
1.9 Serão responsabilidades dos candidatos acompanhar as publicações dos editais, comunicados e demais atos do concurso, inclusive obter prévio conhecimento das datas, locais e horários de realização das provas, em todas as etapas do certame.
1.10 O cronograma de atividades do concurso consta no **ANEXO I** deste Edital, podendo sofrer alterações nas datas das provas e de outros atos do certame, de acordo com as necessidades da banca organizadora ou do Poder Executivo Municipal.

2. DOS CARGOS/ VAGAS/CADASTRO DE RESERVA/VENCIMENTOS/ESCOLARIDADE/CARGA HORÁRIA/TIPO DE PROVA E PONTO DE CORTE

2.1 Os cargos, a quantidade de vagas abertas para ampla concorrência, cadastro de reserva, as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), os vencimentos mensais, a carga horária semanal, os tipos de provas e o ponto de corte são descritos no quadro abaixo:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	PcD	Ampla Concorrência	PcD				
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	33	2	66	4	R$ 1.400,00	40 horas	Prova objetiva	105º
COVEIRO	3	-	8	1	R$ 1.400,00	40 horas	Prova objetiva	12º
COZINHEIRA	4	-	11	1	R$ 1.400,00	40 horas	Prova objetiva	16º
MERENDEIRA	9	1	28	2	R$ 1.400,00	30 horas	Prova objetiva	40º
MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO	5	1	17	1	R$ 1.800,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D" + Curso específico na área de Transporte Escolar	24º

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO								
CARGOS/FUNÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
ELETRICISTA	1	-	4	-	R$ 1.800,00	40 horas	Prova objetiva + Curso profissionalizante	5º
LUBRIFICADOR/ LAVADOR	1	-	4	-	R$ 1.400,00	40 horas	Prova objetiva	5º
MOTORISTA DA SAÚDE	5	1	17	1	R$ 1.800,00	40 horas	Prova objetiva + CNH Categoria "D" + Curso de prática veicular em situação de riscos	24º
MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE	3	-	8	1	R$ 1.600,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "AC"	12º
OPERADOR DE MÁQUINAS	3	-	8	1	R$ 2.200,00	40 horas	Prova objetiva + CNH "D" + prova prática	12º
TRATORISTA	2	-	5	1	R$ 1.800,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D"	8º

ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO								
CARGOS/FUNÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
ASSISTENTE EDUCACIONAL	28	2	85	5	R$ 1.400,00	30 horas	Prova objetiva	120º
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	19	1	57	3	R$ 1.600,00	40 horas	Prova objetiva	80º
AUXILIAR DE DENTISTA	2	-	5	1	R$ 1.600,00	40 horas	Prova objetiva + Curso profissionalizante	8º
FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES	2	-	5	1	R$ 2.055,37	40 horas	Prova objetiva	8º
FISCAL DE TRIBUTOS	-	-	4	-	R$ 2.055,37	40 horas	Prova objetiva	4º
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	2	-	5	1	R$ 2.055,37	40 horas	Prova objetiva	8º
ORIENTADOR SOCIAL	1	-	4	-	R$ 1.600,00	40 horas	Prova objetiva	5º
TÉCNICO DE APARELHO DE RAIO-X	2	-	5	1	R$ 2.960,92	20 horas	Prova objetiva + Curso Técnico + Registro no órgão competente	8º
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	9	1	28	2	R$ 1.700,00	40 horas	Prova objetiva + Curso Técnico + Registro no órgão competente	40º

TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS	1	-	4	-	R$ 1.800,00	40 horas	Prova objetiva + Curso técnico/ tecnólogo de recursos humanos	5º
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	-	4	-	R$ 1.800,00	40 horas	Prova objetiva + Curso Técnico em Seg. Trabalho c/ registro no Min. do Trabalho	5º
ENSINO SUPERIOR								
CARGOS/FUNÇÃO	**VAGAS EFETIVAS**		**CADASTRO DE RESERVA**		**VENCIMENTOS**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**TIPOS DE PROVAS**	**PONTO DE CORTE**
	Ampla Concorrência	***PcD**	**Ampla Concorrência**	***PcD**				
ANALISTA EXECUTIVO – ASSISTENTE SOCIAL	2	-	5	1	R$ 3.919,24	40 horas	Prova objetiva + registro no órgão competente	8º
EDUCADOR FÍSICO	1	-	4	-	R$ 3.101,40	40 horas	Prova objetiva + registro no órgão competente	5º
ENFERMEIRO	3	-	8	1	R$ 3.919,24	40 horas	Prova objetiva + registro no órgão competente	12º
FARMACÊUTICO	2	-	5	1	R$ 3.101,40	30 horas	Prova objetiva + registro no órgão competente	8º
FISCAL AMBIENTAL	2	-	5	1	R$ 2.751,50	40 horas	Prova objetiva	8º
FISIOTERAPEUTA	2	-	5	1	R$ 3.101,40	30 horas	Prova objetiva + registro no órgão competente	8º
NUTRICIONISTA	1	-	4	-	R$ 3.101,40	30 horas	Prova objetiva + registro no órgão competente	5º
ODONTÓLOGO	1	-	4	-	R$ 3.919,25	40 horas	Prova objetiva + registro no órgão competente	5º
ORIENTADOR EDUCACIONAL	14	1	43	2	R$ 1.800,00	40 horas	Prova objetiva	60º
PROFESSOR - PEDAGOGIA	5	1	17	1	R$ 2.073,38 R$ 3.110,07 R$ 4.146,76	20 horas 30 horas 40 horas	Prova objetiva + prova de redação + prova de títulos	24º
PROFESSOR – LÍNGUA PORTUGUESA	1	-	4	-	R$ 2.073,38 R$ 3.110,07 R$ 4.146,76	20 horas 30 horas 40 horas	Prova objetiva + prova de redação + prova de títulos	5º
PROFESSOR - MATEMÁTICA	1	-	4	-	R$ 2.073,38 R$ 3.110,07 R$ 4.146,76	20 horas 30 horas 40 horas	Prova objetiva + prova de redação + prova de títulos	5º
PROFESSOR - HISTÓRIA	1	-	4	-	R$ 2.073,38 R$ 3.110,07 R$ 4.146,76	20 horas 30 horas 40 horas	Prova objetiva + prova de redação + prova de títulos	5º
PROFESSOR - GEOGRAFIA	1	-	4	-	R$ 2.073,38 R$ 3.110,07 R$ 4.146,76	20 horas 30 horas 40 horas	Prova objetiva + prova de redação + prova de títulos	5º
PROFESSOR - CIÊNCIAS	1	-	4	-	R$ 2.073,38 R$ 3.110,07 R$ 4.146,76	20 horas 30 horas 40 horas	Prova objetiva + prova de redação + prova de títulos	5º
PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA	1	-	4	-	R$ 2.073,38 R$ 3.110,07 R$ 4.146,76	20 horas 30 horas 40 horas	Prova objetiva + prova de redação + prova de títulos	5º
PSICÓLOGO	3	-	8	1	R$ 3.919,25	40 horas	Prova objetiva + registro no órgão competente	12º

**PcD (Pessoa com Deficiência – Portaria n. 2.344/10 - Secretaria dos Direitos Humanos).*

2.2 Os candidatos que forem nomeados receberão os vencimentos mensais previstos no quadro acima e as demais vantagens previstas na legislação municipal em vigor.

2.3 No certame serão ofertadas 189 (cento e oitenta e nove) vagas para ampla concorrência e 550 (quinhentos e cinquenta) vagas para formação do cadastro de reserva técnica, cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades da Prefeitura de Montividiu-GO durante o prazo de validade do concurso.
2.4 A descrição das atribuições sumárias dos cargos e os requisitos para provimento constam no **ANEXO III** deste edital.
2.5 Os valores das taxas de inscrição serão de **R$ 50,00 (cinquenta reais)** para os cargos de nível fundamental completo e incompleto, **R$ 80,00 (oitenta reais)** para os cargos de nível médio e **R$ 150,00 (cento e cinquenta reais)** para os cargos de nível superior.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE

3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, art. 12, inciso II, § 1°, de 05/10/88).
3.2 Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
3.3 Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.
3.4 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
3.5 Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse.
3.6 Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro ativo no órgão de classe competente.
3.7 No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para investidura em cargo público.
3.8 Ser aprovado em todas as etapas do concurso.
3.9 Apresentar certidão negativa criminal da Justiça Estadual, Federal e certidão do cartório distribuidor cível da comarca de sua residência.
3.10 Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo.
3.11 Para os cargos que exigem como requisito para provimento o comprovante de experiência, serão considerados como meios comprobatórios: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); contrato de trabalho firmado entre as partes; declaração firmada por pessoa física ou jurídica com firma reconhecida ou certidão de recursos humanos emitida por órgão público.
3.11.1 Para fins de comprovação dos requisitos de experiência profissional será considerada a descrição das atribuições independente da nomenclatura do cargo.
3.12 O candidato ainda deverá comprovar, na forma da legislação vigente:
a) não ter sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado e do Tribunal de Contas dos Municípios, ou ainda, por Conselho de Contas de Município;
b) não possuir sanção impeditiva para exercício de cargo ou emprego público;
c) não possuir condenação em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei Federal n. 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei Federal n. 8.429, de 2 de junho de 1992, com as alterações da Lei Federal 14.230/21.

4. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora do certame www.itame.com.br, com atendimento pessoal na Prefeitura Municipal, situada no endereço citado no preâmbulo deste edital.
4.2 O período das inscrições será de **23/12/22 à 23/01/23,** com início às 10:00 horas e término às 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até **a data mencionada no item 5.6 deste edital**.

4.3 Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição serão depositados em conta bancária da PREFEITURA DE MONTIVIDIU - GO, através de convênio da organizadora do certame e/ou do município com a instituição financeira.

4.4 Será disponibilizado atendimento ao candidato que não dispuser de acesso à internet para realizar sua inscrição ou obter esclarecimentos sobre o concurso no PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA, situado na Av. Heide Outa, Lote 01, Centro, Montividiu – Goiás, CEP 75.915-000, no horário de 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 nos dias de expediente.

4.5 Os dados constantes na inscrição realizada na sede da Prefeitura serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.

5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

5.1 Para efetuar a inscrição o candidato deverá acessar o site www.itame.com.br, preencher e enviar o formulário de inscrição. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

5.2 A banca organizadora não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário que será disponibilizado na *"área do candidato"* em *"minhas inscrições"*, no endereço eletrônico http://itame.com.br/site/area_candidato/login.aspx, após efetuado o registro pelo banco.

5.4 As taxas do concurso deverão ser pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque, cartão de crédito ou comprovante de agendamento bancário ou extrato bancário.

5.5 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.

5.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 26/01/23**. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.7 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08.

5.8 Terá direito a isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal) e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.9 O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no ato da inscrição em campo específico, devendo, obrigatoriamente, ser informado o Número de Identificação Social - NIS e outros dados do cadastramento no CadÚnico.

5.10 Os dados informados deverão ser iguais aos dados cadastrados no CadÚnico, sob pena de indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição

5.11 A banca organizadora verificará perante o Ministério de Desenvolvimento Social (MDS), órgão gestor do CadÚnico e, se necessário, junto a Secretaria de Assistência Social do município, a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção. Não serão aceitos protocolos de inscrição no CadÚnico.

5.12 Os dados informados na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.

5.13 Não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.

5.14 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDOS será divulgada no site www.itame.com.br **até o dia 31/01/23,** podendo os interessados apresentar recurso ou efetivar a inscrição mediante a emissão do boleto bancário para pagamento da taxa **até o dia 09/02/23.**
5.15 Havendo recurso quanto ao indeferimento do pedido de isenção, o julgamento caberá a organizadora e/ou comissão especial responsável pelo certame, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.
5.16 A inscrição do candidato somente será concluída com a publicação do edital de homologação das inscrições.
5.17 O pedido de inscrição poderá ser indeferido quando não houver isenção ou não for efetuado o pagamento da taxa de inscrição. Na hipótese de o candidato prestar informações inverídicas, omitir dados no formulário de inscrição ou descumprir as regras deste regulamento a inscrição poderá ser indeferida, cabendo recurso contra a decisão.
5.18 O candidato não poderá concorrer a mais de um cargo no certame.
5.19 Caso ocorrer o cancelamento do concurso pela administração ou por decisão judicial, pagamento em duplicidade ou fora do prazo estabelecido, o candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição junto ao setor responsável.
5.20 A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse, caso seja confirmada falsidade de declaração ou qualquer documento apresentado pelo candidato.
5.21 Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.
5.22 Antes de realizar a inscrição pela internet ou efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste edital e anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse no cargo.
5.23 Após concluída a inscrição não será permitida a transferência do valor da taxa de inscrição para outro candidato e tampouco para outro cargo.
5.24 Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, **exceto** no caso de Pessoa com Deficiência (PcD) que deverão enviar a documentação comprobatória de sua condição.
5.25 Caso o candidato utilizar sua senha para cancelar a inscrição antes do pagamento da taxa de inscrição, não poderá retornar à situação anterior. Após a confirmação ou baixa do boleto bancário no sistema estará concluída a inscrição e, neste caso, somente será possível o cancelamento mediante solicitação por meio do e-mail contato.itame@gmail.com.br.
5.26 São vedadas inscrições condicionais, fora do prazo estabelecido, mediante solicitação pela via postal ou correio eletrônico.

6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E REQUERIMENTO DE PORTE DE ARMA E OUTRAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 São reservadas para cada cargo, no mínimo, **5% (cinco por cento)** das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso, para as Pessoas com Deficiência (PcD), desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, conforme determina o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), Enunciado da Súmula nº 377 do STJ (visão monocular) e Decreto n. 9.508/18, de 24/09/18 e Lei Federal n. 13.146/15, de 06/07/2015.
6.2 Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/04.
6.3 Para concorrer aos cargos que oferecem reserva de vagas para PcD, o candidato deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, bem como enviar o arquivo eletrônico legível do laudo médico através do site www.itame.com.br, por meio da plataforma "MEUS ARQUIVOS ELETRÔNICOS" disponível na área do candidato, **impreterivelmente até o dia 23/01/23.**

6.3.1 O candidato que enviar o laudo médico ilegível terá a solicitação indeferida.
6.4 O laudo médico a ser enviado pelo candidato para concorrer como Pessoa com Deficiência deverá possuir data de expedição de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de início das inscrições, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme modelo previsto no ANEXO IV.
6.5 Os arquivos eletrônicos do laudo médico e os documentos comprobatórios da situação de PcD, deverão observar o *tamanho máximo de até 3 MB (3072 KB) para cada arquivo com extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF*.
6.6 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato e a banca organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino, seja por questão de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
6.7 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via aplicativo de mensagem, via correio eletrônico (e-mail) ou através de requerimento administrativo.
6.8 O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não será fornecido cópia deste documento.
6.9 O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a veracidade do atestado médico e dos documentos que forem enviados, sob as penas da lei (Decreto-Lei n. 2.848/40).
6.10 O documento original do atestado médico será responsabilidade do candidato que deverá mantê-lo em sua guarda durante a validade do concurso e, se for o caso, apresentá-lo para fins de comprovação da condição de PcD.
6.11 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, desde que sejam apresentadas as devidas justificativas no item IX do laudo médico mencionado no ANEXO IV deste edital.
6.12 Será indeferido o pedido de tempo adicional caso não constar as justificativas descritas no laudo médico citado no item anterior.
6.13 O candidato com deficiência ou provisoriamente acometido por problemas de saúde poderá, se for o caso, solicitar condições especiais para realização das provas objetivas e/ou discursivas, tais como: *ledor de prova, ampliação do tamanho da fonte de impressão, marcador do cartão ou folha de respostas e outras condições especiais*, mediante solicitação específica no pedido de inscrição.
6.13.1 Por razões de segurança o procedimento de transcrição da prova citado no subitem anterior poderá ser registrada em aparelho gravador de áudio, porém, somente serão consideradas as respostas do cartão ou folha de texto definitivo, único documento válido para fins de correção das provas.
6.14 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, após tomar conhecimento da situação, deverá solicitar a correção da inscrição mediante e-mail para o endereço da organizadora do certame contato.itame@gmail.com
6.15 O candidato que não se declarar com deficiência no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
6.15.1 Apenas o envio do laudo médico não será suficiente para deferimento da inscrição do candidato como PcD.
6.16 Além das condições especiais previstas neste regulamento, o candidato poderá ainda, no ato da inscrição, por motivo de doença ou por limitação física, requerer atendimento especial para realização das provas, indicando as condições ou equipamentos de que necessita, bem como apresentar o laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado, no prazo e forma prevista deste edital.
6.17 O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e realizará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.
6.18 As tecnologias assistivas e as condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.19 Caso não haja Pessoa com Deficiência aprovada no certame, às vagas reservadas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.
6.20 A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.
6.21 Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos aprovados e classificados nas vagas existentes para Pessoas com Deficiência, conforme previsto na legislação em vigor.
6.22 O candidato com deficiência aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica pela Junta Médica Oficial do município que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência (PcD), atestando o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
6.23 O candidato citado no item anterior deverá comparecer à junta médica do município munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.
6.24 A não realização da perícia perante a Junta médica oficial do município ou a reprovação da condição de pessoa com Deficiência resultará na perda do direito a vaga reservada e passará o candidato a concorrer juntamente com os demais candidatos, desde que alcançada a nota mínima e atingido o ponto de corte.
6.25 Caso a conclusão da junta médica do município seja pela incapacidade para desempenhar as funções do cargo, o candidato será considerado inapto e perderá o direito a vaga, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.
6.26 No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora do certame divulgará uma lista dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento, mas não será admitido na fase de recurso a juntada de laudo médico pendente ou qualquer documento.
6.27 O candidato que se inscrever para cargo que não possua vaga destinada as Pessoas com Deficiência será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.
6.28 O candidato aprovado na condição de pessoa com deficiência que, posteriormente, for reprovado no decorrer do estágio probatório em razão da incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo ou função será exonerado, desde que lhe seja assegurado o direito à ampla defesa.
6.29 Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seu(s) filho(s) durante a realização das provas do concurso, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante maior de idade, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.
6.30 Durante o período da amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal do certame.
6.30.1 A candidata que comprovar idade do(s) filho(s) de até 6 (seis) meses, levando em consideração a data de realização das provas, terá direito de compensação do tempo despendido na amamentação, em igual período, conforme previsto no Art. 4º, § 2º da Lei 13.872/19.
6.30.2 Para comprovar a idade limite mencionada no item anterior, a candidata deverá, na data de realização das provas, apresentar ao fiscal de sala a certidão de nascimento do(s) filho(s).
6.30.3 A amamentação poderá ocorrer a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho e, para fins de compensação do tempo despendido na amamentação, deverá o fiscal de sala, registrar em ata, o horário de saída e de retorno da candidata na sala de provas.
6.31 O candidato membro da Igreja Adventista do 7º dia que pretender realizar a prova em horário especial deverá, no ato da inscrição, preencher o requerimento em campo próprio solicitando esta condição especial.
6.31.1 No dia da prova o candidato permanecerá incomunicável em sala separada e na companhia de fiscais até o término da prova, sendo lavrada e assinada ata respectiva.
6.32 O candidato transexual ou travesti poderá requerer no momento da inscrição o tratamento pelo nome social em todas as fases do certame, nos termos do Decreto nº 8.727/16.

6.32.1 Para realizar a solicitação mencionada no item anterior o candidato deverá, no momento da inscrição, assinalar o campo correspondente à utilização de nome social, bem como informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

6.33 Nas listas de publicações e no site da banca organizadora, o nome social será acompanhado do nome civil para fins administrativos internos.

6.34 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 que necessitar realizar as etapas do certame portando arma de fogo, deverá solicitar no ato da inscrição, no campo destinado a *"solicitação de atendimento especial (passo 7)"* o uso de arma de fogo, bem como enviar o arquivo eletrônico legível do **Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte**, através do site www.itame.com.br , por meio da plataforma "MEUS ARQUIVOS ELETRÔNICOS" disponível na área do candidato.

6.35 Não poderá portar arma de fogo o candidato não amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e que não cumprir as regras estabelecidas neste edital.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO,** por meio do site www.itame.com.br, para fins de confirmação da regularidade de sua inscrição.

7.2 O cartão do candidato poderá ser solicitado juntamente com documento de identidade com foto para realização das provas.

7.3 O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição até o final do certame.

7.4 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas mediante edital específico, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do concurso.

7.5 A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da prefeitura e nos sites de divulgação do certame e, se o nome do candidato não constar na lista, deverá ser apresentado recurso no prazo e na forma estabelecida neste regulamento.

7.6 Caso o pagamento da taxa não seja confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica que impossibilite a transferência de dados, alheios à prefeitura e à organizadora do certame, deverá o candidato, após a homologação, apresentar recurso comprovando o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição.

8. DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVAS E PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO

8.1 O concurso público será realizado em uma ou mais etapas, de acordo com o cargo escolhido.

8.2 A primeira etapa do concurso consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação valerá até 60 (sessenta) pontos.**

8.3 Considera-se aprovado o candidato que obtiver a nota mínima exigida e a classificação até o ponto de corte do respectivo cargo. O ponto de corte será atribuído para cada cargo e corresponderá à nota do candidato situado na posição equivalente a soma das vagas de ampla concorrência e das vagas do cadastro de reserva, conforme estabelecido no item 2.1 deste edital.

8.4 A nota mínima exigida para aprovação nas provas objetivas serão as seguintes:

8.4.1 Para os candidatos de nível fundamental completo e fundamental incompleto será exigida a nota mínima de **20 (vinte) pontos** na prova objetiva.

8.4.2 Para os candidatos de nível médio será exigida a nota mínima de **25 (vinte e cinco) pontos** na prova objetiva.

8.4.3 Para os candidatos de nível superior será exigida a nota mínima de **30 (trinta) pontos** na prova objetiva.

8.5 Os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso poderão participar das demais fases.

8.6 A segunda etapa para os cargos de PROFESSOR – PEDAGOGIA, PROFESSOR – LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR – MATEMÁTICA, PROFESSOR – HISTÓRIA, PROFESSOR – GEOGRAFIA, PROFESSOR - CIÊNCIAS e PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA consistirá na aplicação da prova de redação, de caráter eliminatório e classi-

ficatório, a qual será realizada na mesma data das provas objetivas, **cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.**

8.7 A terceira etapa para os cargos de PROFESSOR – PEDAGOGIA, PROFESSOR – LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR – MATEMÁTICA, PROFESSOR – HISTÓRIA, PROFESSOR – GEOGRAFIA, PROFESSOR - CIÊNCIAS e PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA corresponderá a aplicação de prova de títulos, de caráter meramente classificatório, **cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 6,0 (seis) pontos.**

8.8 A segunda etapa para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA consistirá na aplicação de uma prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, que **valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.**

8.9 A apuração da classificação final dos candidatos será de acordo com a soma dos pontos obtidos em todas as etapas do concurso.

8.10 Na apuração da classificação final dos candidatos aprovados em todas as etapas do certame serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.

8.11 Será considerado eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas, preferencialmente, no **dia 19/03/23 (domingo).** Caso seja necessário, em razão da quantidade de candidatos participantes, as provas objetivas serão também aplicadas no dia **18/03/23 (sábado),** conforme dispuser o edital de divulgação dos locais e horários das provas que será publicado no placar da Prefeitura e nos sites *www.itame.com.br* e *www.montividiu.go.gov.br*.

9.1.2 Qualquer alteração no cronograma das datas previstas para realização do concurso será previamente publicada nos sites oficiais de divulgação do certame.

9.2 As provas serão realizadas, preferencialmente, no município de Montividiu.

9.3 Na hipótese de a quantidade de candidatos inscritos ultrapassarem o número de carteiras escolares disponibilizadas pela Prefeitura de Montividiu, as provas objetivas também poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, a critério da banca organizadora e da Comissão Especial do Concurso Público.

9.4 O conteúdo programático das provas objetivas está previsto no **ANEXO II** deste edital, de acordo com o nível de escolaridade, as atribuições e as responsabilidades de cada cargo.

9.5 A pontuação das provas objetivas será atribuída de acordo com as respectivas áreas de conhecimento ou disciplina, número de questões, peso ou valor da questão, da seguinte forma:

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CARGOS	***PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO***	***NÚMERO/ QUESTÕES***	***PONTUAÇÃO***	
			VALOR / QUESTÃO	***PONTOS / PROVA***
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, COZINHEIRA, MERENDEIRA e MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO	*Língua Portuguesa*	*10*	*2,5*	*25*
	Matemática	*10*	*2,5*	*25*
	Conhecimentos Gerais	*5*	*2,0*	*10*
	TOTAL	***25***		***60***

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGOS	***PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO***	***NÚMERO/ QUESTÕES***	***PONTUAÇÃO***	
			VALOR / QUESTÃO	***PONTOS / PROVA***
ELETRICISTA, LUBRIFICADOR/ LAVADOR, MOTORISTA DA	*Língua Portuguesa*	*10*	*2,5*	*25*
	Matemática	*10*	*2,5*	*25*

SAÚDE, MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE, OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA	*Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Noções de Legislação*	*5*	*2,0*	*10*
	TOTAL	***25***		***60***

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO MÉDIO				
CARGOS	***PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO***	***NÚMERO/ QUESTÕES***	***PONTUAÇÃO***	
			VALOR / QUESTÃO	***PONTOS / PROVA***
ASSISTENTE EDUCACIONAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE DENTISTA, FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ORIENTADOR SOCIAL, TÉCNICO DE APARELHO DE RAIO-X, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS e TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	*Língua Portuguesa*	*10*	*1,0*	*10*
	Matemática	*10*	*1,0*	*10*
	Conhecimentos Específicos e Legislação	*10*	*3,0*	*30*
	Noções de Informática, Conhecimentos Gerais, História e Geografia	*5*	*2,0*	*10*
	TOTAL	***35***		***60***

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	***PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO***	***NÚMERO/ QUESTÕES***	***PONTUAÇÃO***	
			VALOR/ QUESTÃO	***PONTOS/ PROVA***
ANALISTA EXECUTIVO – ASSISTENTE SOCIAL, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISCAL AMBIENTAL, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, ORIENTADOR EDUCACIONAL, PROFESSOR – PEDAGOGIA, PROFESSOR – LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR – MATEMÁTICA, PROFESSOR – HISTÓRIA, PROFESSOR – GEOGRAFIA, PROFESSOR – CIÊNCIAS, PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA e PSICÓLOGO	*Língua Portuguesa*	*10*	*1,0*	*10*
	Matemática	*5*	*1,0*	*5*
	Conhecimentos Específicos e Legislação	*20*	*2,0*	*40*
	Noções de Informática, Conhec. Gerais, História e Geografia	*5*	*1,0*	*5*
	TOTAL	***40***		***60***

9.6 A prova objetiva conterá 25 (vinte e cinco) questões para os cargos de nível fundamental completo e incompleto, 35 (trinta e cinco) questões para os cargos de nível médio e 40 (quarenta) questões para os cargos de nível superior, conforme descrito nos quadros acima.
9.7 O prazo estipulado para aplicação das provas objetivas será de 3 (três) horas, exceto para os candidatos aos cargos de PROFESSOR que terão um acréscimo de 30 (trinta) minutos para elaboração da prova objetiva e da prova de redação.
9.8 A prova objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas para respostas com as **opções A, B, C e D**, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
9.9 Não haverá pontuação para resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.
9.10 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de **caneta preta fabricada em material transparente**, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente.
9.11 O ingresso do candidato na sala onde serão aplicadas as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição. Os documentos oficiais são os previstos no item 13.5 deste edital.
9.12 O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos *(telefone celular, relógio digital ou de qualquer espécie, agenda eletrônica, notebook, tablet, macbook, netbook, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes)*.

9.13 No momento do ingresso na sala de provas será entregue ao candidato um envelope não reutilizável para guardar o aparelho celular desligado, relógio, equipamentos eletrônicos e outros materiais não permitidos, inclusive carteira contendo documentos e/ou valores em dinheiro.
9.14 O candidato que estiver portando aparelho celular ou qualquer outro equipamento eletrônico durante a realização da prova será eliminado do concurso.
9.15 O envelope de segurança lacrado com o equipamento eletrônico e/ou qualquer outro material não permitido, deverá ser colocado debaixo da carteira do candidato e permanecer lacrado durante todo o período de realização das provas.
9.16 As bolsas, mochilas e outros materiais deverão igualmente permanecer debaixo da carteira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, inclusive, durante o uso de sanitários o candidato não poderá portar qualquer material, sob pena de ser eliminado do certame.
9.17 O uso de aparelhos eletrônicos é vedado em qualquer parte do local de provas. Durante a permanência do candidato na sala de provas, o aparelho celular e qualquer outro equipamento eletrônico deverão permanecer *obrigatoriamente* desligados e acondicionados no envelope lacrado, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.
9.18 O candidato será eliminado do certame caso o seu telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta.
9.19 O candidato que for flagrado utilizando ou portando aparelho celular ou qualquer um dos aparelhos mencionados no item 9.12, será eliminado, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.
9.20 Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.
9.21 É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
9.22 Após ter ingressado na sala de provas o candidato não poderá ausentar-se sem acompanhamento de fiscal.
9.23 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.
9.24 As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.
9.25 Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas, ou assinaladas em duplicidade, serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.
9.26 Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.
9.27 Não será permitido que o cartão-resposta seja preenchido por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do concurso.
9.28 O candidato não poderá entregar a prova e sair do prédio antes de decorrido o tempo de **1 (uma) hora** do início. Após este prazo o candidato poderá entregar o material de prova e sair do prédio, observado o disposto no item 9.29 deste edital.
9.29 Ao término da prova todos os candidatos deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão-resposta e a folha definitiva de resposta da prova discursiva (se for o caso). Em caso de descumprimento desta regra o candidato será eliminado do certame.
9.30 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de provas quando estiver faltando **30 (trinta) minutos** para o término do prazo para realização das provas, sendo vedada a saída com qualquer tipo de anotação antes do horário estabelecido. Caso o candidato insistir em sair da sala em descumprimento desta

regra, caberá ao fiscal ou coordenador da unidade lavrar a ocorrência na ata de sala, podendo o candidato ser eliminado do certame.

9.31 Os 3 (três) últimos candidatos deverão, após entregarem ao fiscal de sala os materiais de prova (cartão-resposta ou folha de respostas), assinar a ata e sair juntos da sala de provas, podendo estes candidatos, caso queiram, acompanhar a conferência da documentação junto ao coordenador da unidade ou local da aplicação das provas.

9.32 Caso algum dos candidatos citados no item anterior insista em sair da sala sem autorização do fiscal de aplicação, deverá assinar termo de desistência do certame ou, caso recuse, deverá o fiscal ou coordenador lavrar a ocorrência na ata de sala, inclusive constar o nome dos outros dois candidatos como testemunhas do fato.

9.33 A regra do subitem anterior poderá ser excepcionada no caso dos candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização das provas, oportunidade em que o fechamento do envelope ou malote com os materiais da prova será testemunhado pelo fiscal de aplicação ou membros da equipe de fiscalização.

9.34 Não será permitida a permanência de candidatos nos locais de prova após o término das provas.

9.35 Não será permitida a utilização do banheiro do local de aplicação após o término da prova e a saída definitiva da sala de provas.

9.36 Os cadernos das provas objetivas ficarão à disposição dos candidatos na internet através do site www.itame.com.br até a homologação final do certame.

9.37 O preenchimento do cartão ou da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções nele contidas, não havendo substituição do cartão resposta ou folha de prova por erro do candidato.

9.38 No decorrer da prova, caso o candidato identificar erro gráfico, troca do tipo de prova ou qualquer outra anormalidade deverá manifestar-se junto ao fiscal de sala, o qual comunicará ao coordenador e fará registro da ocorrência na ata de sala para posterior análise pela banca examinadora e pela CECP.

9.39 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.

9.40 Para a realização das provas não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou quaisquer outros impressos.

9.41 O cartão resposta será identificado pelo número de inscrição - ID, bem como através de **coleta da impressão digital do candidato**. O cartão resposta será anulado, caso possuir qualquer anotação fora do local indicado.

9.42 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação dos resultados. Ocorrendo tal hipótese, os resultados serão divulgados de acordo com o gabarito republicado, não implicando anulação de questão da prova.

10. DA PROVA DE REDAÇÃO PARA OS CARGOS DE PROFESSOR (2ª ETAPA):

12.1 A prova discursiva de redação será aplicada somente para os candidatos aos cargos de PROFESSOR – PEDAGOGIA, PROFESSOR – LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR – MATEMÁTICA, PROFESSOR – HISTÓRIA, PROFESSOR – GEOGRAFIA, PROFESSOR - CIÊNCIAS e PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA, e consiste na elaboração de um texto dissertativo-argumentativo.

10.2 A prova de redação será aplicada na mesma data prevista para aplicação das provas objetivas, sendo assegurado o acréscimo de **30 (trinta) minutos** no prazo que for estabelecido aos candidatos para realização das provas.

10.3 O texto dissertativo-argumentativo deverá conter, no mínimo, 20 (vinte) e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas, em letra legível, abordando o tema apresentado pela banca examinadora.

10.4 Será atribuída nota zero a prova do candidato que não alcançar a quantidade mínima de linhas, ultrapassar a quantidade máxima de linhas mencionadas no item anterior, fizer qualquer anotação fora do local apropriado ou identificar a folha definitiva de resposta.

10.5 Na aplicação da prova de redação será adotado processo que impeça a identificação do candidato, garantindo assim o sigilo do julgamento por parte da banca examinadora.
10.6 Os critérios de avaliação da prova discursiva de redação serão os descritos no quadro abaixo:

QUADRO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO		
COMPETÊNCIAS	***CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO***	***PONTOS POSSÍVEIS***
I - Demonstrar domínio de norma padrão da língua escrita.	*Demonstra desconhecimento da norma padrão, de escolha de registro e de convenções da escrita.*	***0,0***
	Demonstra domínio insuficiente da norma padrão, apresentando graves e frequentes desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.	***1,0***
	Demonstra domínio mediano da norma padrão, apresentando muitos desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.	***2,0***
	Demonstra domínio adequado da norma padrão, apresentando alguns desvios gramaticais e de convenções da escrita.	***4,0***
	Demonstra bom domínio da norma padrão, com poucos desvios gramaticais e de convenções da escrita.	***6,0***
	Demonstra excelente domínio da norma padrão, não apresentando ou apresentando escassos desvios gramaticais e de convenções da escrita.	***8,0***
II - Compreender a proposta de redação e aplicar conceitos das várias áreas de conhecimento para desenvolver o tema, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo.	*Foge ao tema proposto*	***0,0***
	Desenvolve de maneira tangencial o tema ou apresenta inadequações ao tipo textual dissertativo-argumentativo.	***1,0***
	Desenvolve de forma mediana o tema a partir de argumentos do senso comum, cópias dos textos motivadores ou apresenta domínio precário do tipo textual dissertativo-argumentativo.	***2,0***
	Desenvolve de forma adequada o tema, a partir de argumentação previsível e apresenta domínio adequado do tipo textual dissertativo-argumentativo.	***4,0***
	Desenvolve bem o tema a partir de argumentação consistente e apresenta bom domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo.	***6,0***
	Desenvolve muito bem o tema com argumentação consistente, além de apresentar excelente domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo, a partir de um repertório sociocultural produtivo.	***8,0***
III - Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista.	*Não defendeu ponto de vista e apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos incoerentes*	***0,0***
	Não defende ponto de vista e apresenta fatos, opiniões e argumentos pouco relacionados ao tema.	***1,0***
	Apresenta fatos, opiniões ainda que pertinentes ao tema proposto, com pouca articulação e/ou com contradições, ou limita-se em reproduzir os argumentos constantes na proposta de redação em defesa de seu ponto de vista.	***2,0***
	Apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto, porém pouco organizados e relacionados de forma pouco consistente em defesa de seu ponto de vista.	***4,0***
	Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, com indícios de autoria, em defesa de seu ponto de vista.	***6,0***
	Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, configurando autoria, em defesa de seu ponto de vista.	***8,0***
IV - Demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação.	*Apresenta informações desconexas, que não se configura como texto.*	***0,0***
	Não articula as partes do texto ou as articula de forma precária e/ ou inadequada.	***1,0***
	Articula as partes do texto, porém com muitas inadequações na utilização dos recursos coesivos.	***2,0***
	Articula as partes do texto, porém com algumas inadequações na utilização dos recursos coesivos.	***4,0***
	Articula as partes do texto, com poucas inadequações na utilização dos recursos coesivos.	***6,0***
	Articula as partes do texto, sem inadequações na utilização dos recursos coesivos.	***8,0***
V - Elaborar proposta de solução para o problema abordado, respeitando os valores humanos e considerando a diversidade sociocultural.	*Não elabora proposta de intervenção.*	***0,0***
	Elabora proposta de intervenção tangencial ao tema ou a deixa subentendida no texto.	***1,0***
	Elabora proposta de intervenção precária ou relacionada ao tema, mas não articulada com a discussão desenvolvida no texto.	***2,0***
	Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema, mas pouco articulada à discussão desenvolvida no texto.	***4,0***
	Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida no texto.	***6,0***
	Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida em seu texto com detalhamento.	***8,0***

10.7 Terão as provas de redação corrigidas somente os candidatos aprovados e classificados nas provas objetivas (1ª etapa), observado os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	*QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE TERÃO AS PROVAS DE REDAÇÃO CORRIGIDAS*		
	Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição	*Candidatos concorrente às vagas PcD classificados até a posição*	*TOTAL*
PROFESSOR - PEDAGOGIA	*44º*	***4º***	***48***
PROFESSOR – LÍNGUA PORTUGUESA	*10º*	*-*	***10***
PROFESSOR - MATEMÁTICA	*10º*	*-*	***10***
PROFESSOR - HISTÓRIA	*10º*	*-*	***10***
PROFESSOR - GEOGRAFIA	*10º*	*-*	***10***
PROFESSOR - CIÊNCIAS	*10º*	*-*	***10***
PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA	*15º*	*-*	***15***

10.8 Em caso de empate serão corrigidas as provas de redação de todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima e os demais candidatos serão considerados eliminados.
10.9 Na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados em número suficiente do item anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.
10.10 Os candidatos não aprovados na primeira etapa serão considerados automaticamente eliminados e não terão direito de participar das demais etapas do certame.
10.11 A folha de resposta definitiva da prova de redação não será assinada, rubricada, nem poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de eliminação do candidato.
10.12 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o caderno ou folha de respostas definitiva.
10.13 A folha para rascunho no caderno de questões é de preenchimento facultativo e não será considerado para correção.
10.14 A prova deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica fabricada em material incolor e transparente, de tinta cor azul ou preta, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de Pessoa com Deficiência que tenha solicitado atendimento especial, observado o disposto neste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal de prova da banca organizadora, devendo o candidato ditar o texto especificando a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
10.15 Na correção da prova de redação serão observadas as regras de ortografia em vigor, nos termos do Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.
10.16 Nos casos de fuga ao tema ou de não haver texto redigido, o candidato receberá nota igual a zero.
10.17 A prova de redação será anulada se o candidato não devolver a(s) folha(s) de respostas de textos definitivos.
10.18 O(s) temas da prova de redação serão entregues aos candidatos já impressos, não sendo permitido ao candidato solicitar esclarecimentos sobre os assuntos abordados na prova.
10.19 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, marca texto, corretivo e ou borracha durante a realização da prova.
10.20 O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes para execução das provas de redação.
10.21 Para alcançar aprovação na prova de redação o candidato deverá obter resultado igual ou superior a **10,0** (dez) pontos.

11. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR (3ª ETAPA)

11.1 A prova de títulos, de caráter meramente classificatório, será aplicada somente para os candidatos aos

cargos de PROFESSOR – PEDAGOGIA, PROFESSOR – LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR – MATEMÁTICA, PROFESSOR – HISTÓRIA, PROFESSOR – GEOGRAFIA, PROFESSOR - CIÊNCIAS e PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA, aprovados nas etapas anteriores do certame, observado o ponto de corte previsto nos itens 2.1 e 8.3, conforme edital de convocação para esta etapa.

11.2 Os documentos de formação profissional do candidato, referentes à prova de títulos, deverão ser enviados nos dias **09/05/23 à 15/05/23**, conforme descrito no item 10.3 e seguintes deste edital.

11.3 A pontuação máxima para prova de títulos será de até **6,0 (seis)** pontos, sendo desconsiderados os que excederem a este limite, observando os seguintes critérios:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS			
TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL		***PONTUAÇÃO***	***PONTUAÇÃO MÁXIMA***
1	*Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, desde que* ***acompanhada do histórico escolar.***	*3,0*	*3,0*
2	*Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, desde que* ***acompanhada do histórico escolar****.*	*2,0*	*2,0*
3	*Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de especialização na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas. Para comprovação do título de Pós-Graduação será aceita declaração de conclusão do curso desde que* ***acompanhada do histórico escolar.***	*1,0*	*2,0*
Pontuação Máxima (SERÁ VÁLIDA A SOMA DOS TÍTULOS)			***6,0***

11.4 O candidato deverá enviar o arquivo eletrônico legível dos documentos da prova de títulos para comprovação da formação profissional, através do site www.itame.com.br, acessando a área do candidato e efetuando o login no sistema "MEUS ARQUIVOS ELETRONICOS", **impreterivelmente, até o dia 15/05/23.**

11.4.1 O candidato que enviar documento da prova de título ilegível não obterá a respectiva pontuação.

11.4.2 Os documentos deverão ser encaminhados no campo definido para cada titulação e experiência profissional **(Ex: os documentos referentes ao título de doutorado devem ser encaminhados no campo "DOUTORADO"). Os arquivos anexados em campo diferente não serão analisados.**

11.5 Os arquivos eletrônicos da prova de título deverão observar o *tamanho máximo de até 3 MB (3072 KB) para cada arquivo com extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF*.

11.6 O envio da documentação da prova de títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato, a banca organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema de ordem técnica no equipamento do candidato ou falhas de comunicação da internet, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

11.7 Não serão analisados documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou através de requerimento administrativo.

11.8 O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a veracidade e autenticidade dos documentos que forem enviados, sob as penas da lei (Decreto-Lei n. 2.848/40).

11.9 No ato de admissão **o candidato que for aprovado deverá apresentar todos os documentos originais correspondentes às cópias utilizadas na prova de títulos**, para fins de verificação de sua autenticidade. Caso haja divergência ou irregularidade na documentação o candidato será eliminado do certame, após garantia de ampla defesa.

11.10 Serão considerados como títulos de formação profissional os diplomas ou certificados de Doutorado e Mestrado, bem como os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas, expedidos por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura,

concluídos até a data da publicação deste Edital.
11.11 Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados, somente serão aceitos quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por Instituição Brasileira.
11.12 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar, juntamente com os títulos, cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não obter pontuação no título.
11.13 Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
11.14 Sendo constatada qualquer irregularidade nos documentos não será atribuída pontuação ao respectivo título.
11.15 Não serão aceitos documentos de títulos não especificados no presente edital ou título apresentado em duplicidade.
11.16 Não serão pontuados os títulos enviados fora da área do cargo pretendido.
11.17 O candidato que não enviar a documentação referente à prova de títulos receberá a pontuação 0,0 (zero).
11.18 A conferência e avaliação dos títulos será feita pelos profissionais da Banca Organizadora do Concurso Público.
11.19 Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido no item 10.2 deste edital.
11.20 Na hipótese de apresentação de recurso acerca dos documentos da prova de títulos, somente poderá ser anexado documento para esclarecer ou complementar os dados dos títulos já entregues.

12. DA PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORISTA (2ª ETAPA):

12.1 Os candidatos ao cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA serão submetidos à prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto neste regulamento.
12.2 A prova será realizada no dia **30/04/23 (domingo)**, conforme previsto no cronograma de atividades.
12.3 O local e horário para realização da prova prática serão previamente divulgados através de edital específico pelos sites www.itame.com.br e www.montividiu.go.gov.br, sendo responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas.
12.4 Serão convocados para prova prática somente os candidatos aprovados nas provas objetivas (1ª etapa), observado os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	*QUANTIDADE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA*		
	Ampla Concorrência e Reserva Técnica classificados até a posição	*Candidatos inscritos como PcD classificados até a posição*	*TOTAL*
OPERADOR DE MÁQUINAS	*16º*	*2º*	*18*
TRATORISTA	*10º*	*2º*	*12*

12.5 Em caso de empate serão convocados todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima e os demais candidatos serão considerados eliminados.
12.6 Não havendo candidatos com deficiência aprovados em número suficiente do subitem anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.
12.7 O candidato convocado para esta prova deverá apresentar-se no local que for designado calçando sapatos fechados, preferencialmente botas. As máquinas rodoviárias ou equipamentos utilizados para aplicação da prova prática serão fornecidos pela prefeitura municipal de Montividiu- GO.
12.8 A prova prática terá duração de até 30 (trinta) minutos e valerá **de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**, admitindo-se notas inteiras ou com variação de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.
12.9 A prova prática exigirá dos candidatos conhecimentos específicos sobre o painel de instrumentos, sistema hidráulico, sistema de arrefecimento, sistema eletrônico, material rodante, abastecimento, partes de motor, pontos de lubrificação, partida, deslocamento (frente e ré), giro a esquerda e a direita.

12.10 Na avaliação da prova serão utilizados os seguintes critérios:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO/DESCRIÇÃO DAS TAREFAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	*Identificação de instrumentos do painel*	*8*
B	*Identificação de bocais de enchimento*	*2*
C	*Identificação das partes do material rodante*	*2*
D	*Identificação dos pontos de lubrificação que com graxa*	*2*
E	*Identificação dos equipamentos de proteção individual (EPI´s)*	*4*
F	*Demonstração de regulagem da esteira/lâmina/pá/rolo*	*6*
G	*Condução da máquina (deslocamento para trás e para frente, giro para a esquerda e para a direita e outras manobras)*	*8*
H	*Demonstração na utilização e movimentação dos equipamentos das máquinas e uso das marchas*	*8*
TOTAL DE PONTOS		***40***

12.11 Somente serão aprovados na prova prática os candidatos que obtiverem a **nota mínima** de 10 (dez) pontos.
12.12 O edital de convocação para realização da prova prática descreverá o tipo da máquina que será utilizada na aplicação da prova.

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

13.1 As provas do concurso público serão aplicadas na cidade de Montividiu-GO, cujos locais serão definidos conjuntamente pela Comissão Especial e a banca organizadora. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município, as provas também poderão ser aplicadas em municípios circunvizinhos.
13.2 Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova.
13.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim da Ocorrência Policial com data de até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.
13.4 A identificação especial será exigida quando o documento de identificação apresentado possibilitar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do candidato.
13.5 São considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens e conselhos profissionais), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto e Carteira de Trabalho e Previdência Social.
13.6 Não serão aceitos como documento de identidade: certidão de nascimento, carteiras de motorista sem foto, Carteira de Trabalho e Previdência Social sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade e documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, cópias ou protocolos.
13.7 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
13.8 Não serão realizadas provas fora do local, data e horários previamente divulgados.
13.9 Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas: *a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitido; d) utilizar-se ou*

deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou autoridades presentes; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização. m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca ou com gorro ou qualquer acessório ou objeto não permitido).

13.10 É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, exceto quando o candidato for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e requerer a condição especial prevista no item 6.34 deste edital.

13.10.1 Durante a realização da prova, caso seja verificado candidato portando arma de fogo sem prévia solicitação especial ou não amparado pela Lei Federal 10.826/2003, o mesmo será encaminhado à coordenação da unidade de prova, onde deverá entregar a arma mediante preenchimento de TERMO DE ACAUTELAMENTO DE ARMA DE FOGO que descreverá os dados do armamento.

13.10.2 Havendo recusa de entrega da arma de fogo, o candidato assinará uma DECLARAÇÃO assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniciar a arma e colocar as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante a realização da prova, sob pena de eliminação do concurso.

13.11 Caso o candidato descumpra o procedimento estabelecido nos subitens acima, o fato será registrado na ata do coordenador da unidade e o candidato será eliminado do certame.

13.12 O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução das provas estará automaticamente eliminado do concurso, devendo a recusa ou ausência constar na ata da prova.

13.13 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

13.14 O candidato que ficar impossibilitado da realização da prova por motivo de acidente será eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.

13.15 O candidato é responsável pela conferência dos dados de inscrição impressos no caderno de prova, cartão-resposta e/ou folha de resposta.

13.16 Durante a realização das provas somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricadas com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o **somatório dos pontos obtidos em todas as etapas.**

14.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência.

14.3 Para todos os cargos a **classificação final** será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida.

14.4 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados no certame. Os candidatos aprovados até o ponto de corte serão considerados aprovados e os demais candidatos serão considerados eliminados.

14.5 Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.

b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos/legislação;

c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
d) maior pontuação na prova de matemática;
e) maior idade; e
f) exercício da função de jurado (artigo 440 da Lei nº 11.689/08 - Código de Processo Penal).

14.6 Os candidatos interessados em gozar do benefício de desempate em razão da função de jurado, deverão encaminhar os documentos comprobatórios pelo endereço eletrônico contato.itame@gmail.com até o último dia do prazo para inscrições.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 São cabíveis recursos administrativos para impugnação do edital, indeferimento do pedido de isenção da taxa, edital de homologação, gabaritos preliminares, realização das provas, resultados e classificação final ou quaisquer outras decisões do certame.

15.2 Os recursos poderão ser apresentados no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia seguinte à data de publicação, endereçados ao Presidente da COMISSÃO ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO – CECP.

15.3 Os recursos deverão ser apresentados em forma de arquivo eletrônico enviado pelo site www.itame.com.br. O candidato deverá acessar a área do candidato, efetuar o *login e clicar no botão **"Meus Recursos"***, no horário das 9:00 horas do primeiro dia até as 18:00 horas do último dia do prazo recursal, de forma ininterrupta, não sendo aceito recurso por outra via ou meio.

15.4 Os arquivos eletrônicos do recurso deverão observar o tamanho máximo de até 1 MB (1024 KB) para cada arquivo com extensão *JPG, JPEG, PNG ou PDF.*

15.5 Para envio do recurso citado no item anterior o candidato deverá preencher, obrigatoriamente, o campo específico para apresentar as justificativas e os fundamentos, bem como informar a bibliografia ou fonte da pesquisa utilizada na elaboração do recurso.

15.6 Nos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.

15.7 Serão indeferidos os recursos apresentados sem fundamentação lógica, inconsistentes, intempestivos e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato recorrente.

15.8 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

15.9 Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.

15.10 Os pontos correspondentes às questões que forem anuladas pela banca examinadora serão atribuído a todos os candidatos, indistintamente, independente de terem recorrido.

15.11 Na hipótese de erro material na divulgação dos gabaritos preliminares a questão não será anulada, devendo ser retificado e divulgado o gabarito correto após recurso ou de ofício pela banca organizadora.

15.12 Não será aceito recurso apresentado pela via postal, fax, protocolo na repartição administrativa ou por correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

15.13 Em nenhuma hipótese será admitido pedido de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

15.14 Recursos com conteúdo desrespeitoso acerca da banca examinadora ou membros da Comissão Especial de Fiscalização serão indeferidos de plano.

15.15 Quando julgar necessário a banca examinadora elaborará parecer técnico para julgamento dos recursos apresentados.

15.16 A Comissão Especial do Concurso é soberana nas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

16. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

16.1 A banca organizadora juntamente com a Prefeitura Municipal, disponibilizará uma central de atendimento personalizado aos candidatos, para fins de esclarecimentos de dúvidas, inclusive quanto aos procedimentos na etapa de inscrição, conforme mencionado no item 4.4 deste Edital.

16.2 O candidato poderá obter informações gerais ou relatar fatos ocorridos durante o concurso através dos telefones da organizadora (62) 3637-9990 e (62) 3637-6942, pelos sites www.itame.com.br, www.montividiu.go.gov.br e através do e-mail contato.itame@gmail.com.br
16.3 Não serão prestadas informações via telefone acerca de datas, locais e horários das provas do concurso, cabendo ao candidato a responsabilidade pelo acompanhamento da divulgação dos editais, avisos ou comunicados do concurso publicados nos sites supracitados.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

17.1 A elaboração, aplicação, correção das provas recursos serão executados pela instituição organizadora do concurso cabendo à Comissão Especial a fiscalização de todas as etapas do certame.
17.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação de Editais ou avisos no placar ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do concurso.
17.3 A banca organizadora e o município não se responsabilizam por despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.
17.4 Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site ou placar.
17.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
17.6 O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, mediante ato do chefe do Poder Executivo.
17.7 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho para efetivação no cargo.
17.8 A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.
17.9 A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso público.
17.10 Durante o prazo de validade do Concurso Público deverá o candidato aprovado manter o endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos do órgão realizador visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.
17.11 Ao efetuar a inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados para efetiva execução do concurso público, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, bem como todos os dados necessários para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e as disposições legais da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
17.12 Fica permitido manter e utilizar os dados pessoais do candidato durante todo o período de duração do certame.
17.13 Após a finalização do concurso público, todos os dados pessoais tratados dos aprovados serão compartilhados com o Município de Montividiu, para que possa realizar as tratativas relativas ao procedimento de admissão.
17.14 Todos os dados coletados pelo ITAME – INSTITUTO DE CONSULTORIA E CONCURSOS serão tratados dentro dos padrões de segurança na Internet, conforme determina a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
17.15 O candidato aprovado e classificado dentro do número de vaga será nomeado e convocado através de edital ou carta com aviso de recebimento (AR) para comprovar que possui os requisitos para posse no cargo, apresentando os documentos abaixo relacionados em original ou cópias autenticadas:
a) Carteira de Identidade;

b) CPF (Cadastro de Pessoa Física);
c) Título de Eleitor;
d) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação nas últimas eleições;
e) Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino de 17 a 45 anos);
f) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
g) Certidão de casamento (se for o caso);
h) Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;
i) 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;
j) Comprovante de residência atual (talão de água ou energia);
k) Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;
l) Declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho, o local e o ente público que estiver vinculado, conforme modelo do ***ANEXO V****;*
m) Não ser aposentado por invalidez e não ter completado a idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da *Constituição Federal.*
n) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual da Comarca de domicílio do candidato;
o) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal (Seção Judiciária de domicílio do candidato);
p) Telefone para contato e dados de conta bancária aberta na instituição financeira indicada pela Prefeitura Municipal;
q) Declaração de bens patrimoniais.

17.16 Além dos documentos mencionados no item anterior, o candidato convocado para a posse deverá ainda apresentar à Junta Médica Oficial do Município de Montividiu, os seguintes exames: a) Hemograma completo e Eletrocardiograma (com laudo, carimbo e assinatura do médico); b) laudo das imagens de radiografias de coluna (Cervical, Torácica e lombar) em incidências Anteroposterior e Perfil, e radiografia de Tórax em incidência Póstero-Anterior e Perfil; c) Atestado de sanidade física e mental, emitido por médico de qualquer especialidade, há, no máximo, 12 (doze) meses, a contar da data de início do período de inscrição, comprovando capacidade para o exercício das atribuições e as exigências descritas para o cargo aprovado neste edital; d) Exame Oftalmológico + daltonismo; e e) Audiometria.

17.17 As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeadas exclusivamente pelo candidato.

17.18 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para posse, após ser garantido o direito de ampla defesa, perderá o direito à investidura no cargo.

17.19 Após a entrega dos documentos acima relacionados, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para desempenho das atribuições do cargo, a nomeação tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.

17.20 O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

17.21 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.

17.22 O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato de lotação e somente após terá direito ao recebimento de remuneração.

17.23 O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou obter outras informações pelo site da organizadora ou diretamente perante a comissão especial fiscalizadora do concurso público.

17.24 O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local onde realizará a prova.

17.25 A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, devendo ser publicado no placar, jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.
17.26 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.
17.27 Após o prazo de 2 (dois) anos, contados da homologação e não havendo nenhum impedimento, a banca organizadora poderá destruir os cartões-respostas, atas e demais documentos escritos do concurso público, sendo que os arquivos eletrônicos serão enviados ao município.
17.28 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
a) ANEXO I - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO CONCURSO;
b) ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS;
c) ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS E REQUISITOS DE PROVIMENTO DOS CARGOS;
d) ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO PARA PcD E SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS; e
e) ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS.

Montividiu, aos 16 de novembro de 2022.

RONEY CIRINO DE ALMEIDA
Presidente CECP

LEILA APARECIDA DE PAULA
Secretária CECP

SHEILA DA SILVA DIAS
Membro CECP

EDITAL 01/22
ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA PREVISTA	***DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES***
17/11/22	*Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura. Divulgação do edital nos sites www.itame.com.br e www.montividiu.go.gov.br*
21/11/22	*Prazo para impugnação do edital regulamento*
22/11/22	*Remessa do Edital Regulamento, publicações, leis, certidões e documentos do concurso para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS - TCM*
23/12/22 à 23/01/23	***Período para inscrições***
23/01/23	*Prazo final para envio do laudo médico para candidato PcD*
26/01/23	*Último dia para pagamento do boleto referente à taxa de inscrição*
31/01/23	*Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição*
07/02/23	*Julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição*
09/02/23	*Término do prazo para pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos com pedido de isenção indeferido.*
15/02/23	*Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD e condição especial para realização das provas*
24/02/23	*Julgamento dos Recursos contra a lista de homologação dos candidatos inscritos e contra o indeferimento de condições especiais*
13/03/23	*Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas*
19/03/23	***Realização das provas objetivas para todos os cargos*** *OBS: em razão da quantidade de inscritos as provas objetivas poderão ser realizadas também no dia **18/03/22** – conforme item 9.1 do edital regulamento*
21/03/23	*Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas*
06/04/23	*Divulgação do Julgamento de recursos contra os gabaritos preliminares*
12/04/23	*Divulgação dos resultados preliminares das provas objetivas (1ª etapa) e convocação para a prova prática para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA (2ª etapa)*
20/04/23	*Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares das provas objetivas*
30/04/23	***Realização da prova prática para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA (2ª etapa)***
09/05/23	*Divulgação dos resultados da prova prática para OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA (2ª etapa)*
09/05/23	*Divulgação dos resultados da prova de redação e convocação para prova de títulos*
09/05/23 à 15/05/23	***Período para envio dos documentos referentes à prova de títulos para os cargos de PROFESSOR (3ª etapa)***
22/05/23	*Julgamento dos recursos contra o resultado das provas de 2ª etapa*
31/05/23	*Divulgação dos resultados da prova de títulos, resultados finais e **classificação final dos aprovados,** de acordo com o ponto de corte previsto no item 2.1 deste edital*
07/06/23	*Julgamento dos recursos contra os resultados da prova de títulos e divulgação da lista final dos aprovados, para fins de homologação*

RONEY CIRINO DE ALMEIDA
Presidente CECP

LEILA APARECIDA DE PAULA
Secretária CECP

SHEILA DA SILVA DIAS
Membro CECP

EDITAL 01/22
ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (5º ANO/ANTIGA 4ª SÉRIE): AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, COZINHEIRA, MERENDEIRA e MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO.

1. LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Conhecimento da língua - Noções de fonética: encontro vocálico e encontro consonantal e dígrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Divisão silábica. Classes de palavras: substantivo: classificação/flexão/grau. Adjetivo: classificação/flexão/grau. Advérbio: classificação. Verbo: classificação/conjugação verbal. Pronome: emprego e colocação dos pronomes átonos. Preposição: emprego. Conjunção: classificação e emprego. Pontuação. Estrutura das palavras e seus processos de formação.

2. MATEMÁTICA: Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, decimais e fracionários. Situações problemas relacionados à álgebra e aritmética. As Formas Geométricas. Sistema de numeração. Múltiplos e divisores. Medidas de Comprimento e Superfície. MMC. MDC. Razão. Regra de três simples. Noções de lógica.

3. CONHECIMENTOS GERAIS: Noções de cidadania, História, Geografia e Política do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Montividiu. Direitos e deveres dos servidores públicos. Noções de Hierarquia. Noções de cidadania, higiene e saúde. Legislação: Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º). Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Conhecimentos básicos sobre as atividades relacionadas às atribuições do cargo. Legislação municipal disponível em: https://montividiu.go.gov.br/legislacoes/

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: ELETRICISTA, LUBRIFICADOR/ LAVADOR, MOTORISTA DA SAÚDE, MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE, OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA.

1. LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Noções de fonética. Conhecimento da língua: ortografia /acentuação gráfica. Classe de palavras: substantivo: classificação/ flexão/ grau. Adjetivo: classificação/flexão/grau. Artigo: flexão e classificação. Numeral: classificação e flexão. Pronomes: colocação dos pronomes oblíquos, átonos. Verbo: emprego de tempos e modos. Preposição e conjunção: classificação e emprego. Advérbio: classificação e emprego. Interjeição: valor semântico da interjeição. Estrutura e formação das palavras.

2. MATEMÁTICA: Sistema de numeração. Operações com números naturais, decimais e fracionários. Conjuntos. Expressão numérica e algébrica. MMC e MDC. Potenciação. Razão. Proporção. Regra de três. Porcentagem. Juros simples. Equações do 1º Grau. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Noções de lógica.

3. CONHECIMENTOS GERAIS: História, geografia, política, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Montividiu. Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Noções de cidadania, higiene e saúde. Normas de segurança do trabalho, do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Atualidades.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO:

***LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**: Estatuto dos Servidores Públicos, a Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º). Legislação municipal disponível em: https://montividiu.go.gov.br/legislacoes/*

4.1 ELETRICISTA:

1. Montagens elétricas;
2. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia;
3. Instalação elétrica de baixa e alta tensão;
4. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos;
5. Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores;
6. Medição de consumo;
7. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho;
8. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades;
9. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção;
10. Normas de segurança: conceito e equipamentos;
11. Normas de segurança ABNT;
12. Normas de higiene;
13. Primeiros socorros: papel do socorrista, parada cardiorrespiratória, entorses, luxações e fraturas, vertigens, desmaios e convulsões, choques elétricos e transporte de pessoas acidentadas.

4.2 LUBRIFICADOR/ LAVADOR:

1. Comportamento no ambiente de trabalho;
2. Organização do local de trabalho;
3. Noções básicas de mecânica de veículos leves, máquinas pesadas e equipamentos em geral;
4. Lubrificação de veículos e máquinas;
5. Características dos óleos lubrificantes;
6. Aditivos para lubrificantes, graxas e classificação dos lubrificantes;
7. Métodos de aplicação dos lubrificantes, armazenagem e manuseio de lubrificantes;
8. Organização e controle da lubrificação;
9. Conceitos sobre troca de óleo e filtro;
10. A necessidade de troca do óleo lubrificante;
11. O óleo lubrificante usado e os seus impactos negativos,
12. Destinação do óleo lubrificante usado, óleos lubrificantes acabados;
13. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza;
14. Dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos;
15. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas;
16. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho.

4.3 MOTORISTA DA SAÚDE:

1. Relações públicas e humanas;
2. Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro, Normas Gerais de Circulação e Conduta;
3. Do Cidadão, Da educação para o trânsito, Da sinalização de trânsito, Das infrações e Dos crimes de Trânsito;
4. Direção Defensiva;

5. Inspeção e cuidados com os automóveis;
6. Noções básicas de mecânica.
7. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis;
8. Operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos;
9. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual.
10. Noções de primeiros socorros e transporte de pessoas acidentadas.

4.4 MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE:
1. Relações públicas e humanas;
2. Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro, Normas Gerais de Circulação e Conduta;
3. Do Cidadão, Da educação para o trânsito, Da sinalização de trânsito, Das infrações e Dos crimes de Trânsito;
4. Direção Defensiva;
5. Inspeção e cuidados com os automóveis;
6. Noções básicas de mecânica.
7. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis;
8. Operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos.
9. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual;
10. Primeiros socorros.

4.5 OPERADOR DE MÁQUINAS:
1. Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro;
2. Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva;
3. Inspeção e cuidados com as máquinas;
4. Noções de mecânica pesada;
5. Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas;
6. Conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, motoniveladora, pá carregadeira, esteira, retroescavadeira e outros, e implementos agrícolas em geral;
7. Operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos tais como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.;
8. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos;
9. Lubrificação e conservação do veículo;
10. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual;
11. Primeiros socorros;
12. Direitos e deveres do funcionário público.

4.6 TRATORISTA:
1. Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro;
2. Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva;
3. Inspeção e cuidados com as máquinas;
4. Noções de mecânica pesada;
5. Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas;
6. Conhecimento e manipulação de tratores, máquinas agrícolas e de construção pesada;
7. Operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos tais como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.;

8. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos;
9. Lubrificação e conservação do veículo;
10. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual;
11. Primeiros socorros;
12. Direitos e deveres do funcionário público.

***ENSINO MÉDIO*: ASSISTENTE EDUCACIONAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE DENTISTA, FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ORIENTADOR SOCIAL, TÉCNICO DE APARELHO DE RAIO-X, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS e TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.**

1. LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Níveis de linguagem. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas.

2. MATEMÁTICA: **Números e Operações**: Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética; Frações e Dizimas periódica. **Geometria plana**: semelhança entre figuras planas, triângulos semelhantes, relações métricas no triângulo retângulo, circunferência, polígonos regulares, elementos de um polígono regular, Medidas de Comprimento e Superfície, áreas das principais figuras planas. Medidas de volume e capacidade, medida de massa. **Conjuntos:** noções básicas de conjuntos, igualdade de conjuntos, subconjuntos, conjuntos numéricos, conjunto dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais, conjunto dos números reais, operação com números reais. **Álgebra:** expressão numérica MMC e MDC, razão, proporção, divisão em partes proporcionais, regra de três simples regra de três composta, porcentagem, equação do 1º e 2º grau, expressão algébrica. **Matemática financeira**: taxa de porcentagem, lucro e prejuízo, acréscimos e descontos, juros simples e juros compostos. **Progressões:** progressão aritmética, progressão geométrica. **Análise combinatória**: Problemas que envolvem contagem, princípio multiplicativo, permutação, arranjos, combinação. **Probabilidade:** espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço amostral finito, probabilidade com reunião e intersecção de eventos. **Noções de estatística:** média aritmética, media ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos. **Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento**.

3. CONHECIMENTOS GERAIS: História, geografia e economia do Estado de Goiás e do município de Montividiu. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e nacionais. Atualidades. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Microsoft Windows 7 ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho(desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office2007ou superior. Navegação internet e navegadores, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird. Microsoft Word 2007 ou superior. Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2007ou superior. Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras,

numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, recursos e utilização adicionais do software.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

***LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO**: Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º). Legislação municipal disponível em: https://montividiu.go.gov.br/legislacoes/*

4.1 ASSISTENTE EDUCACIONAL:

1. A organização do trabalho na escola;
2. Orientação Educacional e gestão democrática: contexto escolar e contexto social, as relações intra/extra escolares;
3. Atividade de apoio a alunos com necessidades Educacionais e Especiais;
4. Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida, a importância do brincar;
5. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço;
6. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos;
7. O cotidiano na Educação Infantil: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O processo de construção do conhecimento científico pela criança; O ambiente Educacional e Familiar e a Participação dos Pais;
8. Concepções Pedagógicas; Teorias Educacionais; Projetos Pedagógicos; Currículo e Avaliação; Didática Geral e Prática de Ensino;
9. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem, o Jogo e o Brincar e a Prática Educativa;
10. Noções gerais: de higiene, prevenção de acidentes, integração escola X família e comunidade, normas de segurança, Educação inclusiva, Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo;
11. Parâmetros Curriculares Nacionais; Projetos Interdisciplinares; Temas transversais; Diretrizes e bases da educação na nova LDB; História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena; História da Educação; Lei Federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

4.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

1. Atendimento ao público externo e interno físico e por meio de telefone, qualidade no atendimento, sigilo e postura;
2. Conhecimentos sobre transferir ligações entre ramais; Telefones de emergência; Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais. Conhecimentos de elementos de comunicação, emissor, receptor, recebedor; Conhecimentos em operar PABX virtual ou físico;
3. Conhecimentos em nível de usuário de sistema operacional Windows 7 ou superior; Compactar, descompactar arquivos; Edição de textos; planilhas e apresentações do Microsoft Office 2007 ou Superior;
4. Noções de correio eletrônico, enviar, receber e anexar arquivos de e-mail;
5. Noções de Navegadores de internet;
6. Redação Oficial. Comunicações Oficiais. Correspondências Oficiais;
7. Serviços de rotina: de protocolo, expedição, arquivo e classificação de documentos e correspondências;
8. Processos administrativos: formação, autuação e tramitação;
9. Organização administrativa dos serviços do órgão municipal, finalidades dos órgãos;
10. Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública;
11. Competências dos poderes: legislativo, executivo e judiciário;
12. Estruturas administrativas e organizacionais: organograma e fluxograma;

13. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas;
14. Noções fiscais, financeiras, orçamentárias e contábeis;

4.3 AUXILIAR DE DENTISTA:
1. Funções do Auxiliar de Saúde Bucal na Odontologia;
2. Processamento de filme radiográfico odontológico;
3. Preparação do paciente;
4. Materiais dentários: conceitos básicos, tipos - forradores e restauradores, manipulação;
5. Esterilização em odontologia: processos utilizados - meios físicos e químicos; manipulação dos materiais utilizados;
6. Armazenamento transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
7. Equipamento e instrumental em odontologia: materiais usados para exame clínico, profilaxia dental;
8. Procedimentos educativos e preventivos: evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
9.Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição;
10. Noções de microbiologia e parasitologia; Doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Noções de ergonomia aplicada à odontologia; Odontologia social e saúde pública; Identidade profissional e responsabilidade própria do pessoal auxiliar;
11. Noções de primeiros socorros;
12. Lei nº 11.889/2008 e alterações, (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB); Noções de Direito Constitucional; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigos 1º ao 11º (dos direitos e garantias fundamentais), artigos 203 e 204 (da assistência social). OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

4.4 FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES:
1. Fiscalização de Posturas; Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos;
2. Atos de fiscalização (notificações; vistoria, diligência, auto de infração, auto de apreensão, cassação, embargo e interdição);
3. Fiscalização: preventiva e corretiva; em igrejas e eventos públicos; do comércio ambulante, de estabelecimentos Bancários (cobrança abusiva de tarifas bancárias, taxas e serviços bancários em geral, cobrança de juros, empréstimo bancário) e demais locais de competência da municipalidade;
4. Licenciamento ambiental; alvará de funcionamento e alvará provisório, alvará para táxi; alvará de meio ambiente e vigilância sanitária, Trâmites para concessão de alvará;
5. Noções de área de construção civil, Instrumentos de política e gestão urbana, Infraestrutura e serviços urbanos, Liberação de alvarás, licenças e Habite-se;
6. A repartição constitucional de competências entre os entes federativos e as posturas municipais. Poder de polícia administrativa, Limites do poder de polícia; Atos relativos à fiscalização do poder de polícia, fiscalização de posturas municipais, relatório de fiscalização;
7. Autorização e Atividades exercidas em logradouros públicos (comércio ambulante, bancas de jornais, colocação de mesas e cadeiras na calçada por estabelecimentos comerciais.);
8. A lei do uso do solo e a lei de zoneamento da cidade;
9. Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental;
10. Noções de: tecnologias de tratamento de água, de tecnologias de tratamento dos efluentes; de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais;
11. Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental;
12. Noções básicas e conceitos fundamentais de Saúde e Vigilância Sanitária, de saúde pública, epidemiologia e saneamento;

13. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Vistorias: irregularidades, intimação, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição;
14. Fundamentos técnicos e legais da construção civil; Licença e aprovação de projetos. Fundações, estruturas, paredes, revestimentos e coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral;
15. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Noções básicas de desenhos de arquitetura: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas da ABNT. Equipamentos de proteção individual;
16. Execução e conclusão de obras: Direito de construir, fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará de construção, emissão de habite-se. Instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação;
17. Código de Posturas do Município (Lei Complementar n. 01/90), Código de Obras do Município (Lei Complementar n. 02/90), Código Ambiental do Município (Lei Complementar n. 018/19), Código Ambiental Estadual, Política de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010 e suas alterações, Política Nacional do Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981 e suas alterações, Política Nacional Recursos Hídricos Lei nº 9433/1997 e suas alterações, Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999, Código Florestal nº 12.651/2012 e suas alterações, Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998 e suas alterações, Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430. Lei nº 10.257/2001 (Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal e estabelece diretrizes gerais da política urbana). OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas. Legislação municipal disponível em: https://montividiu.go.gov.br/legislacoes/

4.5 FISCAL DE TRIBUTOS:

1. Direito Tributário: Tributos, definição, natureza jurídica e espécies de tributos;
2. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca, princípios da tributação ou limitações ao poder de tributar;
3. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária;
4. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária;
5. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária;
6. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário;
7. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas;
8. Fiscalização tributária municipal, gestão tributária, processo judicial tributário;
9. Espécies de tributos municipais – IPTU, ISS, ITBI, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIAS;
10. Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo. Lançamento. Regime de pagamento;
11. Legislação Tributária: Fato gerador e incidência. Isenções. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Código Tributário Municipal, Código Tributário Nacional, artigo 5º e artigos de 145 a 152 da Constituição Federal de 1988. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas. Legislação municipal disponível em: https://montividiu.go.gov.br/legislacoes/

4.6 FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

1. Objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde, relacionados com a execução de ações da vigilância sanitária. Noções básicas e conceitos de Saúde e Vigilância Sanitária;

2. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária;
3. Vigilância sanitária como prática do Sistema Único de Saúde e a municipalização;
4. Vistoria Administrativa; Biologia; Epidemiologia e saneamento;
5. Dimensões da prática da vigilância sanitária;
6. Campo de abrangência da vigilância sanitária;
7. Consciência sanitária educativa e a defesa dos direitos do consumidor;
8. Vigilância sanitária das tecnologias dos alimentos;
9. Contaminação física, biológica e química dos alimentos;
10. Doenças causadas por contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias;
11. Informações necessárias nos rótulos dos produtos alimentares industrializados;
12. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, controle de poluição da água, tratamento de águas residuais, destino de resíduos sólidos, sistemas de coleta e disposição final de esgotos;
13. Aspectos éticos do exercício da vigilância sanitária;
14. Caracterização das infrações e os procedimentos legais da vigilância sanitária;
15. Limites de indicadores pela OMS;
16. Controle da higiene das habitações;
17. Medições, Instrumentação e Controle de poluição do ar; Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses;
18. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais. Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conceitos de engenharia e segurança do trabalho, EPI - equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva. Instrumentação. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas; normas.
19. Código de Posturas do Município (Lei Complementar n. 01/90), Código Ambiental do Município (Lei Complementar n. 018/19); Lei nº 9.782/1999 (Sistema Nacional de Vigilância Sanitária) e suas alterações. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas. Legislação municipal disponível em: https://montividiu.go.gov.br/legislacoes/

4.7 ORIENTADOR SOCIAL:
1. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social;
2. Papel do orientador social e as políticas públicas; Postura ética do orientador social;
3. Condições e relações de trabalho, espaços sócio ocupacionais, atribuições contemporâneas.
4. A dimensão técnico-operativa do serviço social: Concepções sobre instrumentos e técnicas; Entrevista; Visita Domiciliar; Visita Institucional; Trabalho em Rede; Ação Socioeducativa com Indivíduos, Família e Grupos; Abordagens individual e coletiva; Estudo Social; Perícia Social; Relatório Social; Laudo Social; Parecer Social; Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
5. Política social: Fundamentos, história e políticas; Questões sociais e direito de cidadania;
6. Seguridade social no Brasil: relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo; Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações;
7. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente; Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento; Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos: crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, usuários de álcool e outras drogas, e respectivas legislações;
8. A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional: O planejamento como processo técnico-político: concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos; Formulação de projeto de intervenção profissional: aspectos teóricos e metodológicos; Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social;

9. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Lei de Acessibilidade (Lei nº 10.098/00); Decreto nº 5.296/04). Estatuto da Pessoa Idosa. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

4.8 TÉCNICO DE APARELHO RAIO - X:

1. Anatomia: Estudo anatômico, função fisiológica de órgãos e aparelhos do corpo humano. Esqueleto humano, ossos e articulações, crânio, coluna vertebral, membros superiores e inferiores, aparelhos digestivo e urinário, aparelhos circulatório e respiratório e sistema glandular, fígado, pâncreas, baço e tecido mielóide;
2. Técnica Radiológica: Equipamentos de Raios-X, seus componentes e acessórios; Fatores radiográficos, acessórios e complementos. Tomógrafos: tomógrafo linear e computadorizado;
3. Princípios da tomografia. Angiógrafos e seriógrafos;
4. Incidências específicas e técnicas rotineiras para exames gerais e específicos;
5. Física atômica elementar e Física das radiações. Física e eletrônica aplicada à produção de Raio-X, ampola de Raio-X, transformadores e retificadores. Eletricidade e eletrônica;
6. Estudo das propriedades físicas do Raio-X e suas aplicações práticas no campo de radiologia;
7. Higiene das Radiações secundárias, meios de proteção das radiações ionizantes, efeitos biológicos das radiações;
8. Lei nº 7.394/86 - Regulamenta o exercício da profissão de Técnico em Radiologia, Decreto nº 92.790/86, que regulamenta a Lei n.º 7.394/86 Resolução Conter nº 15/2011 – Dispõe sobre a reformulação do Código de Ética Profissional do Técnico em Radiologia. Constituição da República Federativa do Brasil –arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96; Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

4.9 TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

1. Ética e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem;
2. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários do SUS, ações e programas do SUS, legislação do SUS. Humanização no cuidado;
3. Fundamentos de enfermagem (Técnicas de Enfermagem). Verificação e análise dos sinais vitais;
4. Assistência de enfermagem ao exame físico (método do exame; posições). Enfermagem nos exames complementares;
5. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento;
6. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto;
7. Assistência de enfermagem: em exames diagnósticos, na higiene corporal, nas eliminações, em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva e intoxicação exógena;
8. Tratamento por via respiratória e tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc;
9. Primeiros socorros;
10. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas;
11. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica;
12. Ações básicas em saúde pública: Fundamentos de assistência em saúde da família, imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Insuficiência Renal Aguda: Caracterização, Procedimento, cuidados de enfermagem;

13. Noções de farmacologia (Cálculo e administração de medicamentos e soluções). Admissão, transferência, alta e óbito. Dinâmica do processo de trabalho. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem. Anatomia e Fisiologia;
14. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Uso racional de medicamentos. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Alimentação e distúrbios alimentares. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Imunização ativa e passiva. Doenças e agravos de notificações compulsórias. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso. Noções de urgência e emergência em clínicas. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. Apoio Matricial;
15. Enfermagem em UTI adulto, UTI Neonatal, materno infantil e pediatria. Enfermagem ginecológica e em Centro Obstétrico. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto, da mulher, da criança e do Idoso. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e Diabetes Mellitus (DM). Doenças transmissíveis e Infecções sexualmente transmissíveis (IST);
16. Lei do exercício profissional e suas alterações (Lei 7.498/86 COFEN). Código de Ética Profissional de Enfermagem (Resolução COFEN n. 564/2017). SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica – Portaria nº 2436/2017, Estratégia de Saúde da Família. Legislação do SUS: Constituição Federal artigos n° 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde n° 8080/1990 e Lei n° 8142/1990 e suas alterações; Portaria n° 4279/2010 – Redes de Atenção à saúde; Resolução n° 453/2012 – CNS; Sistemas de informatização em Saúde. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOBSUS 01 de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Noções biossegurança. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

4.10 TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS:

1. Noções Básicas de Direito Administrativo: Princípios de Direito Administrativo. Organização da Administração Pública. Administração direta e indireta. Relação Estado e agente; Atos administrativos. Órgão e Agentes Públicos. Servidores Públicos. Regras constitucionais: acessibilidade, prazo validade concurso, estabilidade, sistema remuneratório, acumulação. Aposentadoria. Regime disciplinar; Improbidade administrativa;
2. Capacitação e formação profissional;
3. Políticas e Práticas de Gestão de Pessoas;
4. Administração de cargos e salários; Rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento;
5. Conhecimentos em administração de pessoal e gestão de recursos humanos;
6. Gestão por competências e avaliação de desempenho;
7. Gestão estratégica de recursos humanos;
8. Noções de gestão de pessoas em administração pública;
9. Relações interpessoais, cultura e clima organizacional;
10. Dispositivos dos artigos 37, 39 e 40 da Constituição Federal: princípios da administração pública, concurso público, nomeação para cargos, empregos e funções, remuneração, regras para acumulação de cargos e remuneração, reserva de vagas, direitos do trabalhador, regime de previdência e efetivação em cargo público.

4.11 TÉCNICO EM SERGURANÇA DO TRABALHO:

1. Introdução à Saúde e Segurança do Trabalho – Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho: Conceito técnico e legal; causas e consequências; taxa de frequência e gravidade; estatísticas de acidentes; comunicação e registro do acidente;

2. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) Art. 154 a 169, 182 e 183, 189 a 197 e suas alterações; Normas reguladoras do ministério do Trabalho (Portaria nº 3.214/1978);
3. Avaliação e controle de riscos ambientais
4. Análise de riscos e de acidentes; Conceitos de riscos e gerenciamento de riscos; Inspeções de segurança; Técnicas de análise de acidentes; Auditorias em Segurança;
5. Gerenciamento da Segurança do Trabalho: Organização da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Organização do SESMT; Gestão de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) e Individual (EPIs); Layout de riscos em ambientes de trabalho e Mapa de Riscos; Medidas de controle de riscos; Primeiros socorros;
6. Sistemas de prevenção e combate a incêndios; Doenças profissionais e doenças do trabalho; Ergonomia no trabalho.
7. Instalações e serviços de eletricidade, máquinas e equipamentos; transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais; Líquidos combustíveis e inflamáveis;
8. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.

ENSINO SUPERIOR: ANALISTA EXECUTIVO – ASSISTENTE SOCIAL, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISCAL AMBIENTAL, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, ORIENTADOR EDUCACIONAL, PROFESSOR – PEDAGOGIA, PROFESSOR – LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR – MATEMÁTICA, PROFESSOR – HISTÓRIA, PROFESSOR – GEOGRAFIA, PROFESSOR – CIÊNCIAS, PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA e PSICÓLOGO

1. LINGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos literários e não literários/ significado contextual de palavras e expressões. Níveis de linguagem. Figuras de linguagem. Princípios de coesão e coerência textuais. Tipos de discurso. Funções da linguagem. Estrutura e formação de palavras. Pontuação. Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Uso de crase. Análise Sintática: Introdução à sintaxe. Termos integrantes e acessórios da oração. Classificação das orações coordenadas e subordinadas.

2. MATEMÁTICA: Números e Operações: Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética; Frações e Dizimas periódica. **Geometria plana**: semelhança entre figuras planas, triângulos semelhantes, relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e teorema de Talles, circunferência, polígonos regulares, elementos de um polígono regular, Medidas de Comprimento e Superfície, áreas das principais figuras planas. **Geometria espacial:** medidas de volume e capacidade, medida de massa. **Conjuntos:** noções básicas de conjuntos, igualdade de conjuntos, subconjuntos, conjuntos numéricos, conjunto dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais, conjunto dos números reais, operação com números reais. **Álgebra:** polinômios, operações com polinômios, decomposição de polinômios, raízes de um polinômio, expressão numérica, MMC e MDC, razão, proporção, divisão em partes proporcionais, regra de três simples regra de três composta, porcentagem, equação do 1º e 2º grau, expressão algébrica. **Funções**: o conceito matemático de função, função de 1º grau, função 2ª grau, gráficos de uma função de 1º grau, gráfico de uma função de 2º grau. **Matemática financeira**: taxa de porcentagem, lucro e prejuízo, acréscimos e descontos, juros simples e juros compostos. **Progressões:** progressão aritmética, progressão geométrica. **Análise combinatória**: Problemas que envolvem contagem, princípio multiplicativo, permutação, arranjos, combinação. **Probabilidade:** espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço amostral finito, probabilidade com reunião e intersecção de eventos. **Noções de estatística:** média aritmética, media ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos. Sistema linear: resolução de um sistema linear por escalonamento, regra de Cramer. **Raciocínio lógico**. **Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento**.

3. CONHECIMENTOS GERAIS: História e geografia do município de Montividiu, de Goiás e do Brasil. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidades nas áreas de: educação, econômica, cientifica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município de Montividiu, de Goiás e do Brasil. **NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA:** Windows 7ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho (desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2007 ou superior. Procedimentos de backup em pen-drive, cd/dvd, hd externo ou mídia externa. Navegação internet e navegadores, noções de vírus, worms e pragas virtuais e utilização do sistema operacional com segurança, sítios de buscas e pesquisas na internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird. Microsoft Word 2007 ou superior. Estrutura básica dos documentos, extensões de arquivos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, pincel de formatação, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2007ou superior. Estrutura básica das planilhas, layout de página, linhas de grades, extensões de arquivos, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e macros, filtros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, texto para colunas, mesclagem, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Power Point 2007 ou superior. Estrutura básica de apresentações, extensões de arquivos, layouts, edição e formatação de imagens, slides, efeitos de preenchimentos, caixa de texto, formatação de texto nos slides, inserção de objetos e formas, transições e efeitos, tabelas, hiperlinks e inserção de áudio e vídeos, recursos e utilização adicionais do software.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR*: Estatuto dos Servidores Públicos, a Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).* Legislação municipal disponível em: https://montividiu.go.gov.br/legislacoes/

4.1 ANALISTA EXECUTIVO - ASSISTENTE SOCIAL:

1. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social: Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos;
2. Condições e relações de trabalho, espaços sócio ocupacionais, atribuições contemporâneas. Fundamentos éticos e ética profissional;
3. A dimensão técnico-operativa do serviço social: Concepções sobre instrumentos e técnicas; Entrevista; Visita Domiciliar; Visita Institucional; Trabalho em Rede; Ação Socioeducativa com Indivíduos, Família e Grupos; Abordagens individual e coletiva; Estudo Social; Perícia Social; Relatório Social; Laudo Social; Parecer Social; Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
4. Política social: Fundamentos, história e políticas; Questões sociais e direito de cidadania;
5. Seguridade social no Brasil: relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo; Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações;
6. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente; Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento; Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos: crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, usuários de álcool e outras drogas, e respectivas legislações;

7. A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional: O planejamento como processo técnico-político: concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos; Formulação de projeto de intervenção profissional: aspectos teóricos e metodológicos; Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social;
8. Legislação específica: Lei de regulamentação da profissão (Lei nº 8.662/1993), Código de Ética Profissional do Assistente Social e as resoluções do conjunto CFESS/CRESS. Legislação social: Lei nº 8.212/1991, complementos e alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990, complementos e alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991, complementos e alterações (Planos de Benefícios da Previdência Social); Lei nº 8.742/1993, complementos e alterações (Lei Orgânica da Assistência Social). Legislação social: Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); ECA; Politica Nacional de Saúde Mental; Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD); Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência (Decreto nº 3298/1999). OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

4.2 EDUCADOR FÍSICO:

1. História da Educação Física no Brasil: Fases da Educação Física no País.
2. Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; emprego da terminologia aplicada à educação física; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Metodologia do ensino da Educação Física; Educação Física e lazer; Corporeidade;
3. Fisiologia do exercício: Abordagem neuromuscular, Estrutura e Funções Pulmonares; Permuta e transporte de gases; O sistema cardiovascular; Capacidade funcional do sistema cardiovascular; Músculo esquelético (estrutura e função).
4.Treinamento desportivo e atividades físicas: etapas da preparação desportiva; A periodização do treinamento; Velocidade motora; Resistência motora; Força motora; Flexibilidade; Coordenação; Equilíbrio motor; Capacidade de inteligência motora; Aprendizagens de habilidades motoras;
5. Psicologia do Esporte: Atenção; Concentração; Motivação; Personalidade; Agressão; Emoção; Estresse; Liderança; Desportos: Futsal, Futebol, Voleibol, Handebol, Basquetebol, Ginástica, Natação, Judô;
6. Socorros de urgência aplicados à Educação Física; As mudanças fisiológicas resultantes da prática do esporte;
7. Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço temporal; ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva.
8. Conhecimentos básicos em Primeiros Socorros;
9. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei n° 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); Resolução CONFEF nº 307/2015 (Dispõe sobre o Código de Ética dos Profissionais de Educação Física registrados no Sistema CONFEF/CREFs). OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

4.3 ENFERMEIRO:

1. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio;

2. Atenção à saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, nutrição infantil (Aleitamento materno e alimentação complementar), doenças infecto contagiosas na infância (Atenção integrada às doenças prevalentes na infância - AIDPI), doenças diarreicas agudas (DDA), doenças respiratórias na infância;
3. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST/Aids, Doenças crônicas não transmissíveis - DCNT etc.;
4. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica: (período pré, trans e pós operatório);
5. Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento;
6. Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE; Enfermagem em oncologia;
7. Vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde. Vigilância sanitária. Planejamento e programação de saúde;
8. Sistema Único de Saúde: Princípios, diretrizes;
9. Emergências; intoxicações exógenas e endógenas, RCP, IHM, EAP, Reação anafilática , traumas, crises hipertensivas, queimaduras, estados de choque e emergências obstétricas;
10. Assistência de enfermagem em ginecologia e obstetrícia;
11. Diabetes mellitus: crises hiper e hipo glicêmicas, hemorragia digestiva. Traumatismo crânio encefálico;
12. Acidentes com animais peçonhentos. Administração em enfermagem. Enfermagem em psiquiatria;
13. Cálculo e administração de medicamentos. Desinfecção, antissepsia, assepsia, esterilização de materiais e equipamentos. Limpeza hospitalar;
14. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei n° 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); Lei nº 7.498/1986 (dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem), Resolução COFEN nº 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem). OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

4.4 FARMACÊUTICO:
1. Ética e bioética nas ciências farmacêuticas;
2. Farmacologia. Fármacos antimicrobianos. Fármacos analgésicos e anti-inflamatórios. Fármacos anti-hipertensivos. Fármacos hipoglicemiantes orais. Doenças infecciosas e parasitárias de interesse em saúde pública. Assistência Farmacêutica. Fármaco vigilância. Atenção Farmacêutica. Promoção da saúde. Boas práticas em estabelecimento de saúde. Farmácias e drogarias. Hospitais. Epidemiologia. Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos.
3. Legislações que regulam os setores farmacêuticos. Legislações que regulam o laboratório clínico. Plano de gerenciamento de resíduos dos Serviços de Saúde. Regulamento técnico para funcionamento de laboratórios clínicos. Registro de produtos biológicos. Legislações que regulam as farmácias e drogarias. Legislações que regulam os hospitais;
4. O processo saúde-doença (historicidade e conceitos). Modelos assistenciais em saúde. A Reforma Sanitária brasileira. SUS: atribuições, doutrinas e competências. Legislação do sistema único de saúde – SUS: Constituição Brasileira, do art. 196 ao 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações. Lei n. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e Portaria n. 2.488/GM/MS, de 21 de outubro de 2011. Decreto 7508/2011;
5. Gestão em Saúde. Epidemiologia: conceitos, usos e principais indicadores. Modelos de estudo da causalidade das doenças. População e Saúde: aspectos da transição demográfica e epidemiológica no Brasil. Classificação internacional de doenças: histórico, conceitos e utilização;

6. Sistemas de informações em saúde de maior interesse para a saúde pública. Doenças transmissíveis emergentes, reemergentes e negligenciadas. Saúde ambiental, saúde ocupacional e a vigilância sanitária.
7. Estratégia saúde da família. Pacto federativo e governança do SUS: Pacto pela Saúde e Decreto 7508/2011.
8. Programa nacional de imunização (PNI), calendário de vacinação (criança, adolescente e idoso). Política nacional de urgência e emergência: normas e Portarias. Vigilância em saúde. Prevenção e controle de doenças crônicas não transmissíveis. Políticas de atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Política de humanização do SUS. Política de Saúde Mental, redução do consumo abusivo de álcool e Políticas sobre Drogas (Portarias 132, 131, 130, 126, 122, 121, GM MS, de 25/01/2012.
9. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei n° 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88). Resolução Nº 711, de 30 julho de 2021. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

4.5 FISCAL AMBIENTAL:
1.Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da fiscalização; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Licença e aprovação de projetos;
2. Gestão Ambiental; Ecologia; Gestão das Águas, Tratamento de efluentes; Química ambiental; Temas atuais: aquecimento global, efeito estufa, eutrofização, poluição e problemas de saúde pública;
3. Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental;
4. Noções de tecnologias de tratamento de água, noções de tecnologias de tratamento dos efluentes; tratamento de água e efluentes; noções de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais; Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA RIMA).
5. Zoneamento ecológico-econômico; Política Nacional da Biodiversidade; Mudanças climáticas, Protocolo de Kyoto e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo – MDL;
6. Noções de Aquicultura; Noções de agroecologia e silvicultura;
7. Noções gerais de economia ambiental;
8. Código de Posturas do Município (Lei Complementar n. 01/90), Código Ambiental do Município (Lei Complementar n. 018/19), Código Ambiental Estadual, Política de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010, Política Nacional do Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981 e suas alterações, Política Nacional Recursos Hídricos Lei nº 9433/1997 e suas alterações, Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999, Código Florestal nº 12.651/2012, Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998, Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430. Lei nº 10.257/2001 (Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal e estabelece diretrizes gerais da política urbana). OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

4.6 FISIOTERAPEUTA:
1. Propedêutica fisioterapêutica. Fisioterapia reumatológica nas: síndromes dolorosas, osteoartrite, osteopenias, artrites microcristalinas, nas artrites infecciosas e fisioterapia nas doenças inflamatórias do tecido conjuntivo;
2. Fisioterapia ortopédica e traumatológica: Tratamento fisioterapêutico nas Alterações posturais e deformidades angulares dos MMII; Lesões traumáticas e artroplastias dos MMSS e MMII; Lesões às estruturas ósseas e de tecidos moles do joelho;

3. Fisioterapia nas sinovectomias, tenorrafias e transferências tendinosas; Tratamento fisioterapêutico nas lesões teciduais;
4. Fisioterapia pneumofuncional: Análise de gases (gasometria); Oxigenoterapia e aerossolterapia; Terapia desobstrutiva; Terapia de expansão pulmonar; Fisioterapia nas cirurgias abdominais e torácicas; Reabilitação pulmonar; Espirometria; Fisioterapia respiratória em Pediatria;
5. Introdução à ventilação mecânica; Fisioterapia nos distúrbios do sono;
6. Fisioterapia Cardiovascular: Adaptações cardiovasculares ao exercício físico; Ergometria e análise de testes ergométricos; Reabilitação precoce do paciente infartado e pré e pós-operatório da cirurgia cardíaca; Fisioterapia nas arteriopatias e venopatias; Reabilitação do paciente amputado; Fisioterapia nas linfopatias dos membros inferiores; Reabilitação das pacientes mastectomizadas;
7. Fisioterapia Desportiva: Treinamento de flexibilidade na prevenção de lesão desportiva; Tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas; Fisioterapia desportiva em atletas com deficiência. Fisioterapia Neurofuncional: Desenvolvimento neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral; Fisioterapia nas distrofias musculares; Fisioterapia na espinha bífida; Fisioterapia nas lesões encefálicas adquiridas;
8. Estimulação psicomotora precoce; Síndrome de Down; Poliomielite; Pé torto congênito; Má formação congênita; Luxação congênita do quadril; Lesões do plexo braquial; Facilitação neuromuscular proprioceptiva (FNP) – Kabat Knott-Voss; Método neuroevolutivo – Bobath; Facilitação central – Brunnstrom; Estimulação periférica cutânea – Rood; Hidroterapia no paciente neurológico; Hemiplegias nos A.V.C.s; Lesões medulares: traumáticas e não traumáticas; Traumatismos crânioencefálicos (TCEs);
Neuropatias periféricas - Polineuropatias (infecciosa –Síndrome de Güillian Barre; alcoólica; tóxica; metabólica) Paralisia facial periférica e Lesões isoladas dos nervos periféricos (radial, ulnar, ciático poplíteo externo);
9. Distúrbios cerebelares: ataxia; Doenças degenerativas: síndrome de Parkinson, esclerose múltipla e doença de Alzheimer; Tumores cerebrais; Síndrome da Imuno Deficiência Adquirida (AIDS);
10. Fisioterapia em Ginecologia: Fisioterapia nas síndromes menstruais; Reeducação perineal; Fisioterapia em cirurgia ginecológica; Fisioterapia na paciente mastectomizada; Exercício terapêutico e atividade física na gestação; Fisioterapia no pré-natal; Fisioterapia na gestação de risco; Atuação fisioterapêutica no pré-parto; Fisioterapia no puerpério. Teorias do envelhecimento; Alterações biológicas do idoso; Principais distúrbios dos sistemas orgânicos e imunológico do idoso; Fisioterapia na doença de Parkinson; Fisioterapia na doença de Alzheimer; Fisioterapia na esclerose múltipla; Fisioterapia na atacia de Friedrich; Fisioterapia na doença de Dick; Fisioterapia na Coreia de Huntington; Fisioterapia na neuropatia diabética;
11. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei n° 8.080/1990 e alterações (dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); Lei 6.316/75 (Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências). LEI Nº 13.830/2019 (dispõe sobre a prática da equoterapia); Decreto Lei N. 938/1969 (Provê sobre as profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional) Lei Nº 10.424/2002 (regulamenta a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde). OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

4.7 NUTRICIONISTA:
1. Dietoterapia: modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo; métodos especiais de alimentação; cuidados nutricionais na doença; interação entre drogas e nutrientes; doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; cuidado nutricional nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pâncreas exócrino; stress fisiológico: traumatismo, sépse, queimaduras e cirurgia; métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional congestivo, na doença renal, na doença neoplástica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão;

2. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha, cantinas e demais locais de refeição nos órgãos municipais. Terapia nutricional enteral e parenteral Desnutrição; Avaliação nutricional; Triagem nutricional;
3. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de assistência/ atenção nutricional
4. Guia alimentar para a População Brasileira.
5. Alimentação nos ciclos da vida; alimentação da gestante e aleitamento materno. Lactário. Transição nutricional
6. Perfil nutricional e principais carências na população brasileira;
7. Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção;
8. Nutrição do Ciclo Vital: nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês; cuidado nutricional do recém-nascido de baixo peso; nutrição na infância e na adolescência; nutrição do envelhecimento;
9. Técnica Dietética: Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados;
10. Planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação;
11. Educação Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos sócio-econômico-culturais; antropologia social e conduta alimentar; hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares.
12. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei n° 8.080/1990 e alterações (dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); Lei n. 8.234/ 1991 (regulamenta a profissão de Nutricionista) Resolução CFN nº 600 (Define as áreas de atuação do nutricionista). OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

4.8 ODONTÓLOGO:
1. O Sistema Único de Saúde; Diretrizes e Bases da Implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Normas Operacionais Básicas; História Brasileira; Ações Estratégicas do Ministério da Saúde/SUS; Histórico do PSF / Saúde Bucal;
2. Programa Saúde da Família / Saúde Bucal;
3. Ações Estratégicas do Ministério da Saúde/SUS; Estratégias para Incorporação das Ações de Saúde Bucal do PSF; Plano de Reorganização das Ações de Saúde Bucal; Implantação da Equipe de Odontologia no PSF; Bases das Ações da Equipe de Saúde da Família e da Equipe de Saúde Bucal. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde; Políticas de descentralização e atenção primária à saúde;
4. Atribuições dos Profissionais de Saúde Bucal; Atribuições Específicas do Odontólogo no PSF; Responsabilidades Institucionais; Participação do Cirurgião-Dentista na equipe multiprofissional: em serviços de saúde, comunidade, escolas e creches; Utilização de pessoal auxiliar: tipos e funções;
5. Planejamento das Ações; Saúde, Promoção e Vigilância à Saúde; Trabalho Interdisciplinar em Equipe; Abordagem Integral da Família ; Princípios Norteadores das Ações da Equipe de Saúde Bucal; Visita Domiciliar - Saúde Bucal; Roteiro Para Visita Domiciliar - Saúde Bucal; Dados a Serem Coletados Antes da Visita Domiciliar; Indicadores de nível de saúde da população;
6. Tratamento de Pacientes Especiais; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida; Candidíase; Infecções Bacterianas; Tumores Malignos; Hanseníase; Hepatite; Herpes; Pacientes Diabéticos; Tratamento Emergencial; Pacientes Hipertensos; Tuberculose; Farmacoterapia de Pacientes Especiais; Crianças; Gestantes e Lactantes; Pacientes Epiléticos e Neurológicos; Pacientes em Terapia Anticoagulantes; Pacientes Geriátricos; Odontolo-

gia para o bebê: desenvolvimento do bebê; Conhecimentos protéticos e materiais utilizados; Vigilância em saúde; Doenças de notificação compulsória;
7. Farmacoterapia da Neuralgia do Trigêmio; Descoloração e Pigmentação dos Dentes em Adultos Induzidas por Antibióticos; Reações Orais Induzidas por Medicamentos; Associações e Interações Medicamentosas.
8. Doenças; Anatomia oral; Drogas de Uso Terapêutico e Social; Ética e Bioética; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Cárie dentária: etiologia, patogênese, métodos de prevenção e controle nos níveis individualizado e coletivo. Dieta cariogênica. Fluoretos como medicamentos em suas variadas formas e toxicologia; Pulpopatias: diagnóstico e tratamento; Periapicopatias e suas complicações;
9. Anestesia local: principais técnicas, tipos de anestésicos, uso de vasoconstrictores e complicações;
10. Programa Agente Comunitário;
11. Lei 5.081/66 complementos e alterações (regula o exercício da Odontologia); Lei 4324/64 complementos e alterações (Institui o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Odontologia); CFO-118/2012 (Revoga o Código de Ética Odontológica aprovado pela Resolução CFO-42/2003 e aprova outro em substituição); Resolução RDC Nº 306 (dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RSS)). Resolução CFO-59/2004 (Código de Processo Ético Odontológico) Resolução CFO-201/2019 (Altera a redação do parágrafo único, do artigo 36, do Código de Processo Ético Odontológico, Resolução CFO-59/2004. Constituição da República Federativa do Brasil –arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

4.9 ORIENTADOR EDUCACIONAL:

1. A organização do trabalho na escola;
2. Orientação Educacional e gestão democrática: contexto escolar e contexto social, as relações intra/extra escolares;
3. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. Linguagem oral e escrita;
4. Atividade de apoio a alunos com necessidades Educacionais e Especiais;
5. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais;
6. Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida, a importância do brincar;
7. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos.
8. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. Teorias da aprendizagem. Avaliação;
9. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço;
10. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos;
11. O cotidiano na Educação Infantil: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O processo de construção do conhecimento científico pela criança; O ambiente Educacional e Familiar e a Participação dos Pais;
12. Concepções Pedagógicas; Teorias Educacionais; Projetos Pedagógicos; Currículo e Avaliação; Didática Geral e Prática de Ensino;
13. Noções gerais: de higiene, prevenção de acidentes, integração escola X família e comunidade, normas de segurança, Educação inclusiva, Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo;
14. Parâmetros Curriculares Nacionais; Projetos Interdisciplinares; Temas transversais; Diretrizes e bases da educação na nova LDB; História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena; História da Educação; Lei Federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

15. O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Projetos Pedagógicos. Currículo e Avaliação. Didática Geral e Prática de Ensino. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Prática Educativa. Parâmetros Curriculares Nacionais. Projetos Interdisciplinares. Temas transversais. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Ambiente Educacional e Familiar, Participação. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

CONTEÚDO COMUM PARA CARGO DE PROFESSOR - TODAS AS DISCIPLINAS - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: *O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Projetos Pedagógicos. Currículo e Avaliação. Didática Geral e Prática de Ensino. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Prática Educativa. Parâmetros Curriculares Nacionais. Projetos Interdisciplinares. Temas transversais. Diretrizes e bases da educação na nova LDB. Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Legislação Educacional. História da Educação. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.* Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

4.10 PROFESSOR – PEDAGOGIA:

1. Processo de ensinar e aprender;
2. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. Linguagem oral e escrita;
3. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil;
4. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais;
5. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização;
6. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. Teorias da aprendizagem. Avaliação;
7. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais;

4.11 PROFESSOR – LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Gêneros textuais e suas características: Artigo de Opinião, Editorial, Crônica, Carta de leitor, Poema;
2. Análise textual: Leitura, interpretação e compreensão de texto, tipos de argumentos, tema, tese, estratégias de argumentação, elementos articuladores e modalizadores, finalidade do texto, tipologia textual;
3. Funções da linguagem. Relações de intertextualidade, interdiscursividade e paráfrase.
4. Informações implícitas e explícitas. Pressuposto e subentendido. Níveis de linguagem. Figuras de Linguagem. Coesão/Coerência;
5. Relação de sentido, sinonímia, antonímia, hiperonímia. Efeitos de sentido pelo uso de elementos lexicais, gramaticais e semióticos. Relações lógico-discursivas;
6. Fonética e Fonologia. Ortografia. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia (Classes de Palavras e Formação de Palavras);
7. Sintaxe. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal;
8. Variação linguística. Linguagem verbal e não verbal. Texto literário e não literário. Elementos da narrativa. Tipos de discurso. Literatura brasileira.

4.12 PROFESSOR – MATEMÁTICA:

1. Proporcionalidade, juros, porcentagens e médias: Conceito de Razões e Proporções: Proporções Contínuas, cálculo de termos desconhecidos de uma proporção;
2. Divisão em parte diretas e inversamente proporcionais;
3. Regra de três simples e composta; Probabilidade; Números e Operações; Problemas abertos e situações problemas relacionados a álgebra e aritmética; Frações e Dizimas periódicas; Cálculo de médias: Aritmética, Ponderada, Geométrica e Harmônica;
4. Teoria dos conjuntos: Conjuntos Numéricos, Conjuntos Naturais, Conjuntos dos Inteiros, Conjuntos dos Racionais, Conjuntos dos Reais, Conjuntos dos Complexos;
5. Funções: Conceito de funções: domínio, imagem, contradomínio, notação, funções numéricas. Funções elementares e funções definidas por várias sentenças; Operações com função. Composição de funções; Classificação de funções; Polinômios: função polinomial; Equações, inequações e sistemas de 1º e 2º graus. Equações redutíveis ao 1º e 2º graus. Funções lineares quadráticas e valor absoluto. Funções exponencial e logarítmica;
6. Progressão Geométrica e Progressão Aritmética. Análise combinatória e binômio de Newton. Matrizes, determinantes e sistemas de equações lineares. Introdução à geometria, ângulos, triângulos, polígonos, circunferência e círculo. Área das superfícies planas e área e volumes dos sólidos usuais. Geometria no espaço: Postulado da reta e do plano, Intersecção de planos; Paralelismos e perpendicularismos de retas, de planos, de retas e planos. Poliedros, poliedros conexos regulares. Relação de Euler; Prismas e pirâmides: conceito, elementos, classificação, transversais, troncos e relações métricas; Cilindro e Cone: Conceitos, elementos, plano secante, parte da esfera e relações métricas. Sólidos Gerados; funções trigonométricas, equações trigonométricas e resolução de triângulos. Estudo analítico da reta, circunferência, elipse, parábola hipérbole;
7. Questões educacionais relacionadas a ensino e aprendizagem da Matemática.

4.13 PROFESSOR – HISTÓRIA:

1. História Geral: A economia da antiguidade oriental: Aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais das civilizações egípcia e mesopotâmica; As civilizações da antiguidade clássica: aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais; A formação da sociedade medieval: as invasões bárbaras e suas consequências, a economia e a sociedade feudais; O papel da igreja nessa sociedade; as civilizações bizantina e muçulmana; a decadência do feudalismo; O renascimento e suas manifestações nas artes e nas ciências; A ilustração; as reformas religiosas do século XVII; A expansão marítima-comercial e a posse da América pelos europeus; A ação colonizadora das nações europeias nesse continente; a formação do Estado moderno e o absolutismo; Os fundamentos do iluminismo e as revoluções burguesas na Inglaterra e na França; As etapas da revolução francesa e o governo de Napoleão Bonaparte; O processo de independência das colônias europeus da América; Os problemas enfrentados pelas nações americanas no Século XIX; A guerra da sucessão; os avanços da ciência e da tecnologia e a revolução industrial; consequência sociais e políticas; A burguesia industrial e o proletariado; A expansão do capitalismo europeu na Ásia e África; A concordância imperialista, a questão do nacionalismo e a guerra de 1914-18; As ideias socialistas e a revolução de 1917 na Rússia; O fascismo, o nazismo e a segunda guerra mundial; A descolonização na África e Ásia; A Revolução Chinesa e o desenvolvimento do Japão; Conflitos e contradições na segunda metade do século XX; A norma ordem mundial; as diversas manifestações culturais do século XX.
2. História do brasil: Características da organização econômica e social dos povos que viviam no Brasil antes da chegada do europeu; os fundamentos da colonização portuguesa; as formas do controle administrativo adotadas na colônia por Portugal; As disputas entre as metrópoles europeias e a presença holandesa no Nordeste; A penetração nos sertões pela pecuária e a procura por metais preciosos; a importância da mineração no século XVIII; As manifestações culturais no Brasil colônia; As crise no sistema colonial e os movimentos precursores da independência; a decadência da mineração e a inconfidência mineira de 1789; A conjuração baiana de 1798; O processo da independência: transferência do governo português para

o Brasil; Revolução pernambucano da 1817; Reflexo no Brasil da revolução de 1820 em Portugal; A independência do Brasil; O primeiro reinado; situação econômica, crises políticas e revoltas internas; Política externa; A instabilidade do período regência e as diversas revoltas desse período; O Segundo Reinado: A expansão da lavoura cafeeira e sua consequência, política interna e externa; Atuação do Brasil na região platina; O longo processo de abolição da escravatura, a crise da monarquia e a proclamação de republica; A cultura brasileira no século XIX; O período Getulista; O Estado Novo e os reflexos da Segunda Guerra mundial no Brasil; Característica da república brasileira no período de 1946 a 1964; Brasil na República Velha (Revolução Federativa, política dos governadores, coronelismo, café, industrialização, movimento operário; Revolta da Vacina, guerra de Canudos, guerra do Contestado, movimento tenentista, Revolução de 1930, período Vargas, Estado Novo). Os fundamentos do populismo e os principais aspectos da crise de 1964; A Republica autoritária de 1964 a 1985 e chamado Milagre Econômico; A luta pela abertura política e a Republica Brasileira hoje; A cultura brasileira no século XIX.

4.10 PROFESSOR – GEOGRAFIA:

1. Universo, sistema solar e planeta terra: Elementos de Astronomia: formação do Universo; classificação dos astros; planeta Terra (características e movimentos). Orientação: formas de orientação; pontos de orientação; coordenadas geográficas; cartografia. Formação e Constituição da Terra: estrutura interna; crosta terrestre; rochas; solo; formas de relevo; agentes modificadores do relevo (forças internas e forças externas); relevo submarino. Águas: oceanos e mares; correntes marinhas; águas continentais. Atmosfera e Clima: camadas da atmosfera; composição do ar; tempo e clima; tipos climáticos. Formações Vegetais: climas e paisagens vegetais; formações arbóreas; formações campestres; formações desérticas; formações de alagadiços. Demografia: características da população mundial; população absoluta e relativa; estrutura etária; população e atividades econômicas; movimentos populacionais; urbanização. Recursos Naturais: recursos renováveis e não-renováveis; agricultura e sistemas agrícolas; pecuária (criação extensiva e intensiva, tipos de gado); fontes de energia; indústria (tipos, distribuição, efeitos na organização do espaço); comércio; transportes; comunicações;
2. Geografia do brasil – Organização do Espaço Brasileiro: formação do território; o Brasil na América do Sul; elementos naturais; sociedade e economia (subdesenvolvimento, industrialização, urbanização). População Brasileira: elementos formadores; migrações; concentrações populacionais. Região Norte: aspectos naturais; ocupação; população; atividades econômicas; transportes. Região Centro-Oeste: aspectos naturais; ocupação; população; atividades econômicas; transportes. Região Nordeste: aspectos naturais; ocupação; população; atividades econômicas; transportes. Região Sudeste: aspectos naturais; ocupação; população; atividades econômicas; transportes. Região Sul: aspectos naturais; ocupação; população; atividades econômicas; transportes;
3. Geografia dos continentes: formação do Espaço Mundial: evolução do capitalismo; características dos países desenvolvidos e dos países subdesenvolvidos; divisão internacional do trabalho. b) América: localização; origem dos primeiros habitantes; tipos de colonização; população e urbanização; aspectos físicos (unidades de relevo, águas continentais, tipos climáticos, paisagens vegetais); blocos regionais de integração. América Anglo-Saxônica: Estados Unidos (território, população, atividades econômicas); Canadá (território, população, atividades econômicas). América Latina: México (território, população, atividades econômicas); América Central (divisão, países, população, atividades econômicas); Guianas (países, população, atividades econômicas); América Andina (países, população, atividades econômicas); América Platina (países, população, atividades econômicas). Europa: quadro político-econômico atual; União Européia; aspectos físicos (relevo, hidrografia, clima, vegetação); sociedade (população, composição étnica, urbanização); economia (agropecuária, recursos minerais, indústria, comércio, transportes); países; Rússia (formação e desagregação da URSS, aspectos naturais, populacionais e econômicos). Ásia: aspectos físicos (relevo, hidrografia, clima, vegetação); sociedade (população, composição étnica, religiosa, urbanização); Japão (aspectos naturais, populacionais e econômicos); China (aspectos históricos, naturais, populacionais e econômicos); “tigres” asiáticos; Mundo Indiano (aspectos históricos, naturais, popu-

lacionais e econômicos); Oriente Médio (aspectos históricos, naturais, populacionais, econômicos, conflitos). África: aspectos físicos (relevo, hidrografia, clima, vegetação); colonialismo e descolonização; sociedade (população, composição étnica, religiosa, urbanização, conflitos). Oceania: aspectos físicos (relevo, hidrografia, clima, vegetação); colonização, povoamento e descolonização; sociedade (população, composição étnica, urbanização). Regiões Polares: Ártico (aspectos físicos, populacionais e econômicos); Antártida (aspectos físicos, potencial econômico.

4.15 PROFESSOR – CIÊNCIAS:

1. Terra e Universo: formação do universo: Teoria do Big Bang. Principais características dos planetas do Sistema Solar, assim como outros astros: cometas, estrelas cadentes e satélites naturais. Fases da lua e sua importância atual e para os povos antigos. Estrelas e Constelações. Astros: lua, sol, estrelas, planetas, estrelas cadentes. Modelos Heliocêntrico e Geocêntrico para o Sistema Solar (posição do sol). Principais características físicas e composição da Terra, dimensões , formatos e camadas. Fenômenos naturais: terremotos e vulcões. Formação do solo pela ação de intemperismo. Seres Vivos e Ambientes: Tipos de consumidores em cadeiras e teias alimentares, os produtores e a relação de dependência entre todos os seres vivos e as diferentes formas de obtenção de energia. Importância da relação entre fatores físicos como luz, calor, água e solo para manter a vida no planeta;
2. As interações entre os seres vivos: Comportamentos individuais e coletivos voltados para preservação do meio ambiente. Causas/consequências de problemas ambientais. Importância da produção e do destino adequado do lixo para preservação da saúde individual e coletiva;
3. Os seres vivos. Reprodução sexual e assexual. Organismos quanto à sua estrutura, relação com água e busca de alimentos, reprodução e crescimento, associados ao modo de vida e aos ambientes que habitam, processos adaptativos ao longo do tempo geológico. Diversidade as adaptações dos seres vivos. Classificação dos seres vivos. Trocas gasosas entre os organismos vivos e a atmosfera. Formas de respiração entre animais aquáticos, animais terrestres e as plantas. Reprodução como forma de continuidade da espécie no ambiente;
4. Vida e ambiente: Órgãos e sistema do corpo humano e suas funções; Ser humano e saúde - Conceitos básicos de genética. Vida e ambiente - A matéria - Mudanças do estado físico da matéria - Tipos de misturas - Estado dos Átomos - Tabela periódica - Ligações químicas. Matéria e Energia - Reações químicas - Equações químicas - Ciclos biogeoquímicos. Energia e conservação de energia. Calor e temperatura. Eletrostática. Eletrodinâmica / consumo de energia elétrica. Magnetismo. Eletromagnetismo. Elementos de uma onda. Ondas mecânicas e ondas eletromagnéticas. Som, ondas sonoras. Luz (conceitos, fenômenos e instrumentos óticos). Cinemática (conceitos, velocidade e aceleração). Dinâmica (Forças, Leis de Newton). Energia Mecânica.

4.16 PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA:

1. História da Educação Física no Brasil: Fases da Educação Física no País. Educação física escolar: Metodologia, Avaliação, Cultura Corporal;
2. Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; emprego da terminologia aplicada à educação física;
3. Fisiologia do exercício: Abordagem neuromuscular, Estrutura e Funções Pulmonares; Permuta e transporte de gases;
4. O sistema cardiovascular; Capacidade funcional do sistema cardiovascular; Músculo esquelético (estrutura e função);
5. Treinamento desportivo e atividades físicas: etapas da preparação desportiva; A periodização do treinamento; Velocidade motora; Resistência motora; Força motora; Flexibilidade; Coordenação; Equilíbrio motor; Capacidade de inteligência motora; Aprendizagens de habilidades motoras;
6. Psicologia do esporte: Atenção; Concentração; Motivação; Personalidade; Agressão; Emoção; Estresse; Liderança;

7. Desportos: Futsal, Futebol, Voleibol, Handebol, Basquetebol, Ginástica, Natação, Judô. Socorros de urgência aplicados à Educação Física;
8. As mudanças fisiológicas resultantes da prática do esporte;
9. A Educação Física no currículo da educação básica: significados e possibilidades: Características sócio efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Crescimento e desenvolvimento motor; Perspectivas educacionais através do lúdico; as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; A prática pedagógica como prática dialógica.

4.17 PSICÓLOGO:
1. História da Psicologia Educacional no Brasil: construção da Psicologia Escolar e Educacional. Conceitos e teorias que fundamentam a Psicologia Educacional e Escolar;
2. A atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. Formação teórico-prática, limites e contribuições nos diferentes contextos educativos, envolvendo o processo ensino-aprendizagem;
3. Desafios e possibilidades de atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. Processo educacional e suas implicações ideológicas e político-sociais. Diagnóstico e análise de uma instituição de ensino;
4. Planejamento e proposta de intervenção para a atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. A prática interdisciplinar do Psicólogo Escolar/Educacional junto aos professores, equipe administrativa e pedagógica, alunos e famílias;
5. Psicologia da Aprendizagem. Psicomotricidade. Psicologia do desenvolvimento. Ética e interdisciplinaridade no exercício profissional do psicólogo Escolar/Educacional;
6. Transtornos do Neurodesenvolvimento. Transtornos Neurocognitivos. Inclusão. Código de Ética Profissional do Psicólogo.
7. Bases teórico-conceituais: O binômio saúde/doença;
8. Histórico da psicologia na saúde e hospitalar;
9. Conceito de psicologia da saúde e hospitalar;
10. Estresse, esgotamento profissional, estratégias de enfrentamento psicológico (coping) e saúde;
11 O papel do psicólogo no contexto da atenção primária, secundária e terciária em saúde;
12. Política pública de atenção à criança e à mulher e ao idoso;
13. Princípios de psicofarmacologia;
14. Personalidade e Saúde;
15. Psicologia na prática obstétrica: abordagem interdisciplinar;
16. Ginecologia e psicossomática;
17. Referências técnicas do conselho federal de psicologia para o trabalho do psicólogo;
18. Assistência psicológica em saúde: Avaliação psicodiagnóstica no Contexto da saúde. O psicodiagnóstico institucional;
19. Acompanhamento psicológico ao enfermo crônico e agudo. Acompanhamento psicológico em clínica de ginecologia e obstetrícia;
20. Humanização do atendimento em saúde;
21. Psicoterapia breve e focal suportiva e expressiva;
22. Psicólogo no trabalho da equipe de saúde e pesquisa em psicologia: Multidisciplinaridade. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade;
23. Investigação científica na prática do psicólogo no contexto da Saúde;
24. Resolução do Conselho Nacional de Saúde 466/2012, metodologias, análises de dados, psicometria.
25. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Legislação Educacional. História da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações.
26. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei n° 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe

sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88).
27. Código de ética profissional e de processamento disciplinar; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia ns. 06/2019; 09/2018; 010/2005, 007/2003, 018/2002 e 001/1999. Trabalho em Grupo abordando as habilidades sociais. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

EDITAL N. 01/22 – CONCURSO PÚBLICO
ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza do município. Prepara a terra, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas. Auxilia na poda das plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável. Combate as pragas e controla as doenças, utilizando produtos químicos naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza. Separa os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, afim de proteger o ambiente. Cuida da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e a manutenção das instalações, tais como serviços de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, em máquinas e equipamentos eletrônicos, restauração de alvenaria, pintura e outros. Executa serviços de troca de lâmpadas, instalações de luminárias, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos. Executa a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes ao poder público, verificando se portas, janelas, portões e outras vias acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias, a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos. Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-lo. Efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município. Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado. Realiza pequenos reparos em móveis, divisórias, foros ou outros que se fizerem necessários. Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento. Auxiliar no preparo das refeições, sobremesas, lanches, etc. Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem das bandejas, talheres, etc. Auxiliar no serviço de copeira em geral. Realizar serviço de limpeza nas dependências em geral da cozinha e refeitório. Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento. Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços. Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental 1 completo.

2. COVEIRO
2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para permitir sepultamentos dentro da programação estabelecida pela administração do cemitério; providenciar e executar a colocação dos caixões e urnas nos jazigos ou nichos; fechar a sepultura, para assegurar inviolabilidade do túmulo; construir a base de jazigos, gavetas ou nichos dentro dos padrões legais, de acordo com a determinação da chefia; executar serviços de inumação e exumação; manipular cadáveres; auxiliar no transporte de caixões; auxiliar na montagem de velórios realizados no cemitério; efetuar serviços de conservação e limpeza do cemitério; zelar pela segurança do cemitério; conservação e limpeza das máquinas e equipamentos de trabalho; executar outras tarefas afins.
2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental 1 completo.

3. COZINHEIRA
3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos de cozinha relativos à preparação de alimentos; preparar refeições variadas em forno e fogão; efetuar o controle de gêneros necessários ao preparo dos alimentos; receber

os gêneros e armazená-los de acordo com as normas preestabelecidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições preparadas, conforme rotina determinada; registrar o número de refeições distribuídas, anotando em impressos próprios, para fins de cálculos estatísticos; recolher a louça e talheres após as refeições; lavar pratos e talheres e demais utensílios de cozinha; executar outras tarefas afins.
3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental 1 completo.

4. MERENDEIRA
4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições em geral.
4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio e noções básicas para o exercício da função, e; Ingresso por Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos.

5. MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO
5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir veículos da frota municipal, transportando materiais e equipamentos; executar atividades de Transporte Escolar, conduzindo alunos da Rede Municipal de Ensino e beneficiários do Transporte Escolar, zelando pela segurança dos mesmos e pela conservação dos veículos do Município e pautando-se pelas normas e sinalizações de trânsito dispostas no Código de Trânsito Brasileiro; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidade ou avarias com viatura sob sua responsabilidade; proceder o controle continuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilidade profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.
5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental I Completo e CNH categoria "D" + Curso específico na área de Transporte Escolar

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1. ELETRICISTA
1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, conetiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso, realizar em instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz, realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos, efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos, testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos, auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo as normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos, anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços, zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços, executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho, zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho, executar outras tarefas correlatas, nos órgãos da administração pública municipal, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental completo, e Curso Técnico em Eletricidade de

baixa e alta tensão ou áreas afins

2. LUBRIFICADOR/ LAVADOR

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de lavagem e lubrificação de veículos leves, pesados, máquinas e equipamentos em geral pertencentes ao município. Empregar lubrificantes adequados, usar a bomba de lubrificação adequadamente. Verifica o nível e a viscosidade do óleo do cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, retirando bujões de descarga e utilizando ferramentas apropriadas para efetuar a complementação ou troca de óleos, conforme o caso; enche de óleo lubrificante o cárter do motor, eixo do motor, eixo de motriz, caixa de velocidades e outros elementos, obedecendo aos níveis adequados e utilizando sondas-níveis para melhorar o funcionamento dessas partes; retira e limpa os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor utilizando ferramentas comuns, jatos de água ou ar sob pressão para assegurar a qualidade de lubrificação; lubrifica o distribuidor, dínamo, alternador, bomba d' água e outros acessórios do motor, valendo-se de utensílios e lubrificantes específicos para tornar mais eficiente o funcionamento desses componentes; lubrifica as dobradiças, fechaduras e outras ferragens da carroceria, injetando o óleo através de engraxadoras especiais para eliminar ruídos e prolongar a duração dessas peças; lubrifica a caixa de direção, as articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, servindo-se de graxa, engraxadoras sob pressão, almotolias e outros equipamentos apropriados para completar a lubrificação geral; registra as quantidades e tipos de lubrificantes aplicados a quilometragem percorrida, organizando fichas e mapas de controle para possibilitar o cálculo dos serviços prestados; zela pela preservação dos equipamentos de lubrificação, revisando-os e lavando-os com água e solventes para mantê-los em perfeitas condições de uso; executa outras tarefas correlatas a critério do superior imediato da Area; auxilia e executa tarefas relativas A manutenção periódica e preventiva conforme determinação e orientação do superior de manutenção; Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade executa outras tarefas correlatas a critério do superior imediato da Area.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental completo

3. MOTORISTA DA SAÚDE

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduzir veículos de transporte passageiros e de equipamentos de alto custo para a Secretaria de Saúde tomando as preocupações indicadas em cada caso; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc; Transportar pessoas e materiais de pequeno porte; Zelar pela segurança de passageiros e de cargas, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Orientar o carregamento e o descarregamento, evitando danos aos materiais transportados; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem de serviços de mecânica, para reparos ou conserto; Comunicar a chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária; Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como sobre o abastecimento de combustível; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Transportar pacientes e/ ou servidores do município; Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como os locomover nas macas para o interior de hospitais; Dirigir automóvel, ônibus e micro-ônibus, camioneta, vans, ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano ou suburbano; Desempenhar tarefas afins.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria D + Habilitação Profissional conforme CTB + Cursos exigidos para dirigir ambulância, veículos emergenciais e veículos de transporte de passageiros e pacientes.

4. MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir os veículos leves do Poder Executivo Municipal; Recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; Manter em perfeitas condições de funcionamento os veículos; Fazer reparo de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe confiados; providenciar os abastecimentos de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental Completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação — categoria "AC".

5. OPERADOR DE MÁQUINAS

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar tratores de esteira, pá-carregadeira, retroescavadeira e máquinas pesadas em geral, executando as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural; vistoriar as máquinas e zelar pela manutenção, conservando-as em perfeitas condições de higiene e funcionamento; recolher as máquinas a garagem assim que as tarefas forem concluídas. Executar outras atividades atinentes ao seu cargo.
5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação – categoria "D".

6. TRATORISTA

6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduzir tratores, máquinas agrícolas e de construção pesada, portando a documentação obrigatória; Realizar com zelo e perícia, os trabalhos que lhe forem confiados; manter o veículo devidamente limpo e abastecido; realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veiculo; identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável; ajustar, preparar e organizar, com antecedência, máquinas e implementos agrícolas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento da máquina; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental Completo e possuir Carteira de Nacional de Habilitação — categoria "D"

ENSINO MÉDIO

1. ASSISTENTE EDUCACIONAL

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando suas reações e participação nas brincadeiras; Orientar as crianças a usarem utensílios, brinquedos e objetos de forma segura; Pesquisar, elaborar e aplicar programas de recreação, jogos e brincadeiras compatíveis com a idade e necessidades do grupo; Auxiliar o professor de sala com criações de jogos, cartazes, lembrancinhas destinadas a aprendizagem do aluno; Realizar banhos conforme a necessidade individual e cuidando da higiene corporal da criança; Elaborar proposta recreativa, executar e avaliar as atividades recreativas, visando ao desenvolvimento integral da criança de acordo com a faixa etária, propiciando a aquisição de habilidades cognitivas, afetivas motoras e a integração social da criança, aguçando na criança a criatividade, a imaginação, autonomia; Preocupar-se com a segurança e o bem-estar das crianças, utilizando de estratégias adequadas, variando as dinâmicas e as técnicas de acordo com a faixa etária; Proceder a observação da criança minuciosamente, identificando necessidades e carências quanto a saúde, alimentação e a aprendizagem para do desenvolvimento integral da criança; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção, conservação e organização de equipamentos, instrumentos, jogos, e brinquedos utilizados em ambientes diversificados próprios do recrear; Manter a organização e a intervenção no ato de recrear de forma a direcionar o desenvolvimento da autonomia e integração da criança/meio; Executar outras atividades que contribuam para eficiência do trabalho desenvolvido no centro educacional; Ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n°

8.069/1990), relações humanas e noções de ética e cidadania; Participar das reuniões pedagógicas e dos encontros com os pais, informando sobre o desenvolvimento das crianças, quando solicitados pelo professor regente; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, Conselho de Classe, atividades cívicas, culturais, reuniões, cursos, seminários e encontros pedagógicos, sempre que convocados pela autoridade competente, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, buscando sempre o aperfeiçoamento nos avanços de sua área de atuação; Garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola; Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Auxiliar os alunos no embarque e desembarque, após o veículo parar completamente, e quando necessário, auxiliar os alunos na travessia de rodovias ou pontes; Orientar sobre os perigos e noções de transito, não permitindo que alunos sejam transportados em pé ou em locais inadequados, ou ainda, colocarem partes do corpo, como braços e cabeça para fora da janela do veículo, evitando situações de risco; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Manter e supervisionar a limpeza, organização e condições internas do veículo; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Auxiliar o motorista a manter a disciplina dos alunos dentro do veículo de transporte escolar, fazendo respeitar os espaços reservados a alunos com necessidades especiais; Realizar chamada e o controle diário de transporte de aluno em cada trajeto (ida/volta), certificando que todos os passageiros estão com seus cintos de segurança devidamente afivelados; Garantir que os alunos, usuários do transporte escolar, desembarquem apenas na escola ou no ponto da respectiva residência, exceto quando houver autorização por escrito dos pais ou responsáveis; Devolver materiais que porventura tenham sido esquecidos no veículo; Informar de imediato aos gestores da Unidade Escolar ou a Secretaria Municipal de Educação, qualquer irregularidade ocorrida no transporte escolar durante o percurso entre a residência e a escola e vice-versa; Apresentar relatórios mensais ao setor de transporte escolar da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, contendo narrativa de ocorrência rotineiras, bem como de situações irregulares; Auxiliar os alunos a subir e descer as escadas dos veículos (ônibus escolares); Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares ajudar os pais ou responsáveis de alunos especiais na locomoção dos alunos; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos.
1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo.

2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Recepção de pessoas e documentos; Realização de trabalhos datilográficos e de digitação; Transporte de documentos; Manuseio de aparelhos de comunicação e de fotocopiação; Encargos relativos a secretariado e escritório; Encargos relativos a aquisição, armazenamento, distribuição e controle de material destinado aos diferentes órgãos do Município; Encargos compatíveis com os típicos de sua formação técnica; Encargos relativos A vigilância sanitária; Outras atividades compatíveis com seu grau de instrução.
2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo

3. AUXILIAR DE DENTISTA
3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar em diferentes órgãos do Município para organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clinicas; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle

administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas e biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamentos de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção, zelar pela conservação dos equipamentos e materiais do consultório odontológico; executar outras tarefas correlatas. Sob supervisão do cirurgião dentista realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Agendar o paciente e orienta-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante a saúde bucal; Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, e bochechos fluorados na Unidade Básica de Sande da Família, e espaços sociais identificados; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento, executar outras atividades correlatas, e julgadas cabíveis, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo e curso de auxiliar em saúde bucal.

4. FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES
4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Tomar todas as providências pertinentes A violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários a execução da fiscalização externa; aplicar corretamente o seu poder de polícia com base na legislação competente; efetuar trabalhos de inspeção e fiscalização em obras e edificações, para verificar o cumprimento das normas e do projeto aprovado pela Prefeitura Municipal; fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento de solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; fiscalizar a aplicação de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edilícias e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia; fiscalizar e inspeção das instalações de sistemas de proteção na execução de edificações, para se evitar riscos e danos ao público e as propriedades próximas, especialmente no que se refere à colocação de bandejas, andaimes e telas de proteção; fiscalizar, inspecionar e redigir levantamentos com a finalidade de reprimir as construções clandestinas, bem como aquelas que estejam em desacordo com o projeto aprovado pela Prefeitura Municipal; fiscalizar construções em prédios públicos; fiscalizar e inspecionar as comunicações de início de obras e a instalação, em local visível, da placa informativa que contém os dados do Responsável Técnico; expedir notificações, lavrar autos de infração e imposição de multa e apreensão, garantir a notificação formal, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; solicitar a. secretaria competente a vistoria de obras que lhe pareçam em descordo com as normas vigentes; realizar vistoria em procedimentos de licenciamento de atividade e de construção, bem como para edição do termo de habite-se; promover a interdição de estabelecimentos de atividades econômicas, o embargo e execução de obras e loteamentos; examinar modificações de projetos e afins, acompanhando in loco sua execução; prestar as informações em processos administrativos e emitir termo de embargos e apreensões; fiscalizar normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edilícias e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia; manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, de posturas, vigilância sanitária e legislações ambiental, tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; exercer ação fiscalizadora geral, observando as normas contidas no Código de Posturas Municipal e regulamentos específicos; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que

prestam; auxiliar no controle de produtos nas feiras e mercados municipais; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comercio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, e observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento de feiras livres e mercados públicos, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, instalação, horário, organização e outros aspectos regulamentados por leis, normas ou outros atos próprios da Administração Municipal; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, autofalantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de abertura e fechamento do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas à fabricação, manipulação, ao depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos, shows, parques de diversão e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e eventos irregulares; verificar as violações as normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes e bandas de música, entre outras; fiscalizar os serviços prestados pelas concessionárias de agua, luz, telefone e outros, fiscalizando a localização de estações, antenas, estado de conservação de postes, fiação e equipamentos; acompanhar e emitir licença, quando for o caso, para a realização de obras de reparo, manutenção e ampliação dos serviços concedidos em logradouros públicos municipais; prevenir e/ou agir em relação as ações não respeitosas à sociedade, como obstrução de calçadas com quaisquer tipos de materiais de construção, entulhos, produtos de qualquer natureza; fiscalizar calçadas e muros, cabendo manter permanente vigilância sobre as calçadas e muros da cidade, para constatar a necessidade de construção ou reparo, bem como atentar quanto à obstrução não legal; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação; fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual (faixas, cartazes, outdoors, painéis, etc.), e poluição sonora (carros de som, som em veículos particulares, em estabelecimentos comercias, etc.), poluição atmosférica (chaminé, marmorarias, queimadas, etc.), poluição do solo, poluição da água, etc., emissão de laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas; atender e orientar o contribuinte, informando sobre impostos, processos, cumprimento da legislação municipal e outros assuntos relacionados com seu trabalho; auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos cadastros fiscal e urbanístico; informar aos órgãos competentes dados relativos à construção, demolição e legalização de imóveis e outros que se defronte quando em exercício de atividade de fiscalização; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; instaurar processos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos à sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares; participar de estudos sobre situações e/ou problemas identificados na área de fiscalização, opinando, oferecendo sugestões;

fiscalizar a carga e descarga de material nas vias públicas; realizar exames, vistorias, perícias, verificações, avaliações, cálculos e estimativas nas rondas realizadas em nome da Prefeitura Municipal; participar a critério da Administração, de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações na área de ação da fiscalização; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de sua área de atuação; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante emissão de relatórios periódicos de atividades; desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal, em funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.
4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo

5. FISCAL DE TRIBUTOS
5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, alvará de licença e funcionamento, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificações, autos de infração e lançamentos previstos em lei, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, 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; verificar a existência de mercadorias desacompanhadas ou descobertas de documentação fiscal idônea, em poder de contribuintes da referida documentação, conferido inclusive, o seu registro fiscal; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação, fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; realizar inspeção e auditagem em coletorias municipais e postos fiscais, quando para isto designado, inclusive em agentes externos autorizados ou conveniados; elaborar relatório de vistoria. Lançamento de créditos tributários no âmbito distrital ou municipal; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.
5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo

6. FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissõoes relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise

fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados A saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas.

6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo

7. ORIENTADOR SOCIAL

7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilida-

des de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado; Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.
7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo

8. TÉCNICO DE APARELHO RAIO - X
8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Orientar e preparar os pacientes de acordo com instruções médicas estabelecidas, para assegurar a validade dos exames. Operar equipamentos de radiografia observando as instruções específicas de operação, indicando adequadamente o material utilizado. Operar máquinas reveladoras, preparando soluções, revelando, fixando, lavando, secando e identificando chapas radiográficas. Auxiliar na organização dos arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos em materiais provenientes de seu local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Raio X e Registro no Conselho de Classe.

9. TÉCNICO DE ENFERMAGEM
9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência da saúde; na execução e participação dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; na aplicação de medicamentos prescritos por médico, via oral, endovenosa, intramuscular, fazer curativos; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro; integrar a equipe de saúde. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio, curso técnico em enfermagem e registro no COREN.

10. TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS
10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Execução da folha de pagamento, quadro e cadastro de pessoal, participa de estudos de cargos e salários, relações trabalhistas, recrutamento e seleção, nomeação e exoneração, programas de treinamento, desenvolvimento e acompanhamento funcional e outros atinentes A administração e desenvolvimento dos Recursos Humanos municipal; execução de atividades de desenvolver trabalhos na área de administração de pessoal, executando, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo aos diversos órgãos pertencentes A estrutura administrativa municipal; atualizar fichas funcionais dos servidores, digitando os dados necessários ao acompanhamento da sua vida funcional; atualizar quadros e documentos relativos à área de pessoal, tais como quadro de lotação, número de servidores em cada classe, número de cargos vagos, quadro geral de lotação, entre outros, conforme orientação; controlar

documentação das pastas funcionais e registrar ocorrências no histórico funcional; controlar dados para salário-família, solicitando certidões, atestados de vacinação e mantendo as informações atualizadas, para efeito de folha de pagamento; reunir folhas mensais de frequência, de forma a informar faltas, atrasos ou saídas antecipadas, para efeito de cálculo de desconto, bem como as horas extras; preparar, conforme orientação recebida, as escalas de férias, com a relação do pessoal, datas de início e término de férias e encaminhando-as para aprovação superior e devidas providências; elaborar listagens diversas, conforme solicitação e calendário do setor; inserir dados funcionais nas fichas financeiras individuais; conceder acesso aos servidores no portal do servidor; auxiliar a elaboração de cursos e seminários para aperfeiçoamento do pessoal; executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato.
10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo com Curso Técnico/Tecnólogo em Recursos Humanos reconhecido pelo MEC.

11. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
11.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa atividades inerentes aos processos, procedimentos e práticas de segurança do trabalho nos órgãos municipais; analisa os métodos e os processos de trabalho e identifica os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, assim como a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; levanta e estuda dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcula a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; articula-se e colabora com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção; adentrar e permanecer em locais onde existem situações de risco, a fim de acompanhar as atividades executadas pelos servidores e efetuar avaliação do ambiente de trabalho nos quesitos pertinentes à segurança do trabalho; inspecionar setores e acompanhar as atividades laborais do servidor, emitindo relatório com parecer técnico quanto aos riscos existentes no ambiente de trabalho e os métodos e procedimentos aplicados para execução das atividades, propondo medidas para eliminação ou atenuação dos riscos observados; informar aos superiores hierárquicos e demais servidores sobre os riscos existentes nas atividades e locais de trabalho, por escrito (parecer técnico, ordem de serviço, etc.); propor medidas para adequações nos métodos e procedimentos de trabalho com a finalidade de eliminar, neutralizar ou atenuar a exposição aos riscos de acidente; fiscalizar e acompanhar a adequação dos locais de trabalho, embasado nos relatórios emitidos; Implementar os procedimentos de segurança no trabalho através de elaboração de documentos informativos; elaborar ou acompanhar o PPRA — Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, o LTCAT — Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho, PCMSO — Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, e monitorar as propostas de adequação de segurança nele constantes; efetuar medições diversas (nível de ruído, iluminação, ventilação, concentração de gases, temperatura, etc.) nos locais de trabalho; avaliação de postos de trabalho por função para posterior elaboração de relatórios apontando os riscos inerentes; Elaborar relatórios estatísticos de ocorrência de acidentes do trabalho; avaliar atividades e locais de trabalho para emissão de laudos de insalubridade e periculosidade; investigar e analisar acidentes de trabalho, levantar as causas e propor medidas corretivas; definir, especificar e inspecionar Equipamento de Proteção Individual e Equipamento de Proteção Coletiva e sinalização adequados para cada atividade e fiscalizar a sua utilização; inspecionar unidades extintoras e redes de combate a incêndio das instalações e informar às áreas sobre as não conformidades encontradas; acompanhar a aplicação das normas de segurança do trabalho especificas nos projetos de instalação de máquinas, construção, ampliação, reforma, arranjos físicos de obras da Prefeitura, entre outros; elaborar o PPP — Perfil Profissiográfico Previdenciário dos servidores, quando solicitado, com base nos registros ambientais dos servidores; elaborar e/ou ministrar treinamentos voltados à segurança do trabalho; participar de eventos pertinentes à área de segurança e proteção, visando o intercâmbio e aprimoramento profissional; cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destino dos resíduos industriais, incentivando a conscientização do servidor da sua importância para a vida; solicitar a paralisação imediata das atividade-

des/serviços onde forem identificados riscos graves e iminentes de ocorrência de acidente de trabalho; realizar a integração de segurança junto às contratadas antes do início das atividades, bem como inspecionar todos os equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços; acompanhar e fiscalizar serviços terceirizados ou quarteirizados pelo Município de Montividiu-GO, no que tange especificamente aos aspectos da segurança do trabalho; participar de elaboração ou reforma de normas regulamentadoras de leis e decretos municipais referentes à segurança do trabalho; assessorar e executar demais atividades inerentes à função essencial do cargo; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
11.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Segurança do Trabalho com Registro no Ministério do Trabalho.

ENSINO SUPERIOR

1. ANALISTA EXECUTIVO – ASSISTENTE SOCIAL
1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaborar e executar programas de assistência social e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problema de natureza social. Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social; Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social, em órgãos da Administração Pública, empresas e organizações da sociedade civil; Elaborar, executar e avaliar os planos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social, buscando, interlocução com as diversas áreas a políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Seguridade Social; Formular e defender a constituição de orçamento público necessário à implementação do plano de Assistência Social; Favorecer a participação dos usuários e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público; Planejar, organizar e administrar os acompanhamentos dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócios assistenciais no Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); Realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS e CREAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunido e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais; Contribuir para viabilizar a participação dos(as) usuários(as) no processo de elaboração e avaliação do plano de Assistência Social; Realiza visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos no CRAS; Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais. Realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimentos públicos e privados; participar nos Conselhos Municipais Participar na organização, coordenação e realização de conferencias municipais; identificar e conhecer a estrutura do serviço municipal de saúde; analisar e interpretar os dados obtidos na investigação social realizada; desenvolver pesquisas cientifica próprio da área; identificar e analisar as prioridades sociais nas definições dos programas sociais; proceder à cooperação técnica às entidades assistenciais públicas, mediante assessoria, consultoria, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos grupos de mandatários (menor, idosos, artesão, desempregados e outros); identificar e analisar as prioridades sociais nas definições dos programas sociais; proceder ao estudo individualizado, utilizando instrumentos e técnicas próprias do serviço social, buscando a satisfação das necessidades imediatas das populações de baixa renda; levantamento e interpretação diagnostica da realidade; estimular e criar canais de participação popular; supervisionar, coordenar, controlar, dirigir e fiscalizar unidades de trabalhos relacionados com a especialidade; ministrar treinamento, quando necessário, na sua área especifica; desempenhar outras tarefas semelhantes; facilitar o acesso de todo e qualquer usuário aos serviços de saúde; elaborar e participar de projetos de educação permanente, buscar assessoria técnica e sistematizar o trabalho desenvolvido, bem como estar atento sobre a possibilidade de investigações sobre temáticas relacionadas à saúde; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do Serviço Social com

participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais.
1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS.

2. EDUCADOR FÍSICO
2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar no desenvolvimento de atividades físicas e práticas junto à comunidade no âmbito do Município; analisar criticamente a realidade social, para nela intervir por meio das diferentes manifestações da atividade física e esportiva, tendo por finalidade aumentar as possibilidades de adoção de um estilo de vida fisicamente ativo e saudável; participar do desenvolvimento de programas e projetos de promoção da saúde e prevenção de doenças, com ações voltadas às atividades de elaboração, acompanhamento, controle e avaliação dos mesmos; participar da elaboração de projetos e programas de saúde; atender beneficiários, traçar o plano de atividade física, reeducar postura, acompanhar evolução e orientar condutas; estimular adesão e continuidade da atividade assim como restringir excesso de atividade física praticada pelos beneficiários que possam ter a saúde comprometida; articular ações, de forma integrada para elaborar, implementar e acompanhar as políticas da Administração Municipal; preparar o ambiente, prescrever atividades, operar equipamentos e instrumentos de trabalho úteis para a prática das atividades físicas/práticas corporais; diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; orientar a participação da comunidade em ações educativas, definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos, participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar educação permanente em atividades físicas/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; articular ações, de forma integrada as Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; capacitar os profissionais, inclusive os agentes comunitários de saúde, para aturem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes ESF na comunidade; articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população; acolher os usuários e humanizar a atenção; desenvolver coletivamente, com vistas a intersetorialidade, ações que se integram a outras políticas sociais, como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; avaliar em conjunto com as ESF e o Conselho de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; representar tecnicamente a Prefeitura junto aos órgãos competentes; executar outras atividades correlatas, de acordo com as necessidades e orientação superior.
2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Educação Física e registro no CREF.

3. ENFERMEIRO

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar e dirigir os serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços: planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de Enfermagem; Emitir de parecer sobre matéria de Enfermagem; Consultar de Enfermagem; Cuidados diretamente de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; Cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tornar decisões imediatas, tais como: integrante da equipe de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; Participar de projetos de construção ou reforma de unidades de internação; Prevenir e controlar o sistemático da infecção hospitalar, inclusive corno membro das respectivas comissões; Participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestar assistência de enfermagem A. gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; Participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daquelas prioritários e de alto risco; Acompanhar a evolução e do trabalho de parto; Executar e assistir obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia; Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Orientar e acompanhar a saúde de crianças e idosos, orientar quanto ao controle de verminose, hipertensão, diabetes, doenças respiratórias, hanseníase, tuberculose e demais patologias, realizar palestras comunitárias, vacinar, acompanhar a aplicação do receituário médico, realizar curativos, auxiliar nos procedimentos cirúrgicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior Completo em Enfermagem e registro no órgão competente.

4. FARMACÊUTICO

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar em conformidade com as diretrizes legais que regem o Sistema Único de Saúde (SUS); assumir a responsabilidade técnica, junto à vigilância sanitária e conselho regional de farmácia dos serviços sob sua responsabilidade; Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento de projetos, ações e serviços de Assistência Farmacêutica em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico; Elaborar e emitir laudos e pareceres técnicos em sua área de atuação; Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e a outros profissionais, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; desenvolver atividades clinicas, promovendo o cuidado e o acompanhamento farmacêutico, visando a melhoria da qualidade de vida da população; participar de comissões técnicas; Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos e insumos, garantindo o uso racional, organizar e estruturar a Central de abastecimento farmacêutico e a farmácia do Município, de acordo com as normas vigentes; Subsidiar os profissionais da área da saúde com informações relacionadas ao uso correto de medicamentos; Elaborar o planejamento das ações e serviços da Assistência Farmacêutica no contexto do trabalho em equipe multidisciplinar e interdisciplinar, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; Elaborar manual de normas e procedimentos operacionais visando uniformizar os procedimentos e conduta realizados pelo Serviço de Assistência Farmacêutica Municipal; Elaborar Plano de Gerenciamento de Resíduos, adequado à realidade local e de acordo com as legislações vigentes; Registrar o atendimento segundo normas e procedimentos estabelecidos visando documentar as atividades de dispensação de medicamentos,

tendo em vista necessidades administrativas, técnicas e éticas, além da avaliação das informações obtidas (avaliação de indicadores); Desempenhar trabalhos de educação em saúde direcionados aos diversos perfis da população; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da saúde envolvidos direta ou indiretamente em atividades de Assistência Farmacêutica Municipal; treinar e capacitar os auxiliares de farmácia para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica; desempenhar funções de dispensação quando a serviço do público em geral; Promover a Farmacovigilância; cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da Secretaria Municipal da Saúde em conformidade com código de ética profissional; Atuar na Comissão de Farmácia e Terapêutica do município, participando dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades cientificas e instituições congêneres; quando designado para a Vigilância Sanitária, fiscalizar farmácias, distribuidoras e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, em conformidade com a legislação vigente; Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes e/ou estagiários; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Farmácia e devido registro no órgão fiscalizador da profissão.

5. FISCAL AMBIENTAL
5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias ambientais; realizar lavratura de autos de notificação e de infração; realizar vistorias; elaborar relatórios das vistorias; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento; sempre que necessário; desempenhar outras tarefas que por suas características, se incluam em sua esfera de competência.
5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental, ou Engenharia Florestal, ou Engenharia Agronômica, ou Engenharia Sanitária, ou Engenharia Química, ou Ciências Biológicas, ou Geografia e Tecnologia em Saneamento Ambiental, reconhecido pelo MEC.

6. FISIOTERAPEUTA
6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde por julgar o profissional habilitado para realizar procedimentos tais como: imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes carthopatas durante o pré e pós cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia; Realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados. Encaminhando à serviços de maior complexidade, quando julgar necessário; Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), mal formações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais; pois com os procedimentos ou recursos fisioterápicos o número de hospitalizações pode ser reduzido, a progressão das lesões pode ser evitada ou acentuada e o desenvolvimento motor normal pode ser estimulado; Orientar os pais ou responsáveis, pois qualquer tratamento ou procedimento realizado em pediatria deve contar com a dedicação e a colaboração da família, para que este seja completo e eficaz; Realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alivio da dor, nas diversas patologias ginecológicas; No pré-natal e puerpério, devido as modificações gravídicas locais e gerais, o fisioterapeuta pode atuar nestas fases da vida da mulher realizando condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações de como a gestante deve proceder no pré e no pós parto para que ela possa retornar às suas atividades normalmente; Na prevenção de câncer, o profissional pode orientar quanto ao diagnóstico precoce: Papanicolau e auto exame das mamas. Realizar procedimentos ou técnicas fisioterápicas afim de evitar as complicações da histerectomia e da mastectomia, incluindo drenagem linfática como forma de tratamento; Realizar programas de atividades físicas e psicossociais com o objetivo de aliviar os sintomas dessa fase da vida da mulher, onde ela passa da fase reprodutiva para a não reprodutiva (climatério); Desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira

idade, para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada; Orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado; Desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorrespiratória e orientações nutricionais para o obeso, prevenindo com a isso a instalação de enfermidades relacionadas a obesidade; Em patologias especificas, com a Hipertensão Arterial Sistêmica, Diabetes melitus, Tuberculose e Hanseniase — prescrever atividades fisicas, principalmente exercícios aeróbicos, afim de prevenir e evitar complicações decorrentes, prescrever exercícios/técnicas respiratórias para diminuir o tempo de internação hospitalar e prevenir deformidades que levam às incapacidades; Atuar de forma integral As famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiência e incapacitadas.
6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso superior completo em Fisioterapia e registro profissional em órgão competente.

7. NUTRICIONISTA
7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar assistência dietética e promover educação nutricional a indivíduos, sadios ou enfermos, em nível hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em consultórios, de nutrição e dietética, visando a promoção, manutenção e recuperação da saúde; Prestar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos sadios, ou enfermos, em instituições públicas ou privadas e em consultório de nutrição e dietética, através de ações, programas, pesquisas e eventos, direta ou indiretamente relacionados à alimentação e nutrição, visando à prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da saúde; Participar das políticas e programas institucionais; Participar das ações de atenção básica em saúde; Participar das ações de Vigilância em saúde. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutricionista (CRN).

8. ODONTÓLOGO
8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar atendimento odontológico ao município, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal; realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos nas normas operacionais vigentes; realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; identificar as afecções quanto A extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; efetuar extrações, limpeza, profilática selante aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; efetuar administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; prescrever ou administrar medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; realizar a limpeza profilática dos dentes e gengivas extraindo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; orientar os pacientes quando aos cuidados com a higiene bucal; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; executar as ações de assistência integral, aliado à atuação clinica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; registrar os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acom-

panhar a evolução do tratamento; prescrever medicamentos quando necessário; providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; supervisionar o trabalho desenvolvido pelos auxiliares de dentista; zelar pela conservação do patrimônio público; manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; obedecer as normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia.

9. ORIENTADOR EDUCACIONAL
9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento as necessidades dos alunos, fica expressamente proibido o uso de vestimenta inadequada; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; Auxiliar professor na promoção de atividades recreativas e de interação social; Zelar pelo material sob sua responsabilidade; Acompanhar e zelar pelos alunos nos horários de recreio e atividades extraclasses; Manter limpo e organizado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, zelando e/ou orientando a arrumação e conservação dos espaços; Promover, sob a supervisão de professor, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho e trocando fraldas e roupas; Auxiliar durante as refeições, orientando os alunos quanto ao habito correto de comportar-se durante as mesmas; Acompanhar de maneira individual ou grupal os alunos com deficiência e TGD (Transtorno Global do Desenvolvimento) nas diversas atividades, tais como: de alimentação, higiene, locomoção, entre outras, promovendo a autonomia do aluno conforme suas possibilidades; Zelar pelo desenvolvimento integral, continuo e progressivo da criança; Participar de formações continuadas promovidas pela mantenedora, buscando aperfeiçoamento na sua área de atuação; Participar de reuniões quando necessário e/ou solicitado pela Equipe Diretiva; Todas as atividades escolares e pedagógicas serão desenvolvidas sob orientação de Professor Municipal; Relatar bimestralmente por meio de registro escrito o desempenho dos alunos com necessidades especiais, levando em consideração aspectos pedagógicos, cognitivos e sociais; Acompanhar e auxiliar o aluno que necessita de atendimento educacional especializado (aluno com deficiência) no desenvolvimento das atividades rotineiras do ambiente escolar, para que ele consiga realizar suas necessidades básicas; Comunicar por escrito a equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento do aluno cuidado; Atuar como um elo entre o estudante, a família e a equipe da escola.
9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior em Licenciatura Plena ou Pedagogia.

10. PROFESSOR - PEDAGOGIA
10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/1990), relações humanas e noções de ética e cidadania; participar das reuniões pedagógicas e dos encontros com os pais, informando sobre o desenvolvimento das crianças, quando solicitados pelo professor regente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, Conselho de Classe, atividades cívicas, culturais, reuniões, cursos, seminários e encontros pedagógicos, sempre que convocados pela autoridade competente, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, buscando sempre o aperfeiçoamento nos avanços de sua área de atuação; cumprir com as atribuições regidas em cada Regimento Escolar, estando de acordo com a Instituição ao qual estiver lotado ao regime de trabalho; planejar e ministrar aulas de acordo com as esferas da educação básica, transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos

alunos, sua capacidade de análise e críticas As suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais, executar outras atribuições afins; planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar do censo, da chamada e efetivação das matriculas escolares para a rede municipal de ensino; participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito especifico de sua atuação; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; ministrar aulas de componentes curriculares da educação infantil e do ensino fundamental I.
10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou curso normal superior em pedagogia.

11. PROFESSOR – LÍNGUA PORTUGUESA
11.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei no 8.069/1990), relações humanas e noções de ética e cidadania; participar das reuniões pedagógicas e dos encontros com os pais, informando sobre o desenvolvimento das crianças, quando solicitados pelo professor regente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, Conselho de Classe, atividades cívicas, culturais, reuniões, cursos, seminários e encontros pedagógicos, sempre que convocados pela autoridade competente, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, buscando sempre o aperfeiçoamento nos avanços de sua área de atuação; cumprir com as atribuições regidas em cada Regimento Escolar, estando de acordo com a Instituição ao qual estiver lotado ao regime de trabalho; planejar e ministrar aulas em curso regulares de ensino fundamental II, e educação de jovens e adultos, transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e críticas as suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais, executar outras atribuições afins; planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e i seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar do censo, da chamada e efetivação das matriculas escola-

res para a rede municipal de ensino; participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito especifico de sua atuação; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; ministrar aulas de componentes curriculares de Linguagens (língua portuguesa, língua inglesa, entre outros) e áreas afins.
11.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou curso normal superior em Letras.

12. PROFESSOR – MATEMÁTICA
12.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/1990), relações humanas e noções de ética e cidadania; participar das reuniões pedagógicas e dos encontros com os pais, informando sobre o desenvolvimento das crianças, quando solicitados pelo professor regente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, Conselho de Classe, atividades cívicas, culturais, reuniões, cursos, seminários e encontros pedagógicos, sempre que convocados pela autoridade competente, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, buscando sempre o aperfeiçoamento nos avanços de sua área de atuação; cumprir com as atribuições regidas em cada Regimento Escolar, estando de acordo com a Instituição ao qual estiver lotado ao regime de trabalho; planejar e ministrar aulas em curso regulares de ensino fundamental II, e educação de jovens e adultos, transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e críticas às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais, executar outras atribuições afins; planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar do censo, da chamada e efetivação das matriculas escolares para a rede municipal de ensino; participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação municipal: elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito especifico de sua atuação; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; ministrar aulas de componentes curriculares de Matemática e áreas afins.
12.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou curso normal superior em Matemática.

13. PROFESSOR – HISTÓRIA
13.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/1990), relações humanas e noções de ética e cidadania; participar das reuniões pedagógicas e dos encontros com os pais, informando sobre o desenvolvimento das crianças, quando solicitados pelo professor regente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, Conselho de Classe, atividades cívicas, culturais, reuniões, cursos, seminários e encontros pedagógicos, sempre que convocados pela autoridade competente, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, bus-

cando sempre o aperfeiçoamento nos avanços de sua área de atuação; cumprir com as atribuições regidas em cada Regimento Escolar, estando de acordo com a Instituição ao qual estiver lotado ao regime de trabalho; planejar e ministrar aulas em curso regulares de ensino fundamental II, e educação de jovens e adultos, transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e críticas as suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais, executar outras atribuições afins; planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o piano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar do censo, da chamada e efetivação das matriculas escolares para a rede municipal de ensino; participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito especifico de sua atuação; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; ministrar aulas de componentes curriculares de História e áreas afins.
13.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou curso normal superior em História.

14. PROFESSOR – GEOGRAFIA
14.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/1990), relações humanas e noções de ética e cidadania; participar das reuniões pedagógicas e dos encontros com os pais, informando sobre o desenvolvimento das crianças, quando solicitados pelo professor regente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, Conselho de Classe, atividades cívicas, culturais, reuniões, cursos, seminários e encontros pedagógicos, sempre que convocados pela autoridade competente, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, buscando sempre o aperfeiçoamento nos avanços de sua área de atuação; cumprir com as atribuições regidas em cada Regimento Escolar, estando de acordo com a Instituição ao qual estiver lotado ao regime de trabalho; planejar e ministrar aulas em curso regulares de ensino fundamental II, e educação de jovens e adultos, transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e críticas às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais, executar outras atribuições afins; planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos

adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar do censo, da chamada e efetivação das matriculas escolares para a rede municipal de ensino; participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito especifico de sua atuação; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; ministrar aulas de componentes curriculares de Geografia e áreas afins.
14.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou curso normal superior em Geografia.

15. PROFESSOR – CIÊNCIAS
15.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/1990), relações humanas e noções de ética e cidadania; participar das reuniões pedagógicas e dos encontros com os pais, informando sobre o desenvolvimento das crianças, quando solicitados pelo professor regente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, Conselho de Classe, atividades cívicas, culturais, reuniões, cursos, seminários e encontros pedagógicos, sempre que convocados pela autoridade competente, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, buscando sempre o aperfeiçoamento nos avanços de sua área de atuação; cumprir com as atribuições regidas em cada Regimento Escolar, estando de acordo com a Instituição ao qual estiver lotado ao regime de trabalho; planejar e ministrar aulas em curso regulares de ensino fundamental II, e educação de jovens e adultos, transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e críticas às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais, executar outras atribuições afins; planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos A. realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar do censo, da chamada e efetivação das matriculas escolares para a rede municipal de ensino; participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito especifico de sua atuação; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; ministrar aulas de componentes curriculares de Ciências e áreas afins.
15.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou curso normal superior em Biologia.

16. PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA
16.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/1990), relações humanas e noções de ética e cidadania; participar das reuniões pedagógicas e dos encontros com os

pais, informando sobre o desenvolvimento das crianças, quando solicitados pelo professor regente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, Conselho de Classe, atividades cívicas, culturais, reuniões, cursos, seminários e encontros pedagógicos, sempre que convocados pela autoridade competente, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, buscando sempre o aperfeiçoamento nos avanços de sua área de atuação; cumprir com as atribuições regidas em cada Regimento Escolar, estando de acordo com a Instituição ao qual estiver lotado ao regime de trabalho; planejar e ministrar aulas de acordo com as esferas da educação básica, transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e críticas às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais, executar outras atribuições afins; planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar do censo, da chamada e efetivação das matriculas escolares para a rede municipal de ensino; participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar pianos, programas e projetos educacionais no âmbito especifico de sua atuação; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; ministrar aulas de componentes curriculares de Educação Física e áreas afins.

16.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou curso normal superior em Educação Física.

17. PSICÓLOGO

17.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar no âmbito da educação, nas instituições de ensino do Município. Colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural. Realiza pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Participa também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino; Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papeis; Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a autorrealização e o exercício da cidadania consciente; Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares especificas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola,

relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares; Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos pianos, e práticas educacionais implementados; Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho; Diagnosticar as dificuldades dos alunos dento do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade; Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional. Atuar na Area especifica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional em instituições formais e informais. Realizar pesquisas, diagnósticos, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas; Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas A. prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnosticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela; Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, instituições de menores; Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; Orientar e acompanhar familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos; Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; Realizar triagem e encaminhamentos. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Família. Desenvolvimento psicológico e Educação. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Saúde mental. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). 0 processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clinicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clinico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Epidemiologia social das desordens mentais; Nosógrafa e psicopatologia: a clínica da Saúde Mental. Articulação ente clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Noções básicas de

psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação. Transtornos de Personalidade. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde Princípios e diretrizes controle social; Indicadores de saúde; Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.
17.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no CRP.

EDITAL N. 01/22 – CONCURSO PÚBLICO
ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDIO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

I - DADOS DO CANDIDATO (SOLICITANTE):

NOME:	
CARGO:	
N. INSCRIÇÃO:	TELEFONE:
CART. IDENTIDADE:	CPF :

ATESTO que, nesta data, o candidato/solicitante acima mencionado, foi submetido(a) a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto n° 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores e a súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009.

Assinale ou circule, a seguir, o tipo de deficiência do candidato:

II - *DEFICIÊNCIA FÍSICA:

( ) Paraplegia	( ) Tetraparesia	( ) Amputação ou Ausência de Membro
( ) Paraparesia	( ) Triplegia	( ) Paralisia Cerebral
( ) Monoplegia	( ) Triparesia	( ) Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
( ) Monoparesia	( ) Hemiplegia	( ) Ostomias
( ) Tetraplegia	( ) Hemiparesia	( ) Nanismo
( ) Outra deficiência (descrever):		

***Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.**

III - *DEFICIÊNCIA AUDITIVA: **perda bilateral, parcial ou total de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.**
*** Para os candidatos com deficiência auditiva**, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

IV - DEFICIÊNCIA VISUAL:
Cegueira - acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica**.**
Baixa visão - acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
Campo visual - em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.
A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores. Visão monocular.
Para os candidatos com deficiência visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

V - DEFICIÊNCIA MENTAL: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. Comunicação	**3. Habilidades sociais**	**5. Saúde e segurança**	**7. Lazer**
2. Cuidado pessoal	**4. Utilização dos recursos da comunidade**	**6. Habilidades acadêmicas**	**8. Trabalho**

Para os candidatos portadores de deficiência mental, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado em até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

VI - DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências.

VII – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):

VIII - DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA (o médico deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças):

IX - TEMPO ADICIONAL (se, em razão da deficiência, o candidato necessitar de tempo adicional para fazer as provas objetivas, práticas ou aptidão física, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa).

OBS: laudo que não apresentar a justificativa para concessão do tempo adicional ou aquele no qual o médico descrever que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

Cidade de _____, aos _____de_____/_____.

Assinatura, carimbo e CRM do(a) médico(a)

Assinatura do(a) candidato(a)

EDITAL 01/22 - CONCURSO PÚBLICO
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

De conformidade com os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal do Brasil e Instrução Normativa nº 00010/15 do Tribunal de Contas dos Municípios, e responsabilizando penal e administrativamente por qualquer falsidade, incorreção ou omissão, o abaixo assinado **DECLARA** que no âmbito do Poder Público Federal, Estadual e Municipal, inclusive na administração direta ou indireta da administração pública e autarquias:

( ) Não ocupo qualquer cargo, função ou emprego público.
( ) Estou aposentado (a) em outro cargo/emprego público.
( ) Ocupo o(s) seguinte(s) cargo(s) função ou emprego(s) público(s):

CARGO		
ÓRGÃO/ENTIDADE		
HORÁRIO DE TRABALHO		
LOCAL/ENDEREÇO		UF:

DADOS DO CANDIDATO

NOME		
RG		CPF:
Nome da Mãe		
Endereço Residencial		
Telefone		Email:

Cidade_____, aos _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato