

## EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DE AREIA -MA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que realizará, através da CRESCER CONSULTORIAS, o presente CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos efetivos, no Quadro de Pessoal da Prefeitura, por meio de **Prova Objetiva para todos os cargos, provas de Títulos (para os de Professor Nível II e Procurador do Município)**, obedecendo às disposições legais e que se regerá de acordo com as normas relativas à sua realização e com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

### I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O CONCURSO PÚBLICO será regido por este edital e executado pela EMPRESA CRESCER CONSULTORIAS, sediado à Rua Senador Joaquim Pires, nº 1965 / A, Leste, Ininga, Teresina -PI.
  - 1.1.1. O único endereço de e-mail válido para comunicações a respeito do certame é [crescer.brejodeareia@outlook.com](mailto:crescer.brejodeareia@outlook.com) e para os candidatos que pleitearem a inscrição com desconto conforme item 3.3 deste edital, enviar documentação comprobatória para [crescer.descontobrejodeareia@outlook.com](mailto:crescer.descontobrejodeareia@outlook.com).
  - 1.1.2. O telefone para contato é (86) 3303-3883, com horário de atendimento de segunda à sexta, das 09h às 12h e das 14h00min às 17h00min.
  - 1.1.3. A empresa é responsável pela organização e realização do concurso, objeto deste Edital, incluindo: planejamento, elaboração e validação do edital, inscrição, geração do banco de dados dos candidatos, elaboração das provas, aplicação e correção das provas, recebimento, julgamento e divulgação de recursos e emissão de listas com resultado final dos candidatos de acordo com contrato celebrado entre as partes para esta finalidade.
- 1.2. O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico [www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br) vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital.
  - 1.2.1. Todas as correspondências, dúvidas e comunicações acerca do certame deverão ser feitas pelo e-mail [crescer.brejodeareia@outlook.com](mailto:crescer.brejodeareia@outlook.com) não sendo reconhecido nenhum outro endereço como destinatário de correspondências do presente concurso.
  - 1.2.2. O atendimento aos candidatos também se dará, no horário comercial, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, na sede da CRESCER CONSULTORIAS ou pelos nossos telefones de contatos, presentes no item 1.1.2, deste Edital.
- 1.3. O código do cargo, o pré-requisito/escolaridade, número de vagas, a remuneração mensal e o valor da inscrição encontram-se dispostos no Anexo II deste Edital.
- 1.4. A seleção para o cargo de que trata este Edital será realizada em **duas fases para os cargos de Professor Nível II e Procurador** de acordo com o anexo VII..
- 1.5. Para os demais cargos, a seleção se dará em única fase, composta pela aplicação da prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório com pontuação de **0 a 40**.
- 1.6. Caso a quantidade de candidatos inscritos **exceda** à oferta de lugares adequados existentes na referida cidade, A CRESCER CONSULTORIAS reserva-se o direito de realizar a aplicação da prova objetiva **em 2 (dois) turnos, em duas datas diferentes e caso seja necessário no município mais próximo**.
- 1.7. Os nomeados serão lotados nos locais de trabalho à critério da Prefeitura Municipal de BREJO DE AREIA -MA.
- 1.8. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste certame, conforme estabelecidas no anexo II deste Edital, aos candidatos com deficiência, de acordo com os critérios definidos no art.4º, do Decreto Federal nº3298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como o que prevê a Constituição Federal de 1988 em seu artigo 37, VIII.
- 1.9. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final.
- 1.10. Este concurso terá validade para a convocação de **02 (dois) anos** a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de BREJO DE AREIA -MA.
- 1.11. O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:

**Anexo I** – Cronograma de execução do certame.

**Anexo II** – Demonstrativos dos cargos, vagas, carga horária semanal, requisitos, vencimento e taxa de inscrição.

**Anexo III** – Conteúdos programáticos

**Anexo IV** – Requerimento para tratamento especial aos portadores de necessidades especiais

**Anexo V** – Das regras para envio de todas as modalidades de recursos

**Anexo VI** – Das atribuições dos cargos

**Anexo VII** – Da avaliação dos títulos para os cargos de Professor e Procurador

**Anexo VIII - Da Isenção de Taxa**

**II. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

- 2.1. O candidato aprovado no CONCURSO PÚBLICO de que trata este Edital será investido no cargo, caso sejam atendidas as seguintes exigências:
- a) Ter sido aprovado e classificado no Certame, na forma estabelecida neste Edital;
  - b) Ter nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade Portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;
  - c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
  - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - e) Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
  - f) Atender aos requisitos constantes no anexo II deste Edital;
  - g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área de atuação, comprovada por atestado médico oficial.
  - h) Apresentar declaração de acumulação ou não acumulação lícita de cada cargo público;
  - i) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
  - j) Apresentar declaração de bens e valores patrimoniais com dados atualizados até a data da posse;
  - k) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargos, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal ou caso a carga horária estiver dentro do permitido legalmente.
  - l) Assinar Termo de Compromisso confirmando ciência e concordância com as normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de BREJO DE AREIA -MA.
  - m) Conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
  - n) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, por ocasião da posse;
  - o) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal.
  - p) Ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela Junta Médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de BREJO DE AREIA -MA.
- 2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso e investidura no cargo.
- 2.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1, impedirá a posse do candidato.

**III. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1. As Inscrições serão feitas via internet no endereço eletrônico [www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br)
- 3.2. Período de Inscrição: **29 de abril a 06 de junho de 2019.**
- 3.3. **O candidato inscrito no concurso lançado em Setembro /2016 poderá realizar nova inscrição neste certame com desconto de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição, bastando para isso:**
- 3.4. **Comprovação de inscrição do concurso anterior, devendo o mesmo demonstrar seu nome na lista de inscrições deferidas do concurso anterior e enviar, até às 23:59 do último dia previsto para as inscrições, por meio do e-mail enviar documentação comprobatória para [crescer.descontobrejodeareia@outlook.com](mailto:crescer.descontobrejodeareia@outlook.com), com o título "Inscrição com Desconto";**
- 3.5. **Realizar a nova inscrição no cargo desejado neste novo certame utilizando-se dos códigos de inscrição com valores descontados;**
- 3.6. **Ressalte-se que somente serão concedidos descontos nas condições acima para cargos de mesmo nível de escolaridade.**
- 3.7. A CRESCER CONSULTORIAS não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.8. Após o preenchimento do formulário de inscrição pela Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário no valor da inscrição, devendo ser pago até o último dia de Inscrição.
- 3.9. A solicitação de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o **dia 07 de junho de .2019** não será aceita.
- 3.10. As informações prestadas nas solicitações das inscrições via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo A CRESCER CONSULTORIAS do direito de excluir do Certame aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa e correta.

- 3.11. O candidato poderá obter informações referentes ao CONCURSO PÚBLICO através do e-mail [crescer.brejodeareia@outlook.com](mailto:crescer.brejodeareia@outlook.com) na sede da CRESCER CONSULTORIAS e por meio do telefone.
- 3.12. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e/ou do seu procurador. A CRESCER CONSULTORIAS dispõe do direito de excluir do certame o candidato, cuja ficha for preenchida com dados incorretos, incompletos ou se constatar, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.
- 3.12.1. Ao preencher o formulário de inscrição é vedada qualquer alteração posterior. É permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição, entretanto não haverá ressarcimento de valor da inscrição do cargo em que o candidato desistir de fazer.
- 3.12.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.12.3. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido nas hipóteses de retificação de edital onde o candidato deixe de possuir requisito necessário para assumir o cargo, houver pago o valor da inscrição e depois receber deferimento de isenção, em caso de cancelamento do certame por culpa exclusiva da Crescer Consultorias.
- 3.12.4. A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Concurso, não podendo o candidato, portanto, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.
- 3.12.5. O candidato receberá todas as informações da sua inscrição como deferimento de inscrição e local de prova de forma individual.
- 3.12.6. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos dentro do prazo para interposição de recursos referentes às inscrições deferidas.
- 3.12.7. Caso haja necessidade de comprovação de pagamento pelo candidato, a Organizadora poderá solicitá-lo posteriormente. Portanto, cabe ao candidato guardar o original do seu comprovante de pagamento, evitando, assim, futuros transtornos.

#### IV. PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS.

- 4.1. Serão reservadas às pessoas com deficiências, em caso de aprovação, 5% (cinco) por cento do exato número de vagas determinadas para o cargo neste Edital, desde que, a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.
- 4.1.1. Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiências, esta será preenchida pelos demais selecionados, com a estrita observância da ordem classificatória.
- 4.2. Serão consideradas pessoas com deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada enquadradas nas categorias descritas no art.4º do Decreto Federal nº 3298/99, com redação dada pelo Decreto nº 5296, de 2004.
- 4.2.1. De acordo com o referido Decreto, o candidato com deficiência deverá identificá-la na ficha de inscrição, declarando, ainda, estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 4.3. As pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu Artigo n.º 40, participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os candidatos.
- 4.3.1. A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.4. Os candidatos com deficiências deverão enviar, no ato da inscrição para o e-mail [crescer.brejodeareia@outlook.com](mailto:crescer.brejodeareia@outlook.com):
- a) Laudo Médico original** atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID;
  - b) Boleto de Inscrição no Concurso** mesmo que ainda não pago.
  - c) Solicitação do acompanhamento** para realizar prova com monitor ou a confecção da prova ampliada, para os portadores de deficiência (cegos ou amblíopes);
  - d) Solicitação de tempo adicional** para realização da prova, com justificativa de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, para os candidatos cuja deficiência comprovadamente assim o exigir. Esta deverá ser requerida no prazo determinado para as inscrições.
- 4.4.1. O cumprimento da alínea "a" é indispensável e determinará sua inclusão do candidato com deficiência. O não atendimento da alínea "b" desobrigará a organização do concurso da confecção de prova ampliada para cegos ou amblíopes.
- 4.4.2. O candidato com deficiência deverá escanear cópia da ficha de inscrição juntamente com a documentação descrita no item 4.4, "a" e enviar **até o dia 06 de junho de 2019** para o e-mail [crescer.brejodeareia@outlook.com](mailto:crescer.brejodeareia@outlook.com) com o título "Pessoa com Deficiência – Requerimento".
- 4.4.2.1. O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido **ou por outra via diferente do e-mail especificado**, causará o indeferimento do pedido de inscrição como candidato com deficiência e fará com que o candidato participe do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 4.5. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.



- 4.6. A classificação dos candidatos optantes pela reserva de vaga aos candidatos com deficiência dar-se-á no exato número de vaga da reserva, constando na lista geral de classificação do cargo a concorrer, e em lista específica para deficientes.
- 4.7. O candidato com deficiência, se habilitado e classificado, será antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de BREJO DE AREIA -MA, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3298, de 20/12/99, que verificará sua qualificação como candidato com deficiência ou não, bem como, o seu grau de capacidade para o exercício do cargo.
- 4.8. A Prefeitura Municipal de BREJO DE AREIA -MA seguirá a orientação do parecer da Equipe Multiprofissional, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como candidato com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
- 4.9. A data de comparecimento do candidato com deficiência aprovado perante a Equipe Multiprofissional ficará a cargo da Prefeitura Municipal de BREJO DE AREIA -MA.
- 4.9.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação da Equipe Multiprofissional.
- 4.9.2. Caso o candidato não tenha sido classificado como candidato com deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

#### V. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1. As provas serão aplicadas na cidade de **BREJO DE AREIA - MA**.
- 5.2. O presente certame é composto de uma prova objetiva escrita que consta de **40 (quarenta) questões para todos os níveis**, sendo prova de múltipla escolha com **04 (quatro) alternativas diferentes** em que somente uma é correta, de caráter eliminatório e classificatório, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida, com as atribuições do cargo e conteúdo programático presente no Anexo III deste Edital, atendendo à especificidade do cargo.
  - 5.2.1. A prova objetiva terá a duração de **03 (três) horas** e está prevista para o dia **23 de junho de 2019 ( Manhã- Para os cargos de Nível Fundamental e Tarde – para os cargos de nível Médio ) e 07 de julho de 2019 ( Manhã para os cargos de Nível Superior e Tarde – cargos de Professor)**. **O horário das provas será 9h às 12h pela manhã e das 14h às 17h pela tarde.**
- 5.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de 01 (uma) hora do horário determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário determinado para o início dos exames.
- 5.4. O candidato deverá comparecer ao local da prova na data prevista neste Edital munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, documento de identificação original com foto e comprovante de pagamento de inscrição.
- 5.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 5.6. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 5.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, o documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim de Ocorrência de órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias ou outro documento de identificação com foto conforme elencado no subitem 5.4. e 5.5.
- 5.8. Se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este apresente o comprovante de pagamento de inscrição, o mesmo poderá participar do certame, devendo tal fato ser registrado em Ata de Ocorrência da Sala.
- 5.8.1. Em caso de eventuais erros verificados quanto ao nome do candidato, sexo, data de nascimento, endereço e número do documento de identidade, as correções serão feitas imediatamente no dia das provas e deverão ser registradas em Ata de Ocorrência de Sala.
- 5.9. Durante a realização da prova, não serão permitidos aos candidatos portarem boné e utilizarem aparelhos celulares ou similares, calculadoras ou similares, walkman, ipods, receptores ou similares, relógios, livros, anotações, impressos ou quaisquer outros materiais de consulta, bem como a comunicação entre candidatos. Será eliminado do certame o candidato que descumprir essa determinação.
- 5.10. Será EXCLUÍDO da seleção o candidato que:
  - a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
  - b) Não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
  - c) Não apresentar o documento de identidade exigido;
  - d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
  - e) Durante a realização da prova for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como utilizar-se de livros, notas ou impressos não permitidos, inclusive textos copiados de páginas da Internet;
  - f) Lançar mão de qualquer meio ilícito para a execução da prova objetiva, bem como tiver aparelho celular ligado ou sinal sonoro do mesmo após início da prova;

- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos estabelecidos pela Comissão Executiva do Certame;  
 h) Desobedecer às instruções dos supervisores e fiscais do processo durante a realização da prova objetiva;  
 i) Marcar o cartão-resposta nos campos referentes a inscrição e cargo;  
 j) Não assinar o cartão-resposta;
- 5.11. Esgotado o tempo, o candidato deverá devolver o Cartão Resposta, devidamente preenchido, e o Caderno de Questões. Somente o Cartão Resposta será considerado para efeito de correção de prova.
- 5.11.1. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões caso saia da sala de aplicação de sua prova nos últimos 30 (trinta) minutos.
- 5.12. Será atribuída nota ZERO à questão da prova que contiver mais de uma resposta assinalada ou não for transcrita do caderno de prova para o Cartão Resposta.
- 5.13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de conhecimentos gerais e específicos, nem substituição do CARTÃO RESPOSTA por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 5.13.1. Será eliminado o candidato que rubricar, abreviar nome, ou assinar com letra de forma o cartão – resposta.
- 5.13.2. Na correção do cartão – resposta, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e aquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento do cartão – resposta deve se processar na forma do modelo descrito na capa da prova.
- 5.13.3. Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no conteúdo programático, deverá ser arguida em sede de Recurso, no prazo estabelecido neste Edital.
- 5.14. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de provas e/ou pela Comissão responsável, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 5.15. Na Prova Escrita Objetiva, o valor do(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuído a todos os candidatos.
- 5.16. Mediante eventual necessidade de o candidato ausentar-se da sala no decorrer da prova, será acompanhado por um fiscal.
- 5.17. A prova será corrigida através de leitora ótica, garantindo-se a absoluta imparcialidade do resultado.
- 5.18. O gabarito das provas escritas objetivas será divulgado na data constante no Cronograma de Execução do Concurso, Anexo I deste Edital.
- 5.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.
- 5.20. Não será concedido tempo adicional para execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá levar crianças sob sua responsabilidade apenas no caso de amamentação.
- 5.21. A CRESCER CONSULTORIAS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.22. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de provas, facultada, no entanto, a interposição de recursos contra o resultado do gabarito da prova objetiva.
- 5.23. Qualquer alteração no Cronograma de Execução do Concurso – Anexo I será divulgada no endereço eletrônico [www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br) bem como a relação das notas da prova objetiva em ordem de classificação dos candidatos para o cargo.

## VI. DAS ESTRUTURA DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. As provas para os cargos contemplado neste Concurso obedecerão à seguinte estrutura, conforme os Quadros a seguir, deste Edital:

QUADRO 1 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL				
CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTOES	PESO	PONTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELETRICISTA</li> <li>• ENCANADOR</li> <li>• AUXILIAR DE ALMOXARIFADO</li> <li>• GARI</li> <li>• VIGIA</li> <li>• AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS</li> <li>• OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</li> <li>• MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS.</li> <li>• MOTORISTA “D”</li> </ul>	Língua Portuguesa	15	1,0	15
	Matemática	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos da Área	20	1,0	20
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>40<sup>5</sup></b>

<b>QUADRO 2 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO</b>				
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTOES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS</li> <li>• PROTÉTICO DENTÁRIO</li> <li>• RECEPCIONISTA</li> <li>• ATENDENTE DE FARMÁCIA</li> <li>• TÉCNICO AGRICOLA</li> <li>• MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:</li> <li>• TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF</li> <li>• TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL</li> <li>• TÉCNICO DE LABORATÓRIO</li> <li>• DIGITADOR</li> <li>• AGENTE ADMINISTRATIVO</li> <li>• TÉCNICO DE ENFERMAGEM</li> </ul>	Língua Portuguesa	15	1,0	15
	Informática Básica	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos da Área	20	1,0	20
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>40</b>

<b>QUADRO 3 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR SAÚDE</b>				
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTOES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ EDUCADOR FÍSICO</li> <li>▪ ENFERMEIRO</li> <li>▪ ENFERMEIRO PSF</li> <li>▪ FISIOTERAPEUTA</li> <li>▪ FONOAUDIÓLOGO</li> <li>▪ MÉDICO PSF</li> <li>▪ NUTRICIONISTA</li> <li>▪ ODONTÓLOGO</li> </ul>	Língua Portuguesa	15	1,0	15
	Legislação do SUS	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos da Área	20	1,0	20
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>40</b>

<b>QUADRO 4 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR II (GERAL)</b>				
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTOES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ASSISTENTE SOCIAL</li> <li>▪ ENGENHEIRO AGRONOMO</li> <li>▪ FARMACEUTICO BIOQUIMICO</li> <li>▪ FISCAL DE TRIBUTOS</li> <li>▪ PROCURADOR DO MUNICIPIO</li> <li>▪ ADVOGADO</li> <li>▪ PSICOLOGO</li> </ul>	Língua Portuguesa	15	1,0	15
	Informática	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos da Área	20	1,0	20
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>40</b>

<b>QUADRO 5 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE PROFESSOR/EDUCAÇÃO</b>				
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTOES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PROFESSOR NIVEL I e II</li> <li>▪ PROFESSOR CUIDADOR PARA ALUNOS AUTISTAS</li> <li>▪ SUPERVISOR ESCOLAR</li> <li>▪ PSICOPEDAGOGO</li> <li>▪ PROFESSOR CUIDADOR PARA ALUNOS COM DEFICIÊNCIA FÍSICA</li> </ul>	Língua Portuguesa	15	1,0	15
	Conhecimentos Pedagógicos	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos da Área	20	1,0	20



<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
--------------	-----------	-----------

6.2. As provas serão realizadas na cidade de **BREJO DE AREIA -MA**, considerando o horário local do município, terão a duração de **3 (três) horas** e serão aplicadas na data provável de **23 de junho e 07 de julho de 2019**, conforme informações a seguir:

DATA DE DIVULGAÇÃO DE LOCAIS DE PROVA	DATA DE APLICAÇÃO DE PROVA	CIDADE DE PROVA
<b>20 de junho de 2019 (Nível Fundamental e Médio)</b>	<b>23 de junho de 2019</b>	<b>BREJO DE AREIA -MA</b>
<b>03 de julho de 2019 (Nível Superior e Professor)</b>	<b>07 de julho de 2019</b>	

- 6.2.1. A data da prova é sujeita a alteração. Poderá ser aplicada em cidade vizinha caso a quantidade de candidato seja superior a que comporta os locais de aplicação do município.
- 6.3. O conteúdo programático das provas referente às áreas de conhecimento está disposto no anexo III deste edital.
- 6.4. Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no endereço eletrônico [www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br).
- 6.5. Será vedada a realização da prova fora do local designado.
- 6.6. Os locais e os horários de realização das provas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br>, conforme data prevista no cronograma deste edital.
- 6.7. Os gabaritos preliminares referentes as provas objetivas serão divulgadas em até 48h (quarenta e oito horas) após a realização das provas no site eletrônico: [www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br).

#### **VII. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 7.1. Será considerado APROVADO e CLASSIFICADO no Concurso, o candidato que obtiver, cumulativamente:
- Será considerado APROVADO ou CLASSIFICADO candidato que, ao final da prova objetiva, tiver feito, no mínimo: 60% (sessenta por cento) do total de pontos correspondentes ao conjunto das modalidades da prova escrita objetiva.
  - 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de conhecimentos específicos.
  - Não zerar nenhuma das disciplinas que compõem a prova objetiva.
  - Será considerado CLASSIFICADO para as fases subsequentes os candidatos que não constarem como ELIMINADOS no Resultado Definitivo da Prova Objetiva.
  - Será considerado CLASSIFICADO, no Resultado Final do Concurso o candidato que constar numa posição que esteja em até 01 (UMA) vez o número de vaga prevista neste edital.
- 7.2. O candidato não habilitado nestas condições será **EXCLUÍDO** do Certame. Não haverá formação de cadastro de reserva.
- 7.3. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação para o cargo. Sendo que tais candidatos constarão da lista de classificação final, de acordo com o que dispõe o item 8.1, e serão convocados para tomarem posse de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de BREJO DE AREIA -MA.
- 7.4. O candidato que tomar posse não poderá pleitear transferência para outro local diferente do local de lotação de seu cargo durante o período de estágio probatório de 03 (três) anos, somente sendo possível a sua transferência depois deste período por interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de BREJO DE AREIA -MA.
- 7.5. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência, nesta ordem:
- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10741/2003 (Estatuto do Idoso). No caso dos empatantes serem ambos abrangidos por este critério, prevalecerá o mais idoso;
  - O candidato que tiver obtido maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
  - O candidato que tiver obtido maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
  - O candidato com a data de nascimento anterior a do empatante.

#### **VIII. DOS RECURSOS**

- 8.1. Será admitido recurso quanto:
- às inscrições indeferidas e deferidas com erro material;
  - ao resultado para concorrer a vaga PNE;
  - às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
  - ao resultado das provas objetivas e de títulos.
- 8.2. Apenas o próprio candidato estará habilitado a interpor recurso quanto à prova objetiva em face de erro de formulação de questões e na correção.



- 8.3. Os recursos deverão ser interpostos em concordância com o cronograma estabelecido em Edital e apresentado no Anexo I.
- 8.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido, **devidamente fundamentado**, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 8.5. Os recursos deverão ser feitos de forma **EXCLUSIVA** por e-mail: [crescer.brejo de areia@outlook.com](mailto:crescer.brejo de areia@outlook.com), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o correto escaneamento dos documentos enviados.
- 8.6. Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo.
- 8.7. Os candidatos deverão enviar o recurso uma única vez para cada questão. Cada questão ou item deverá ser apresentado em e-mail separado e conforme procedimentos adotados no Anexo V deste edital.
- 8.8. Em nenhuma hipótese haverá apreciação de mais de um recurso por e-mail ou de recurso de mais de um candidato por e-mail. Para cada questão de cada candidato deverá ser enviado um único e próprio e-mail.
- 8.9. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile (fax), telex, telegrama, de forma presencial ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 8.10. A Banca Examinadora, composta de pessoas de reputação ilibada e de conhecimento de nível superior, para o CONCURSO PÚBLICO constitui-se como única e última instância para a análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.11. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste item ou enviados para endereço diferente do disposto no item 8.5 não serão avaliados.
- 8.12. O(s) ponto(s) relativo(s) a(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(os) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 8.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo.
- 8.14. Poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 8.15. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, tanto quanto aos pedidos que forem deferidos como aos indeferidos.
- 8.16. Após o julgamento dos recursos, os mesmos serão irrecorríveis na esfera administrativa.
- 8.17. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site da Crescer Consultorias em: [www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br)

#### **XIX. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

---

- 9.1. O resultado final do Certame será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal, publicado no Diário Oficial do Maranhão, no site e mural da Prefeitura Municipal de BREJO DE AREIA -MA e no site da CRESCER CONSULTORIAS, respeitando rigorosamente a ordem de classificação dos aprovados.

#### **X. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

---

- 10.1. A posse no cargo ocorrerá após a publicação do ato de nomeação ou de admissão no Diário Oficial do Maranhão.
- 10.2. Os candidatos habilitados serão nomeados pela administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência.
- 10.3. Os candidatos com deficiências deverão apresentar, no ato da posse:
  - a) Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID;
- 10.4. O cumprimento da alínea "a" é indispensável e determinará a não inclusão do candidato como candidato com deficiência.
- 10.5. O laudo médico terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não serão devolvidas nem fornecidas cópias desse laudo.
- 10.6. A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas disponíveis será feita através do Diário Oficial do Maranhão, com estabelecimento do horário, dia e local para a apresentação do candidato, bem como por meio de correspondência oficial endereçada ao domicílio do mesmo.
- 10.7. Perderá os direitos decorrentes do Certame, não cabendo recurso, o candidato que:
  - a) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
  - b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DE AREIA -MA.
  - c) Recusar nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela Legislação Municipal vigente.





- 10.6. Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do mesmo.
- 10.7. Não será investido em cargo público o candidato que acumular cargo público, ressalvados os casos previstos na Constituição ou caso a carga horária estiver dentro do permitido legalmente.
- 10.8. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital na data de convocação para apresentação de documentação.
- 10.9. Após a nomeação, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória dos **Requisitos para Investidura do Cargo**, especificada neste Edital e na Lei de Organização Administrativa Municipal e outros documentos que a Prefeitura Municipal BREJO DE AREIA -MA, julgar necessários conforme Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Maranhão e no site da CRESCER CONSULTORIAS. Caso o Candidato não apresente a documentação exigida neste Edital, não será investido no cargo.

## XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. As disposições e instruções contidas nas Capas das Provas e nos Cartões-Resposta constituem normas que complementarão o presente Edital.
- 11.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Certame, tais como se acham estabelecidas no Edital e a Lei de Organização Administrativa do Município de BREJO DE AREIA -MA, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.3. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 11.4. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 11.5. Todos os atos relativos à presente avaliação seletiva, convocações, avisos e resultados ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de BREJO DE AREIA -MA e serão publicados no Diário Oficial do Maranhão, não sendo fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Certame pela entidade organizadora do mesmo.
- 11.6. Cabe à Prefeitura Municipal de BREJO DE AREIA -MA o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário para o provimento do cargo vago existente e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos habilitados.
- 11.7. O preenchimento das vagas estará sujeito à disponibilidade orçamentária e às necessidades da Prefeitura Municipal de BREJO DE AREIA -MA.
- 11.8. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção.
- 11.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Certame, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 11.10. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DE AREIA -MA e a CRESCER CONSULTORIAS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço não atualizado;
  - b) endereço de difícil acesso;
  - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - d) correspondência recebida por terceiros;
  - e) e-mail não recebido por erro de envio do candidato.
- 11.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 11.12. O candidato só será considerado habilitado pela Administração para ser nomeado, se preencher os requisitos deste Edital e da Lei de Organização Administrativa do Município de BREJO DE AREIA -MA.
- 11.13. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.
- 11.14. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Certame e, quando for o caso, pela Prefeitura Municipal de BREJO DE AREIA -MA e pela CRESCER CONSULTORIAS, no que a cada um couber.



- 11.15.** As despesas relativas à participação do candidato no Certame e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 11.16.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DE AREIA -MA e a CRESCER CONSULTORIAS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esta Seleção.
- 11.17.** São impedidos de participarem deste Certame os funcionários da Crescer Consultorias e seus parentes, consanguíneos ou por afinidade, até 2º (segundo) grau.
- 11.18.** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Maranhão, revogadas as disposições em contrário.

BREJO DE AREIA -MA, 17 de abril de 2019

---

*PREFEITO MUNICIPAL, DE BREJO DE AREIA -MA*

**ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, REQUISITOS, VALOR DA INSCRIÇÃO, QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO BÁSICO E LOTAÇÃO**

VALOR DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES	
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 60,00
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	R\$ 80,00
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E PROFESSOR	R\$ 110,00

CÓDIGO	CARGO	AMPLA	PNE	TOTAL	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO R\$
101	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS				Ensino Médio Completo		
102	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)	02	-	02	Ensino Médio Completo + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	40hs	998,00
103	ASSISTENTE SOCIAL				Ensino Superior em Serviço Social + Registro no Conselho competente.		
104	ASSISTENTE SOCIAL (CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)	01	-	01	Ensino Superior em Serviço Social + Registro no Conselho competente.+ Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	30hs	2.000,00
105	PROTÉTICO DENTÁRIO				Ensino Médio Completo + Curso na área		
106	PROTÉTICO DENTÁRIO (CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)	01	-	01	Ensino Médio Completo + Curso na área + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	40hs	998,00
107	EDUCADOR FÍSICO*				Ensino Superior em Educação Física + Registro no Conselho competente		
108	EDUCADOR FÍSICO*(CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)	01	-	01	Ensino Superior em Educação Física + Registro no Conselho competente + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	40hs	1500,00
109	ENFERMEIRO				Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no Conselho Competente		
110	ENFERMEIRO (CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)	04	-	04	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no Conselho Competente + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	40hs	2.000,00
111	ENFERMEIRO DO PSF	05	01	06	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no Conselho Competente	40hs	2.000,00

112	ENFERMEIRO DO PSF <b>CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)</b>				Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no Conselho Competente + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.		
113	ENGENHEIRO AGRÔNOMO				Ensino Superior Completo em Engenharia Agronomica ou Agronomia		
114	ENGENHEIRO AGRÔNOMO <b>CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)</b>	01	-	01	Ensino Superior Completo em Engenharia Agronomica ou Agronomia + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	30hs	2.741,00
115	FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO				Graduação em Farmácia/ Bioquímica ou Graduação em Biomedicina. + Registro no Conselho de Classe correspondente.		
116	FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO <b>CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)</b>	01	-	01	+ Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	40hs	2.000,00
117	RECEPCIONISTA				Ensino Médio Completo		
118	RECEPCIONISTA <b>CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)</b>	07	01	08	Ensino Médio Completo + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	40hs	998,00
119	ATENDENTE DE FARMÁCIA				Ensino Médio Completo + Curso na área		
120	ATENDENTE DE FARMÁCIA <b>CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)</b>	04	01	05	Ensino Médio Completo + Curso na área + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	40hs	998,00
121	FISCAL DE TRIBUTOS				Ensino Superior Completo		
122	FISCAL DE TRIBUTOS <b>CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)</b>	01	-	01	Ensino Superior Completo + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	40hs	1.500,00
123	FISIOTERAPEUTA				Ensino Superior em Fisioterapia + Registro no Conselho Competente		
124	FISIOTERAPEUTA <b>CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)</b>	02	-	02	+ Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	30hs	1.100,00
125	FONOAUDIÓLOGO				Graduação em Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe correspondente.		
126	FONOAUDIÓLOGO <b>CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)</b>	01	-	01	Graduação em Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe correspondente. + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	40hs	2.000,00
127	MÉDICO DO PSF				Ensino Superior completo em Medicina + Registro no Conselho Competente		
		04	-	04		40hs	6.000,00

128	MÉDICO DO PSF <b>CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)</b>				Ensino Superior completo em Medicina + Registro no Conselho Competente + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.		
129	TECNICO AGRICOLA				Curso de Técnico Agrícola		
130	TECNICO AGRICOLA <b>CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)</b>	02	-	02	Curso de Técnico Agrícola + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	40hs	998,00
131	MOTORISTA CATEGORIA “D”	09	01	10	Ensino Fundamental Completo + Ser habilitado na categoria D	40hs	998,00
132	MOTORISTA CATEGORIA “D” <b>CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)</b>				Ensino Fundamental Completo + Ser habilitado na categoria D + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.		
133	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR				Ensino Fundamental Completo + Ser habilitado na categoria D		
134	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR <b>CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)</b>	02	-	02	Ensino Fundamental Completo + Ser habilitado na categoria D + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	40hs	998,00
135	NUTRICIONISTA				Ensino Superior em Nutrição + Registro no Conselho Competente		
136	NUTRICIONISTA <b>CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)</b>	02	-	02	Ensino Superior em Nutrição + Registro no Conselho Competente + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	40hs	2.000,00
137	ODONTÓLOGO				Ensino Superior em Odontologia + Registro no Conselho competente		
138	ODONTÓLOGO <b>CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)</b>	04	-	04	Ensino Superior em Odontologia + Registro no Conselho competente + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	40hs	2.000,00
139	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA				Ensino Fundamental Completo + CNH – Categoria C.		
140	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA <b>CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)</b>	02	-	02	Ensino Fundamental Completo + CNH – Categoria C.+ Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	40hs	998,00
141	MECÂNICO DE MAQUINAS PESADAS				Ensino Fundamental Completo + CNH – Categoria C.		
142	MECÂNICO DE MAQUINAS PESADAS <b>CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)</b>	01	-	01	Ensino Fundamental Completo + CNH – Categoria C.+ Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	40hs	998,00
143	PROCURADOR DO MUNICÍPIO				Graduação em Direito e Registro na OAB.		
144	PROCURADOR DO MUNICÍPIO <b>CÓDIGO DE</b>	01	-	01	Graduação em Direito e Registro na OAB.+ Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	40hs	3.000,00

	<b>PAGAMENTO COM DESCONTO)</b>						
145	ADVOGADO				Graduação em Direito e Registro na OAB.		
146	ADVOGADO CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)	01	-	01	Graduação em Direito e Registro na OAB.+ Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	20hs	2.741,00
147	SUPERVISOR ESCOLAR				Ensino Superior Completo em Pegagogia ou Licenciatura em qualquer área + pos graduação na área.		
148	SUPERVISOR ESCOLAR CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)	02	-	02	Ensino Superior Completo em Pegagogia ou Licenciatura em qualquer área + pos graduação na área.+ Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	40hs	1.500,00
149	PROFESSOR CUIDADOR PARA ALUNOS AUTISTAS				Ensino Superior Completo em Pegagogia ou Licenciatura em qualquer área + pos graduação na área.		
150	PROFESSOR CUIDADOR PARA ALUNOS AUTISTAS CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)	01	-	01	Ensino Superior Completo em Pegagogia ou Licenciatura em qualquer área + pos graduação na área + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	20hs	1450,00
151	PROFESSOR CUIDADOR PARA ALUNOS COM DEFICIÊNCIA FÍSICA				Ensino Superior Completo em Pegagogia ou Licenciatura em qualquer área + pos graduação na área.		
152	PROFESSOR CUIDADOR PARA ALUNOS COM DEFICIÊNCIA FÍSICA CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)	01	-	01	Ensino Superior Completo em Pegagogia ou Licenciatura em qualquer área + pos graduação na área.+ Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	20hs	1450,00
153	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DE ENSINO FUNDAMENTAL DE 1º AO 5º ANO- NÍVEL I	42	03	45	Diploma de Conclusão de Curso Superior em Pedagogia, ou Normal Superior Ou Habilitação Profissional Para o Magistério-Nível Médio.	20hs	1278,90
154	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DE ENSINO FUNDAMENTAL DE 1º AO 5º ANO- NÍVEL I CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)				Diploma de Conclusão de Curso Superior em Pedagogia, ou Normal Superior Ou Habilitação Profissional Para o Magistério-Nível Médio.+ Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.		
155	PROFESSOR NÍVEL II- LINGUA PORTUGUESA	02	-	02	Diploma, devidamente registrado, <b>de conclusão de curso de graduação de nível Superior em, Licenciatura plena em Letras ou Pedagogia com habilitação em Português e/ou Licenciatura Plena em letras ou Pedagogia com pós graduação em Português,</b> fornecido por	20hs	1300,00

					instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).		
156	PROFESSOR NÍVEL II- LINGUA PORTUGUESA <b>CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)</b>				Diploma, devidamente registrado, <b>de conclusão de curso de graduação de nível Superior em, Licenciatura plena em Letras ou Pedagogia com habilitação em Português e/ou Licenciatura Plena em letras ou Pedagogia com pós graduação em Português</b> , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).+ Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.		
157	PROFESSOR NÍVEL II- MATEMÁTICA				Diploma, devidamente registrado, <b>de conclusão de curso de graduação de nível Superior em, Licenciatura plena em Matemática ou Pedagogia com habilitação em Matemática e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com pós graduação em Matemática</b> , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	20hs	1300,00
158	PROFESSOR NÍVEL II- MATEMÁTICA <b>CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)</b>	02	-	02	+ Diploma, devidamente registrado, <b>de conclusão de curso de graduação de nível Superior em, Licenciatura plena em Matemática ou Pedagogia com habilitação em Matemática e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com pós graduação em Matemática</b> , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.		
159	PROFESSOR NÍVEL II- INGLÊS				Diploma, Devidamente Registrado, de <b>Curso de Graduação de Nível Superior de Licenciatura Plena em Letras Inglês</b> , Reconhecido Pelo Ministério da Educação (MEC).	20hs	1300,00
160	PROFESSOR NÍVEL II- INGLÊS <b>CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)</b>				Diploma, Devidamente Registrado, de <b>Curso de Graduação de Nível Superior de Licenciatura Plena em Letras Inglês</b> , Reconhecido Pelo Ministério da Educação (MEC).+ Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.		
161	PROFESSOR NÍVEL II- GEOGRAFIA				Diploma, Devidamente Registrado, de <b>Curso de Graduação de Nível Superior de Licenciatura Plena em Geografia</b> , Reconhecido Pelo Ministério da Educação (MEC).	20hs	1300,00
162	PROFESSOR NÍVEL II- GEOGRAFIA <b>CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)</b>				Diploma, Devidamente Registrado, de <b>Curso de Graduação de Nível Superior de Licenciatura Plena em Geografia</b> , Reconhecido Pelo Ministério da Educação (MEC).+ Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.		
163	PROFESSOR NÍVEL II- HISTÓRIA	01	-	01	Diploma, Devidamente Registrado, de <b>Curso de Graduação de Nível Superior de Licenciatura Plena em História</b> , Reconhecido Pelo Ministério da Educação (MEC).	20hs	1300,00

164	PROFESSOR NÍVEL II- HISTÓRIA CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)				Diploma, Devidamente Registrado, de <b>Curso de Graduação de Nível Superior de Licenciatura Plena em História</b> , Reconhecido Pelo Ministério da Educação (MEC).+ Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.		
165	PSICOLOGO(A)				Ensino Superior de Psicologia + Registro no conselho Competente		
166	PSICOLOGO(A) CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)	02	-	02	Ensino Superior de Psicologia + Registro no conselho Competente + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	30hs	2.000,00
167	PSICOPEDAGOGO				Graduação em Psicopedagogia ou Graduação em Pedagogia ( ou qualquer licenciatura ) + pós graduação em Psicopedagogia.	40hs	1.499,74
168	PSICOPEDAGOGO CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)				Graduação em Psicopedagogia ou Graduação em Pedagogia ( ou qualquer licenciatura ) + pós graduação em Psicopedagogia.+ Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.		
169	TÉCNICO DE ENFERMAGEM				Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem + Registro no Conselho competente		
170	TÉCNICO DE ENFERMAGEM CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)	04	-	04	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem + Registro no Conselho competente + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	40hs	998,00
171	TÉCNICO DE ENFERMAGEM -PSF				Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem + Registro no Conselho competente		
172	TÉCNICO DE ENFERMAGEM -PSF CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)	06	-	06	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem + Registro no Conselho competente + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	40hs	998,00
173	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL				Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Saúde Bucal + Registro no Conselho competente		
174	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)	04	-	04	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Saúde Bucal + Registro no Conselho competente + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	40hs	1.000,00
175	TÉCNICO DE LABORATÓRIO				Ensino Médio + Curso Técnico em Laboratório + Registro no Conselho competente		
176	TÉCNICO DE LABORATÓRIO CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)	01	-	01	Ensino Médio + Curso Técnico em Laboratório + Registro no Conselho competente + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	40hs	998,00
177	DIGITADOR				Ensino Médio completo		
178	DIGITADOR CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)	04	-	04	Ensino Médio completo + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	40hs	998,00
179	AGENTE ADMINISTRATIVO				Ensino Médio completo		



180	AGENTE ADMINISTRATIVO CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)	04	-	04	Ensino Médio completo + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.	40hs	998,00
181	ELETRICISTA	02	-	02	Ensino Fundamental Completo	40hs	998,00
182	ELETRICISTA CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)				Ensino Fundamental Completo + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.		
183	ENCANADOR	01	-	01	Ensino Fundamental Completo	40hs	998,00
184	ENCANADOR CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)				Ensino Fundamental Completo + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.		
185	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	02	-	02	Ensino Fundamental Completo.	40hs	998,00
186	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)				Ensino Fundamental Completo + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.		
187	GARI	02	-	02	Ensino Fundamental Completo.	40hs	998,00
188	GARI CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)				Ensino Fundamental Completo + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.		
189	VIGIA	07	01	08	Ensino Fundamental Completo.	40hs	998,00
190	VIGIA CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)				Ensino Fundamental Completo + Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.		
191	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS - AOSD	38	02	40	Ensino Fundamental Completo.	40hs	998,00
192	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS - AOSD CÓDIGO DE PAGAMENTO COM DESCONTO)				Ensino Fundamental Completo.+ Comprovar a condição de inscrito no concurso anterior.		
		* Os cargos grafados com (*) asterisco, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, além do vencimento base fazem jus a gratificação, de acordo com a legislação municipal vigente.					

1. O candidato inscrito no concurso lançado em Setembro /2016 poderá realizar nova inscrição neste certame com desconto de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição, bastando para isso:
2. Comprovação de inscrição do concurso anterior, devendo o mesmo demonstrar seu nome na lista de inscrições deferidas do concurso anterior e enviar, até às 23:59 do último dia previsto para as inscrições, por meio do e-mail enviar documentação comprobatória para [crescer.descontobrejodeareia@outlook.com](mailto:crescer.descontobrejodeareia@outlook.com), com o título "Inscrição com Desconto";
3. Realizar a nova inscrição no cargo desejado neste novo certame utilizando-se dos códigos de inscrição com valores descontados;
4. Ressalte-se que somente serão concedidos descontos nas condições acima para cargos de mesmo nível de escolaridade.

## ANEXO VI – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:** Desenvolver e executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Efetuar o reconhecimento geográfico das áreas passíveis de desenvolvimento de endemias e pragas e o respectivo levantamento de índices de infestação, para definição de pontos estratégicos de combate; efetuar o combate às endemias e pragas, por meios mecânicos, químicos e biológicos; preencher boletins e relatórios de suas atividades; outras atividades estabelecidas em conformidade com as diretrizes do SUS.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Atribuições definidas através dos atos legislativos e outras normativas que regulamentam a profissão; executar e supervisionar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamentos dos pacientes em seus aspectos sociais (público interno e externo); identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicar aos processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes à especialidade; contribuir para o tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico; executar outras atribuições afins.

**PROTÉTICO DENTÁRIO:** Planejar o trabalho técnico-odontológico: elaborar projetos para a saúde bucal; interpretar informações técnicas; preparar equipamentos e instrumental para o uso; sugerir ao cliente opções de materiais de higiene bucal e ou tipos de prótese; obter modelo de estudo; confeccionar enceramento diagnóstico; estimar prazos. - Prevenir doença bucal: executar projetos educativos. - Confeccionar próteses dentárias humanas, animais e artísticas: confeccionar o modelo de trabalho; avaliar modelos e preparos dos dentes; delinear a prótese removível de vários tipos; confeccionar moldeiras e ou provisórios; confeccionar base de prova; escolher a cor da prótese, direto com o paciente; definir forma e tamanho do(s) dente(s); montar dentes; esculpir anatomia dental e ceroplastia gengival; preparar grampos e molas; posicionar expansores; confeccionar estruturas metálicas; soldar estrutura metálica; usinar estruturas metálicas; confeccionar estruturas cerâmicas e de resina; restaurar dentes; ajustar tecnicamente a prótese no articulador; dar acabamento e polimento em próteses. - Executar procedimentos odontológicos sob supervisão: avaliar resultados: estético, técnico e funcional; condensar materiais; esculpir materiais; polir dentes e restaurações; verificar resultado dos procedimentos; consertar próteses. - Administrar recursos: controlar estoque de material e instrumental. - Trabalhar com segurança: usar equipamentos de proteção individual (EPI); fazer assepsia da sala e ou equipamentos; desinfetar instrumental e ou moldagens; tomar vacinas; precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar medições (luz, ruído, circulação de ar); providenciar o acondicionamento e destino do lixo; seguir padrões ergonômicos; cumprir normas complementares de biossegurança e segurança. - Comunicar-se: ministrar palestras educativas; discutir técnicas de execução de trabalho; registrar informações técnicas; informar métodos de trabalho; instruir na instalação e higienização de próteses dentárias. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**EDUCADOR FÍSICO:** Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e 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 de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos

**ENFERMEIRO (TODOS):** Executar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde em nível individual e coletivo dentro das suas especialidades, de acordo com os fundamentos teóricos da enfermagem e com as diretrizes do SUS, preferencialmente em unidades de saúde da família; Participar de capacitações, estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento da enfermagem e de acordo com as diretrizes do SUS; Executar atividades de vigilância à saúde; Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as instituições para a implementação das ações, de acordo com as diretrizes do SUS/; Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de

capacitação de recursos humanos; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Realizar procedimentos clínicos de enfermagem conforme protocolos do Município; - executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** Atividades de planejamento, supervisão, coordenação, programação ou execução especializada de projetos em geral sobre a preservação e exploração de recursos naturais, da economia rural defesa e inspeção agrícolas e promoção agropecuária; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**FARMACÊUTICO – BIOQUÍMICO:** I - Coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, desenvolvendo pesquisas, programas, bem como, promovendo eventos de controle epidemiológico que dizem respeito à saúde pública. II – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; III – zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; IV - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados recolhendo-os e armazenandoos adequadamente ao final de cada expediente; V – primar pela qualidade dos serviços executados; VI - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII - exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**RECEPCIONISTA:** Recepçiona clientes e visitantes da Prefeitura, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados. Atende o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; arquivos de documentos e outros; emitir encaminhamentos devidamente autorizados. Pode executar outras tarefas de escritório de caráter limitado.

**ATENDENTE DE FARMÁCIA:** I - Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; II - entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação; III - organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras; IV - separar requisições e receitas; V - providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos; VI - fazer a digitação de prescrição médica; VII - manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho; VIII - desempenhar tarefas afins; IX - cumprir orientações e ordens dos superiores; X - as atribuições previstas nos itens “I”, “II”, “III” e “VI” serão desenvolvidas sempre sob orientação e supervisão do Médico ou Farmacêutico responsável; XI – primar pela qualidade dos serviços executados; XII - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XIII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; IX – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XV - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**FISCAL DE TRIBUTOS:** Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes; desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

**FISIOTERAPEUTA:** Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida de grupos específicos: criança, adolescente, adultos e idoso, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde; realizar atendimento domiciliar, quando necessário, com o objetivo de verificar as atividades da vida diária dos usuários, suas limitações e a partir daí proceder aos encaminhamentos e orientações pertinentes à cada caso; realizar assistência fisioterapêutica coletiva e individual, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de danos; participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, à implementação, ao controle e à execução de projetos e programas de ações básicas de saúde; analisar os fatores ambientais contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos e promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam à incapacidade funcional laborativa; desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho;

realizar procedimentos tais como: imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e o 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 e encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando julgar necessário; orientar a família ou responsável quanto aos cuidados com o idoso, paciente acamado, menores e portadores de necessidades especiais; desenvolver programas de atividades físicas e condicionamento cardiorrespiratório para grupos específicos; atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando à assistência e à inclusão social das pessoas portadoras de deficiências, incapacitadas e desassistidas; realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às equipes de saúde da família; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as equipes de saúde da família incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado; realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos em conjunto com as equipes de saúde da família; desenvolver ações para subsidiar o trabalho das equipes de saúde da família no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação através de orientações, atendimento e acompanhamento, de acordo com as necessidades dos usuários e a capacidade instalada das equipes de saúde da família; desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimento coletivo com ações integradas aos equipamentos sociais existentes; capacitar, orientar e dar suporte às ações dos profissionais de saúde, realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração e realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas portadoras de deficiência, desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

**FONOAUDIÓLOGO:** Elaborar e utilizar instrumentos de avaliação neuropsicológica para fins exclusivos de diagnóstico fonoaudiológico, bem como para habilitação e reabilitação das funções cognitivas envolvidas no processo da comunicação humana. executar atividades relacionadas à saúde do trabalhador; integrar equipes de prevenção de agravos, promoção, preservação e conservação da saúde e valorização do trabalhador; integrar equipes de vigilância sanitária e epidemiológica; realizar diagnósticos e prognósticos fonoaudiológicos; promover ações fonoaudiológicas, com o objetivo de auxiliar na readaptação profissional ao trabalho; notificar o Sistema Único de Saúde (SUS), por meio do Sistema Nacional de Agravos de Notificação (SINAN), os agravos de notificação compulsória relacionados à saúde do trabalhador associados aos distúrbios fonoaudiológicos; emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) para aqueles trabalhadores regidos tanto pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT/1943) quanto pelo regime estatutário; promover processos de educação permanente de profissionais ligados à saúde do trabalhador; desenvolver ações voltadas à assessoria e à consultoria fonoaudiológicas junto à saúde do trabalhador; realizar e divulgar estudos e pesquisas científicas que contribuam para a formação e a consolidação da atuação fonoaudiológica no âmbito da saúde do trabalhador; participar das Comissões Intersetoriais de Saúde do Trabalhador em instâncias de Controle Social.

**MÉDICO DO PSF :** I - Clinicar e medicar pacientes; II - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; III - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; IV – respeitar a ética médica; V - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; VI – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**TECNICO AGRICOLA:** Atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; responsabilizar-se pela elaboração de projetos e assistência técnica nas áreas de: crédito rural e agroindustrial para efeitos de investimento e custeio; topografia na área rural; impacto ambiental; paisagismo, jardinagem e horticultura construção de benfeitorias rurais; drenagem e irrigação; - elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes de construções rurais; elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulação de máquinas e implementos agrícolas;

**MOTORISTA CATEGORIA “D”:** Conduzir veículos de acordo com a categoria, destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; Operar rádio transceptor; proceder ao 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 habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:** 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; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los de tro 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 freqüentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos executar tarefas afins

**NUTRICIONISTA:** I - Planejamento, implantação e acompanhamento; II - avaliação nutricional; III - educação alimentar para as crianças, pais, professores e funcionários com ênfase em atividades praticas (oficinas, jogos de trabalhos em grupo, visitas técnicas, horizontalização de técnicas de otimização dos alimentos) e desenvolvimento da conscientização ecológica e ambiental; IV - educação ambiental em casos específicos com acompanhamento sistemático até solução/estabilização do quadro; V - participação efetiva em equipe multiprofissional; VI - promover a avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; VII - promover adequação alimentar considerando as necessidades específicas da faixa etária atendida; VIII - promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria; IX - executar atendimento individualizado de pais e alunos, orientando sobre a alimentação da criança e da família; X - integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada aos usuários; XI - planejar, implantar e coordenar, de acordo com as atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva; XII - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIV - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XV - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**ODONTÓLOGO:** Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do TSB, ASB e ESF; realizar supervisão técnica do TSB e ASB; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Diagnosticar e tratar infecções da boca, dentes e região buco- maxilo-facial, utilizando processos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal e geral; elaborar e aplicar medidas de caráter público, para diagnosticar, prevenir e melhorar as condições de higiene dentária e bucal da comunidade; supervisionar os auxiliares e técnicos da área; e desenvolver atividades de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde

**OPERADOR DE MÁQUINA PESADA** Compreende as atribuições que se destinam a operar máquinas leves ou pesadas nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como operar equipamentos de perfuração e cortes de rochas; operar equipamentos de escavação e carregamento de terra e similares; terraplenagem, limpeza e abertura de ruas, espalhamento de saibro, nivelamento de terrenos, inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquinas; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica dos equipamentos; executar outras atribuições afins.

**MECÂNICO DE MAQUINAS PESADAS:** I - Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; II - diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; III - realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; IV - instalar sistemas de transmissão no veículo; V - substituir peças dos diversos sistemas; VI - reparar componentes e sistemas de veículos; VII - testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; VIII - providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; IX - regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; X - zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; XI - fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; XII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e

demais campos da administração municipal; XIII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**PROCURADOR DO MUNICÍPIO** : Representar o Município judicial e extrajudicialmente, nas ações em que este for autor, réu, litisconsorte, assistente ou oponente, ou tiver interesse; acompanhar o andamento dos processos em que o Município for parte interessada, atuando em todos os atos processuais, apresentando recursos em qualquer instância no sentido de bem defender os direitos ou interesses do Município; elaborar pareceres jurídicos relativamente aos processos administrativos ou requerimentos das demais Secretarias do Município; promover a cobrança extrajudicial dos créditos do Município; promover a cobrança da dívida ativa judicial e extrajudicialmente; analisar minutas de editais e de contratos firmados pelo Município, nos termos do artigo 38 da lei 8.666/93 e outros atos municipais; manifestar-se previamente sobre os projetos de lei remetidos à Câmara Municipal de Vereadores; elaborar ou conferir os vetos do Prefeito aos projetos de leis aprovados pela Câmara Municipal; pesquisar, estudar, analisar, interpretar e planejar os trabalhos que digam respeito à área jurídica; executar ou auxiliar na redação ou elaboração de documentos jurídicos em geral, pronunciamentos, pareceres, contratos e termos de compromisso, aplicando a legislação na forma e terminologia adequada ao assunto em questão; assessorar o Município em assuntos de natureza jurídico-legal; superintender, coordenar, controlar, fiscalizar e planejar as atribuições e competência da procuradoria jurídica; respeitar a ética profissional na forma prevista no Estatuto da OAB; propor ação direta de inconstitucionalidade das leis aprovadas com vício de iniciativa; elaborar parecer em processo de competência da Procuradoria Jurídica; responder consulta que for distribuída; participar de comissão ou grupo de trabalho; - sugerir declaração de nulidade de ato administrativo ou sua revogação; - preparar minuta de informação a ser prestada ao Poder Judiciário e outros órgãos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**ADVOGADO** : Compreende e interpreta a lei, aplicando-a nos casos concretos em juízo ou tribunal, assegurando os direitos inerentes a cada um, defendendo os interesses do Executivo Municipal. Representa em juízo ou fora dele, a parte de que é mandatário, comparecendo a audiências tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável ao Executivo Municipal; • Dar pareceres aos órgãos da Prefeitura Municipal de Cataguases, orientado a conduta destes de modo a atender aos preceitos legais; • Complementa e apura as informações levantadas, inquirindo o Executivo, as testemunhas e outras pessoas, tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; • Prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos, aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo; • Orienta o Chefe do Executivo sobre os aspectos legais atinentes à sua área profissional; • Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros, para adequar os fatos à legislação aplicável; • Acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio; • Redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los em defesa do Executivo Municipal; • Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**SUPERVISOR ESCOLAR:** Realizar tarefas inerentes à profissão, tais como planejar, orientar, decidir, escolher formas de ensino e material didático apropriado aos programas de ensino que se pretende atingir; Promover cursos de aperfeiçoamento para os professores municipais, supervisionar o ensino, verificando sua adequação às determinações pedagógicas e aos padrões curriculares, supervisionar programas de caráter cívico, cultural, artístico e esportivo; Orientar os trabalhos de secretaria de escola visando a correta apresentação dos planos de curso e disciplina, lançamento de notas, preenchimento de diários e históricos escolares e documentação escolar pertinente à vida escolar do educando, propor programas de formação continuada para docentes, instruir na composição do projeto político-pedagógico da unidade de ensino, acompanhar a execução e implementação dos planos municipais de educação, exercer atividades correlatas.

**PROFESSOR CUIDADOR PARA ALUNOS AUTISTAS:** Cuidar de crianças, jovens, adultos e idosos portadores de necessidades especiais, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa com necessidades especiais; colaborar com o processo de inclusão das pessoas com deficiência

**PSICOLOGO(A):** Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**PSICOPEDAGOGO:** Assessorar e esclarecer a escola a respeito de diversos aspectos do processo de ensinoaprendizagem e ter uma atuação preventiva. Contribuir no esclarecimento de dificuldades de aprendizagem que não têm como causa apenas deficiências do aluno, mas que são consequências de problemas escolares. Analisar e assinalar os fatores que favorecem, intervêm ou prejudicam uma boa aprendizagem em uma instituição. Propõe e auxilia no desenvolvimento de projetos favoráveis às mudanças educacionais, visando evitar processos que conduzam às dificuldades da construção do conhecimento.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM (TODOS):** I - Atividades de nível médio envolvendo à execução de enfermagem relativos a observação, cuidado e aplicação de tratamento; II - participação de programas voltados a saúde pública; III - planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem em Unidades Sanitárias, Ambulatórios, seções próprias e outras atividades inerentes ao cargo; IV - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; V - primar pela qualidade dos serviços executados; VI - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

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

**TÉCNICO DE LABORATORIO:** Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório bem como, de áreas específicas, de acordo com as especialidades, preparar material, limpar instrumentos e aparelhos e efetuar coletas de amostra, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos.

**DIGITADOR:** Profissional responsável pela digitação de dados e informações coletadas por seus superiores. Operar em terminal de computador inserindo dados em formulários, tabelas e fichas de atualização cadastral. Digitar e formatar ofícios, memorandos e textos entregues por seus superiores. Zelar por sua máquina ou terminal de computador no ambiente de trabalho e executar atividades correlatas à função.

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Compreende as atribuições de trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais; redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos as áreas tributárias, patrimonial, financeiras, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras; auxiliar na escrituração contábil; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes obter informações e fornece-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência, executar outras atribuições afins.

**ELETRICISTA:** : Instala e realiza manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiandose por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.

**ENCANADOR:** I - Atuar dentro da sua especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; II - montar e reparar sistemas de tubulações de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, torneiras, caixas de água e outros; III - zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; IV - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; V - primar pela qualidade dos serviços executados; VI - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII - executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**AUXILIAR DE ALMOXARIFADO:** Recebimento e entrega de mercadorias e materiais no setor de Almoarifado; Controlar o estoque de material de consumo, e outros insumos usados diariamente no atendimento das Secretárias, Departamentos e Divisões, providenciando reposição do estoque sempre que necessário; Distribuir impressos, material de expediente, de consumo, suprimentos,

e outros insumos aos diversos setores da Secretaria de Educação, como parte que integra a Administração Municipal; Controlar, mediante pedidos, as solicitações feitas pelo órgão competente e divisões, que integram a Administração Municipal, através de fichas de recebimento assinadas, as distribuições dos materiais feitos, dando baixa no estoque, informar à Chefia Administrativa imediata sobre a necessidade de compras para a reposição de materiais de expediente, de consumo, suprimentos, e outros insumos para suprir as necessidades da Secretaria de Educação, Departamentos e Divisões, que integram a Administração Municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**GARI:** Auxiliar e zelar pela manutenção e limpeza de prédios, instalações e equipamentos do Município; auxiliar nos albergues e internatos; executando operações de cocção, observando regras de higiene; proceder a limpeza e conservação de objetos e utensílios de mesa e refeitórios; executar trabalhos domésticos; recolher detritos; varrer, limpar e lavar dependências; responsabilizar-se pela conservação e uso adequado de materiais de limpeza; ligando- os e desligando-os, através de dispositivos próprios, zelando pelo seu funcionamento e limpeza; encomendas ou pequenos volumes; auxiliando no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; auxiliar nos postos médico-odontológicos do Município, manipular substâncias restauradoras; orientar quanto aos aspectos higiênicos;

**VIGIA :** Exercer vigilância em locais previamente determinados; conduzir veículos oficiais quando em serviços de vigilância; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc., controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários; quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

**AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS – AOSD:** Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento de saúde, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do estabelecimento de saúde, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos; Preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e servidores do setor; Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência; cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço público.l.

**PROFESSOR (TODOS):** Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da criança e do adolescente, visando à formação integral do cidadão, dentro de sua área com especialização em artes de atuação; participar do processo de construção coletiva do projeto políticopedagógico da unidade escolar, elaborar planos de aula, manter atualizado o diário de classe, no aspecto de frequência e registro de desempenho e conteúdo dos alunos; participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros promovidos pela Secretaria municipal de educação.



## ANEXO III- CONTEUDOS PROGRAMÁTICOS

### CONTEÚDOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

#### PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

Ortografia Oficial. Interpretação e Compreensão de texto. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado. Sintaxe do período simples.

#### MATEMÁTICA (05 QUESTÕES)

Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de numeração. Múltiplos e divisores. Operações com números naturais, decimais e fracionários. MMC. MDC. Regra de três simples. Noções de lógica.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA (20 QUESTÕES)

**ELETRICISTA:** Cargas Elétricas. Condutores e Isolantes. Processos de Eletrização. Unidades de Carga Elétrica. Campos Elétricos. Corrente e Tensão Elétricas. Noção de Resistência Elétrica. Circuito Elétrico. Intensidade de Corrente. Potência e Tensão Elétricas. Condutores Elétricos. Resistência de um Condutor. Fios e Cabos Condutores usados na Prática. Utilização de Condutores. Fenômenos Magnéticos. Ação de um campo Elétrico. Os ímãs. Baterias. Choque Elétrico. Prevenções. Para-Raios e suas Funções.

**ENCANADOR :** Agua Fria - Sistemas e Componentes.Cálculo de Tubulações Sob Pressão.Campo da Hidrologia, Ciclo Hidrológico.Coleta de Esgotos Sanitários. Como Reparar Vazamento de Água Numa Canalização. Economia de Água. O Cobre nas Instalações Hidráulicas . Hidrodinâmica, Princípios Gerais do Movimento dos Fluidos . Hidrometria - Processos de Medidas Hidráulicas . Instalações Prediais de Água Pluvial . Instalações Prediais de Esgoto Sanitário.

**AUXILIAR DE ALMOXARIFADO:** : Conceitos e noções gerais de almoxarifado. Administração de depósitos.Atividades de um depósito. Registros de estoque. Precisão dos registros. Modelos e formulários de controle. Codificação e classificação de materiais. Controle do almoxarifado. Controle físico e de segurança. Inventário de materiais. Estocagem de materiais. Conservação e tipos de embalagens de materiais. Requisição de materiais. Recepção, armazenamento e distribuição de materiais. Localização e movimentação de materiais. Arranjo físico, higiene e segurança em depósitos. Noções de patrimônio. Carga e descarga. Incorporações orçamentárias. Incorporações extraorçamentárias. Compras por restos a pagar. Retorno ao estoque. Produção. Doação. Sobra de estoques. Arredondamentos. Indenizações e reposições. Diferencial de incorporação. Transferências e cessões. Permuta. Valorização de bens. Outras incorporações. Descargas do almoxarifado e do patrimônio: Consumo. Perdas. Alienação no serviço público. Tipos de inventários físicos: anual, inicial, eventual, de transferência de responsabilidade, de extinção ou transformação, analítico, de relação-carga.

**GARI:** Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias; conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, paredes, tetos, madeiras, vidraças, mobiliário, em geral; conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; normas de segurança nos serviços de limpeza, inclusive acerca do uso de materiais e equipamentos e proteção individual; conhecimentos de serviços de copa (preparação de café, chás, chimarrão); conhecimentos relacionados ao programa de alimentação escolar – cozinhas, produção de refeições para os alunos, produtos alimentícios, guarda e estocagem de produtos alimentícios; formas e procedimentos para servir (café, chás, água, chimarrão) no ambiente de trabalho; conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado; Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Serviços de copa e cozinha, na limpeza e manutenção de ambientes internos; conhecimentos acerca do reparo de cafés, chás e outras bebidas servidas no ambiente de trabalho e conhecimentos acerca dos serviços de copa e cozinha, inclusive de preparo e distribuição da alimentação escolar, nas escolas da rede municipal de ensino; conhecimentos sobre a limpeza de dependências sanitárias, pisos, assoalhos, móveis, equipamentos, inclusive de informática;

**VIGIA:** Procedimentos de Comunicação; Registro de eventos e irregularidades verificadas no turno do serviço de segurança; Segurança no trabalho; Vigilância e proteção do patrimônio público contra danos; Conhecimento Básico da Função; Fiscalização e Controle de entradas e saídas; Formas de Tratamento; Noções de segurança; Noções de Hierarquia; Relações Humanas: Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Noções de Ética Profissional. Direitos e deveres do servidor público. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro.

**AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS:** Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias; conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, paredes, tetos, madeiras, vidraças, mobiliário, em geral; conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; normas de segurança nos serviços de limpeza, inclusive acerca do uso de materiais e equipamentos e proteção individual; conhecimentos de serviços de copa (preparação de café, chás, chimarrão); conhecimentos relacionados ao programa de alimentação escolar – cozinhas, produção de refeições para os alunos, produtos alimentícios, guarda e estocagem de produtos alimentícios; formas e procedimentos para servir (café, chás, água, chimarrão) no ambiente de trabalho; conhecimentos relacionados ao lixo,

sua classificação, separação, coleta e destino adequado; Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Serviços de copa e cozinha, na limpeza e manutenção de ambientes internos; conhecimentos acerca do reparo de cafés, chás e outras bebidas servidas no ambiente de trabalho e conhecimentos acerca dos serviços de copa e cozinha, inclusive de preparo e distribuição da alimentação escolar, nas escolas da rede municipal de ensino; conhecimentos sobre a limpeza de dependências sanitárias, pisos, assoalhos, móveis, equipamentos, inclusive de informática;

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS :** Moto niveladora. Pá carregadeira. Petro escavadeira. Trator de esteira. Trator de pneu. Código de trânsito brasileiro: regras gerais de circulação; normas gerais de circulação e conduta; regra de preferência; Conversões; Classificação de Vias; Legislação do Trânsito: Dos equipamentos obrigatórios; Dos documentos de porte obrigatório; Da Habilitação; Das Infrações; Sinalização de trânsito: a Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Sinais de Advertência; Placas de Indicação; Conhecimentos gerais da máquina: Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). Sistema de Combustível. Sistema Elétrico. Sistema de Frenagem. Sistema de Lubrificação do Motor. Sistema de Purificação de ar do motor. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Direção; Freios; Pneus.

**MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS:** Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Noções básicas e procedimentos de segurança, equipamentos de proteção conservação e manutenção de máquinas; Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva e preventiva; Noções gerais de primeiros socorros; Uso de EPIs; Combate e Prevenção a incêndios; Prevenção de Acidentes; Organização do local de trabalho.

**MOTORISTA D:** Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção, Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios.

## CONTEÚDOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

### PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação, classe e emprego de palavras. Significação de palavras. Coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). Sintaxe do período simples e composto.

### INFORMÁTICA BÁSICA (05 QUESTÕES)

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de

dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Windows 8 e 10.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA (20 QUESTÕES)

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:** Processo Saúde-Doença. Coeficientes avaliadores de saúde. Epidemiologia descritiva e metodologia epidemiológica. Endemia e epidemia. Sistema de Vigilância Epidemiológica e sua ação no controle de doenças. Doenças transmissíveis e modos de transmissão Saúde materno-infantil. Programas de imunização. Eficácia de vacinas. Saneamento do meio ambiente. Saúde e Nutrição. Biossegurança. Vigilância sanitária Sistema único de saúde. Consciência local e global relativas ao meio ambiente e a sua proteção e melhoria. Relação entre meio ambiente e a realidade cotidiana. Compreensão dos problemas ambientais que afetam a vida da comunidade, do município, do estado, do país e do planeta. Relação entre as questões políticas, econômicas e sociais e as questões ambientais. Atribuições da Vigilância Sanitária. Conceito: área de abrangência, instrumentos de atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária. Vistorias Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador e edificações. Legislação municipal. Doenças Transmissíveis por alimentos; Noções sobre Intoxicação.

**PROTÉTICO DENTÁRIO:** Instrumental e Equipamentos. Materiais Dentários. Nomenclatura e Notação Dentária. Anatomia Dentária. Miofisiologia. Articulação Temporomandibular. Princípios de Oclusão, Movimentos Mandibulares e Relações Interdentárias. Conceitos de Moldagem. Confeção de Modelos em Gesso. Montagem dos Modelos em Articuladores. Enceramento e Escultura Dentária. Próteses Provisórias. Noções Básicas de Ortodontia. Conceitos e Técnicas Laboratoriais em Próteses Fixas Unitárias e Pontes Fixas; Próteses Totais; Próteses Imediatas e de Transição; Próteses Parciais Removíveis à grampos; Próteses Parciais Removíveis Provisórias; Próteses sobre Implantes Cimentadas e Parafusadas, Unitárias e Múltiplas; Próteses Tipo Protocolo Branemark. Próteses Removíveis Tipo Overdenture. Biossegurança e segurança no trabalho. Relacionamento interpessoal. Código de Ética.

**RECEPCIONISTA: COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA:** atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, como escrever relatórios e cartas comerciais, estilo e técnicas de elaboração de cartas comerciais, correspondência oficial - documentos e/ou modelos utilizados, formulários, recepção e distribuição de correspondências, noções de atendimento telefônico, fraseologia adequada, redação oficial, formas de tratamento. **DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO:** pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. **ATIVIDADES:** organização do trabalho, apresentação pessoal. **ERGONOMIA:** postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação.

**ATENDENTE DE FARMÁCIA:** Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Almoarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos.

**TÉCNICO AGRÍCOLA:** 1 Uso e conservação dos solos. 2 Adução em geral. 2.1 Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. 3 Irrigação e drenagem. 4 Conhecimentos gerais de fitotecnia. 4.1 Grandes culturas anuais. 4.2 Grandes culturas perenes. 4.3 Olericultura. 4.4 Fruticultura. 4.5 Silvicultura. 4.6 Pastagens. 5 Mecanização agrícola. 5.1 Máquinas e implementos agrícolas. 5.2 Regulagem de equipamentos agrícolas. 5.3 Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. 6 Noções de fitossanidade. 6.1 Identificação das principais pragas agrícolas. 6.2 Manejo de pragas. 6.3 Uso correto de agrotóxicos. 7 Conhecimentos gerais de zootecnia. 7.1 Bovinocultura. 7.2 Avicultura. 7.3 Ovinocultura. 7.4 Caprinocultura. 7.5 Piscicultura. 7.6 Suinocultura. 8 Noções de sanidade animal. 9 Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de segurança no trabalho e de primeiros socorros .

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:** Disciplina e vigilância dos alunos. Controle e movimentação do aluno. Observação e orientação dos setores. Comportamento dos alunos. Primeiros socorros aos alunos. Outras tarefas auxiliares. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança. Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos. Conhecimentos básicos da função baseada nas seguintes atribuições da função: Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar; inspecionar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; e ouvir reclamações; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; contatar regularmente o Diretor ou responsável pela unidade escolar, ou o gestor com convenio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF:** 01. Evolução da Enfermagem através da história. 02. Princípios Éticos. 03. Necessidades básicas do ser humano. 04. Interação do homem com o meio ambiente. 05. Agentes patogênicos. 06. Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antisepsia, desinfecção, processos de esterilização. 07. A função do Auxiliar de Enfermagem na recuperação da saúde: Aspectos biopsicosocial. 08. Assistência de Enfermagem: Sinais vitais, curativo, cateterismo, administração de medicamentos. 09. Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contraindicações, doses via de administração, efeitos colaterais); 10. Conservação de Vacinas de Soros (cadeia de frio). 11. Assistência ao paciente sob os aspectos preventivo, curativo e de reabilitação. 12. Unidade de enfermagem. 13. Central de material. 14. Assistência de enfermagem em clínicas: de doenças transmissíveis, obstétrica e ginecológica, pediátrica e psiquiátrica. 15. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; 17. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; 18. Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:** Noções De Atendimento Ao Paciente, Agendamento. Noções De Harmonia E Humanização Da Clínica Odontológica. Noções De Anatomia Bucal. Recepção Anamnese, Preenchimento Da Ficha Odontológica. Noções De Diferentes Tipos De Perfil Psicológicos De Pacientes. Material, Equipamento, Instrumental. Fatores De Risco No Trabalho, Formas De Prevenção. Noções De Ergonomia Aplicada À Odontologia. Trabalho Em Equipe, Princípios Do Trabalho A 4 Mãos. Noções De Instrumentação. Noções De Manutenção Do Equipamento Odontológico. Noções De Higiene, Limpeza E Assepsia. Noções De Assepsia. Noções De Biossegurança. Noções De Esterilização De Instrumental, Tipos: Químicos, Físicos. Técnicas auxiliares de odontologia. Preparação do paciente. Manipulação de materiais e equipamentos. Preparo e isolamento do campo preparatório. Seleção de moldeiras e confecção de modelos. Revelação e montagem de radiografias. Conservação e manutenção dos equipamentos.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO:** Manuseio da Vidraria Básica de Laboratório, Tais Como: Tubo de Ensaio, Becker, Provetas, Buretas, etc. Assepsia e Limpeza de Material de Laboratório.. Instrumentos e Aparelhos de Laboratórios e sua conservação (microscópio, estufa, balança de precisão e destiladores). Técnicas de Pesagens, Filtração e Decantação. Conservação de Material Biológico. Técnicas de Colheitas de Material Biológico. Conservação e Manuseio de Drogas e Produtos comumente usados em Laboratório. Controle de Estoque de Material utilizado no Laboratório. Material Cirúrgico comumente usados em Laboratório. . Cuidados para evitar acidentes com material químico e biológico.

**DIGITADOR:** Windows 8 E 10: Componentes Da Área De Trabalho; Componentes Das Janelas; Configuração Do Painel De Controle; Área De Transferência; Executando Uma Aplicação; Gerenciamento De Arquivos No Windows Explorer; Gerenciamento De Pastas No Windows Explorer; Gerenciamento De Lixeira; Formatação E Cópia De Discos; Calculadora; Bloco De Notas; Paint; Utilização Da Ajuda; Sistema De Menu; Atalhos E Ícones. Excel 2010/2012/2016: Atalhos E Barra De Ferramentas; Formatação De Dados; Seleção De Células; Fórmulas E Expressões Matemáticas; Referências Absolutas E Relativas; Intervalos Nomeados; Formatação Condicional; Funções De Usuário; Gerenciamento De Arquivos; Impressão; Vínculos Entre Planilhas; Proteção E Ocultação De Células; Gráficos. Word 2003/2007: Atalhos E Barra De Ferramentas; Modos De Seleção De Texto; Formatação De Fonte; Formatação De Parágrafo; Inserção De Símbolos, Figuras, Arquivos; Bordas; Marcadores E Numeração; Tabulação; Quebras; Texto Em Colunas; Tabelas; Modos De Visualização; Cabeçalho E Rodapé; Numeração De Páginas; Mala Direta; Índices; Verificação Ortográfica; Localização E Substituição De Texto; Impressão; Modelos.

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Conceito de administração pública. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos – Lei de Responsabilidade Fiscal; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; Constituição Federal Art. 15 e 39; Elaboração de ofícios, correspondências, formas de tratamentos e abreviações de tratamentos de personalidades. Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

**TÉCNICO AGRÍCOLA:** Uso e conservação dos solos. 2 Adubação em geral. 2.1 Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. 3 Irrigação e drenagem. 4 Conhecimentos gerais de fitotecnia. 4.1 Grandes culturas anuais. 4.2 Grandes culturas perenes. 4.3 Olericultura. 4.4 Fruticultura. 4.5 Silvicultura. 4.6 Pastagens. 5 Mecanização agrícola. 5.1 Máquinas e implementos agrícolas. 5.2 Regulagem de equipamentos agrícolas. 5.3 Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. 6 Noções de fitossanidade. 6.1 Identificação das principais pragas agrícolas. 6.2 Manejo de pragas. 6.3 Uso correto de agrotóxicos. 7 Conhecimentos gerais de zootecnia. 7.1 Bovinocultura. 7.2 Avicultura. 7.3 Ovinocultura. 7.4 Caprinocultura. 7.5 Piscicultura. 7.6 Suinocultura. 8 Noções de sanidade animal. 9 Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. 10. Noções de segurança no trabalho e de primeiros socorros.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** 01. Evolução da Enfermagem através da história. 02. Princípios Éticos. 03. Necessidades básicas do ser humano. 04. Interação do homem com o meio ambiente. 05. Agentes patogênicos. 06. Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antisepsia, desinfecção, processos de esterilização. 07. A função do Auxiliar de Enfermagem na recuperação da saúde: Aspectos biopsicosocial. 08. Assistência de Enfermagem: Sinais vitais, curativo, cateterismo, administração de medicamentos. 09. Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses via de administração, efeitos colaterais); 10. Conservação de Vacinas de Soros (cadeia de frio). 11. Assistência ao paciente sob os aspectos preventivo, curativo e de reabilitação. 12. Unidade de enfermagem. 13. Central de material. 14. Assistência de enfermagem em clínicas: de doenças transmissíveis, obstétrica e ginecológica, pediátrica e psiquiátrica. 15. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; 17. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; 18. Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

## CONTEÚDOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR I – (GERAL)

### PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades linguísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição,

Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com ideias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, ideias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

### **INFORMÁTICA (05 QUESTÕES)**

Sistemas de Informação: Fundamentos de Sistemas de Informação. O que é um Sistema de Informação. Hardware e Software. Definições básicas de internet, intranet, proxy, redes de computadores e firewall. Navegadores web (Google Chrome e Firefox). Microsoft Office 2013 (Word, Excel e PowerPoint). Backup: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança. Segurança na internet: Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing. Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Windows 7 e 8.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA (20 QUESTÕES)**

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** Solos: Capacidade de uso; Adubação; Conservação; Água no solo; Interpretação de análise. Clima: Climas do Brasil; O clima em relação às plantas; Balanço hídrico. Plantas: Nutrição das plantas; Ecologia vegetal. Mecanização: Preparo do solo (seqüência de trabalho e equipamento adequado); Aradura e dragagem; Plantio e tratos culturais; Aplicação de defensivos; Colheita (sistemas mecânicos). Economia Rural: Planejamento agrícola e elaboração de Projetos; Avaliação de custos e rentabilidade agrícola; Administração rural. Sementes e Mudanças: Embriologia da semente; Formação e conceito funcional de semente; Colheita, secagem e beneficiamento de sementes; Armazenamento de sementes; Produção de sementes e mudas. Fotossíntese: Doenças e pragas de plantas cultivadas. Controle de doenças e pragas; Defensivos agrícolas e seu uso adequado.

**ADVOGADO: I - DIREITO CONSTITUCIONAL.** Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. II **DIREITO CIVIL.** Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. III **DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. IV **DIREITO TRIBUTÁRIO.** Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. V **DIREITO ADMINISTRATIVO.** Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. VI **DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO.** Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho.

**PSICOLOGO:** Dimensão Ético Político da Assistência Social; Associando Conceitos de Intersetorialidade e Integralidade Psicologia e Assistência Social. Atuação do Psicólogo no CRAS e CREAS. Gestão do Trabalho no SUAS. A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a Comunicação as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente;; Código de Ética profissional do Psicólogo, Norma Operacional da Assistência, SUAS e LOAS.

**FISCAL DE TRIBUTOS:** Legislação Tributária do Município: Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal; Tributos de competência do Município: IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial; ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza; Das Taxas; Da Contribuição de Melhoria; Das Normas Gerais Tributárias; ITBIM – Imposto Sobre Transmissão de “Inter Vivos” por Ato Oneroso de Bens Imóveis e Direitos a Eles Relativos. Processo Administrativo Fiscal - PAF. Crimes Contra a Ordem Tributária, Econômica e Contra as Relações de Consumo (Lei 8.137/90). Código Penal – Título XI – Crimes Contra a Administração Pública – (artigos 312 ao 327). **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributário. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Legislação tributária: alcance da expressão, matéria disciplinada por lei e por normas complementares. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias do crédito tributário; conceito, privilégios, preferências e fiscalização do crédito tributário. Prescrição e Decadência. Dívida Ativa. Sigilo Fiscal.

**PROCURADOR DO MUNICÍPIO:** DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação; Normas constitucionais. Leis constitucionais e complementares. Emendas e revisão da constituição. Disposições transitórias. Inconstitucionalidade e seus controles. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Princípios constitucionais. Os princípios constitucionais da Administração Pública. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos Sociais. Mandado de Segurança, habeas corpus, habeas data, mandado de injunção e ação popular. Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro. Federação brasileira. Atribuições constitucionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e controle financeiro e orçamentário. Tribunal de Contas. Poder Executivo. Organização. Competência. Funções Essenciais à Justiça. Poder Judiciário. Tribunais e Juizes Federais. Tribunais e Juizes Estaduais. Regime constitucional dos servidores públicos. Seriedade, compromisso e competência. Econômica e social na Constituição. Intervenção do Estado no domínio econômico. Seguridade social. Educação e cultura. Regime constitucional da propriedade. Meio ambiente. DIREITO ADMINISTRATIVO: Lei Complementar Municipal Nº 041/2017. Relação jurídico-administrativa. A personalidade de direito público. Pessoa Administrativa. Órgão administrativo. Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Organização administrativa brasileira princípios fundamentais. Administração direta e indireta. Autarquia. Sociedade de Economia Mista. Empresa Pública. Fundações instituídas pelo Poder Público. Atos administrativos. Formação - elementos, procedimentos administrativo; validade; eficácia; auto-executoriedade. Atividade discricionária da Administração Pública. Limites. Controle. Licitação e contrato administrativo. Lei n. 8.666/93 e posteriores alterações. Polícia administrativa - conceito, e requisitos de seu exercício. As liberdades públicas e o poder de polícia. Serviço público. Concessão, autorização e permissão de serviço público. Bens públicos – disciplina legal. Limitações do direito de propriedade: desapropriação, requisição e servidão administrativa. A Fazenda Pública em juízo. Controle da legalidade dos atos administrativos. Responsabilidade civil do Estado. Função Pública. Regime Jurídico dos servidores públicos - cargos de provimento efetivo: provimento, estágio probatório, estabilidade; cargos de provimento em comissão. Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. Parceria Público-Privada. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito Tributário. Princípios. O Código Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária. Espécies. Vigência. Interpretação e aplicação. Obrigação tributária. Estrutura e elementos constitutivos. Espécies. Fato gerador. Sujeitos ativo e passivo. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Tributo. Conceito. Natureza jurídica. Espécies. Impostos municipais. Espécies. Taxas e contribuições municipais. Regulamentação na legislação tributária municipal. Autuações. Processo administrativo tributário. Conselho de Contribuintes. Competência. DIREITO CIVIL: Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. Das pessoas naturais e jurídicas. Personalidade. Capacidade. Sociedades mercantis. Fatos, atos e negócios jurídicos – requisitos. Modalidades, forma e prova dos atos jurídicos. Nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Responsabilidade civil por atos ilícitos. Dos bens e suas espécies. Bens públicos e privados. Da posse. Conceito e classificação, aquisição, efeitos e perda. Proteção possessória. Da propriedade. Domínio. Tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade. Dos direitos reais. Tipos. Aquisição e perda. Enfitese. Direitos reais sobre coisas alheias. Direitos reais de garantia. Obrigações – conceito, constituição, modalidades e efeitos. Obrigações civis e comerciais. Contratos – conceito, classificação, elementos, constituição, extinção e efeitos. A autonomia da vontade e a ordem pública. Registros públicos DIREITO PROCESSUAL CIVIL E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA: Jurisdição e competência. Ação: conceito, natureza jurídica. Condição e classificação das ações. Processo: conceito, natureza jurídica e pressupostos processuais. Procedimentos ordinário e sumário. Atos processuais: regras gerais, forma, tempo, prazos e comunicação processual. Preclusão. Nulidades. Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Oposição, nomeação à autoria. Denúnciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. Formação, suspensão e extinção do processo. Petição inicial. Requisitos. Inépcia. Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. Resposta do réu: exceção, contestação, reconvenção. Revelia e seus efeitos. Audiência de instrução e julgamento. Prova. Princípios gerais. Sentença. Coisa julgada material e formal. Processo de execução. Título judicial e extrajudicial. Embargos à execução. Medidas cautelares. Antecipação da tutela. Ação declaratória incidental. Procedimentos Especiais. Duplo Grau de Jurisdição. Recursos. Incidente de Uniformização de Jurisprudência. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Ação popular e ação civil pública. Reclamação e correição. Organização Judiciária do Estado do Piauí. DIREITO PENAL e PROCESSUAL PENAL: Norma penal: interpretação e limites de vigência no tempo e no espaço. Crime: conceito, sujeitos, objetos e circunstâncias. Causas de exclusão da ilicitude e da culpabilidade. Extinção da punibilidade. Crimes contra o patrimônio e crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionários contra a Administração em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em geral e crimes contra a Administração da Justiça. Procedimento penal. Inquérito policial. Ação penal e ação civil. Notícia criminis. Jurisdição Penal. A instrução criminal nos crimes contra a Administração Pública. Habeas Corpus. Processo e julgamento nos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Responsabilidade penal do Prefeito. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: Relações de trabalho: empregado e empregador. Contrato Individual de Trabalho: natureza jurídica; duração; alteração; suspensão e interrupção; nulidade e efeitos; término. Contrato de trabalho com a Administração Pública. Duração e condições de trabalho – jornada, repouso, trabalho extraordinário e trabalho noturno, férias. Condições especiais de trabalho – segurança, higiene e medicina do trabalho; adicionais de periculosidade e insalubridade; trabalho da mulher, da criança e do adolescente. Estabilidade e garantia de emprego. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Fiscalização, autuação e imposição de multas. Recursos. Inscrição e cobrança. Da Justiça do Trabalho: organização e funcionamento. Do Ministério Público do Trabalho: atribuições e competência. Direito Processual do Trabalho: princípios gerais; autonomia; singularidade. Atos, termos e prazos processuais. Nulidades dos atos processuais. Preclusão e perempção. Exceções. Conflitos de jurisdição. Audiências. Provas. Da decisão e sua eficácia. O jus postulandi. Dissídio individual: sujeitos, classificação, condições da ação, rito. Privilégios da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do direito comum. Execução. Execução provisória e definitiva. Execução contra a Fazenda Pública. Precatório e intervenção. Recursos no processo trabalhista: espécies; pressupostos de admissibilidade; efeitos. Prescrição. Decadência. Lei de Organização Judiciária Do Estado Do Maranhão.

**ASSISTENTE SOCIAL:** 1 Serviço Social na contemporaneidade. 1.1 Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje. 1.2 Condicionantes, conhecimentos, demandas e exigências para o trabalho do serviço social em empresas. 1.3 O serviço social e a saúde do trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho.

2 História da política social. 2.1 O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. 3 A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social. 3.1 Atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares. 3.2 Assessoria, consultoria e serviço social. 3.3 Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. 3.4 Responsabilidade social das empresas. 3.5 Gestão em saúde e segurança. 3.6 Gestão de responsabilidade social. Conceitos, referenciais normativos e indicadores. 4 História e constituição da categoria profissional. 5 Leis e códigos relacionados ao trabalho profissional do Assistente Social. 6 Pesquisa social. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 7 Planejamento de planos, programas e projetos sociais. 8 Avaliação de programas sociais.

**FARMACEUTICO/BIOQUIMICO:** Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; seleção de medicamentos; sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoeconomia; farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; análises farmacoeconômicas; ética Farmacêutica; análise farmacêutica e controle de qualidade de medicamentos; cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos; estabilidade de medicamentos; Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; aspectos técnicos de infra-estrutura física e garantia de qualidade; boas práticas de manipulação em farmácia; farmacologia e farmacoterapia; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; segurança do processo de utilização de medicamentos; produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos.

## CONTEÚDOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR SAÚDE

### PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades linguísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4 Denotação e conotação. 1.5 Funções da Linguagem. 1.6 Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com ideias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, ideias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

### LEGISLAÇÃO DO SUS (05 QUESTÕES)

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA (20 QUESTÕES)

**FONOAUDIOLOGO:** Mecanismos físicos da comunicação oral. 2 Desenvolvimento da linguagem infantil. Aspectos teóricos, anatomofisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática. 3 Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição. 4 Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição. 5 Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem. 6 Processamento auditivo central. 7 Atuação fonoaudiológica na área materno-infantil. 8 Enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação. 9 Transtornos de linguagem associados a lesões neurológicas. 10 Atuação do fonoaudiólogo no ambiente hospitalar.

**ENFERMEIRO PSF:** Ética e legislação profissional. Conhecimentos sobre assistência a pacientes; curativos; vacinação e injeções; administração de medicamentos; esterilização de material de enfermagem; socorros de urgência; higienização de pacientes; elaboração de relatórios; legislação e regulamento da profissão. Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica Sistema de informação da atenção básica. Processo Atuação do Enfermeiro nos programas Ministeriais: PNI; Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS, Pré-natal. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança e do RN (pré-termo, termo e pós-termo). Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis. Tratamento de feridas no domicílio. Atenção

da equipe de enfermagem na vigilância epidemiológica e Sanitária. Administração das assistências de enfermagem. Assistência de enfermagem nas doenças infectocontagiosas e parasitárias. Doenças endêmicas. Indicadores Básicos de Saúde. Controle da dor no domicílio. Intervenções de enfermagem na internação domiciliar e assistência de enfermagem em domicílio. Visitas Domiciliares. Processo de supervisão e instrução dos Auxiliares de enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastro-intestinal, respiratório, renal, músculo-esquelético, neurológico e endócrino.

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

**FISIOTERAPEUTA:** Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia – fototerapia hidroterapia – massoterapia – cinesioterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardio-vascular; Amputação; Prótese e Órteses –Mastectomias. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória; Fisioterapia Pulmonar – gasimetria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; Infecção do Aparelho Respiratório; Avaliação Fisioterápica do paciente crítico; Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia; Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho; Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar – Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética e legislação profissional.

**NUTRICIONISTA:** Conceitos e definições de alimentos, nutrientes, biodisponibilidade e energia. Composição química dos grupos de alimentos. Conceito de segurança alimentar e nutricional sustentável. Estado nutricional de gestante, nutriz/lactante e criança no primeiro ano de vida. Necessidades e recomendações nutricionais para gestantes, nutrízes e crianças no primeiro ano de vida. Aleitamento materno. Tipos de alimentos e formas lácteas recomendadas para lactente. Introdução de alimentos complementares para o lactente. Conceitos Básicos (IMC, PI, PA, TMB, VET). Alimentação do Pré-Escolar, Escolar, Adolescente e Adulto. Alimentação na Terceira Idade. Metabolismo dos micro e macronutrientes. Cálculo das necessidades energéticas. Dieta para as diferentes fases do exercício. Métodos e técnicas de pré-preparo e preparo dos alimentos "in natura". Técnicas de preparo para a preservação das características e valor nutritivo dos alimentos. Condições sanitárias e higiênicas dos alimentos. Planejamento de cardápios. Métodos de conservação dos alimentos. Tecnologia dos alimentos. Tecnologia do processamento de cereais, óleos e gorduras, leite e derivados, carne e derivados e do peixe. Controle higiênico de alimentos e legislação sanitária. Enfermidades transmitidas por alimentos. Controle de qualidade de alimentos. Síntese proteica. Metabolismo intermediário de glicídios, lipídios e protídios. Características básicas do Metabolismo: estado alimentado, estado de jejum e injúrias. Processos metabólicos e nutricionais da gestação, crescimento e do envelhecimento. Função e metabolismo dos micronutrientes: vitaminas e minerais. Análise dos métodos de avaliação nutricional. Métodos e técnicas de avaliação do Estado Nutricional. Indicadores dietéticos. Indicadores antropométricos. Tabelas de composição química de alimentos. Políticas e programas de Alimentação e Nutrição e sua interface com Atenção Integral à Saúde da Mulher, Atenção Integral à Saúde Criança, Atenção Integral à Saúde do Idoso e outros programas (saúde do escolar, imunizações, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS...). Sistema de Informação em Nutrição. Situação nutricional de diferentes grupos populacionais. Unidade de Alimentação e Nutrição: aspectos físico e funcional. Lactário. Creche. Banco de Leite Humano. Gestão de pessoas em UAN. Educação alimentar: Planejamento em educação alimentar. Técnicas do processo de educação alimentar. Cuidado nutricional. Composição e caracterização de dietas progressivas hospitalares. Suporte nutricional. Cálculo de dietas utilizando tabelas de composição de alimentos e tabelas de equivalentes. Cálculo de necessidades energéticas. Identificação das recomendações nutricionais de macro e micronutrientes para crianças e adolescentes saudáveis. Avaliação Nutricional do paciente hospitalizado e em regime de homecare. Interações entre fármacos e nutrientes; Exercício profissional: legislação, regulamentos e resoluções.

**ENFERMEIRO:** 01. Ética e legislação profissional; 02. Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; 03. Sistematização da assistência de enfermagem (SAE) – Sistema de classificação da prática profissional do enfermeiro; 04. Sinais vitais; 05. Administração de medicações; 06. Principais orientações para coleta de exames; 07. Cuidados com os pacientes domiciliares; 08. Técnicas de curativo; 09. Técnica de coleta de Papanicolau; 10. Código de Ética de Enfermagem; 11. Direitos e Deveres do paciente; 12. Programas de Saúde (do idoso, do adulto, da criança e do adolescente) 13. Saúde da Mulher (pré-natal, prevenção de câncer de colo de útero e de mama, puerpério, planejamento familiar, DST); 14. Assistência de enfermagem materno-infantil; 15. Doenças Transmissíveis; 16. Doenças de Notificação Compulsória, Noções de Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica; Condutas frente a casos de Dengue, acidente antirrábico-humano, meningites, Hepatites virais, HIV, acidente por animal peçonhento, hanseníase, tuberculose; 17. Doenças Crônicas degenerativas (diabetes, hipertensão); 18. Imunobiológicos (calendário de vacinação, Técnica de aplicação de vacinas, contra-indicações gerais e específicas, agendamento de vacinas e eventos adversos à vacinação), rede de frio; 19. Atribuições de profissionais de enfermagem.



**ODONTÓLOGO :** 1 Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção. 2 Biossegurança. 3 Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. 4 Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo requênc-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. 5 Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. 6 Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. 7 Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpíte; alveolite. 8 Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais. Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas. Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias. Atendimento de pacientes grávidas. 9 Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. 10 Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, requênc e complicações. 11 Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. 12 Prevenção: Fluoterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. 13 Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. 14 Ética Odontológica. Código de Ética Odontológica, 2013. 15 Bioética. 16 Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática.

**MÉDICO DO PSF:** Políticas públicas de saúde no Brasil. Situação de saúde da população. Indicadores de nível de saúde da população. Sistema Único de Saúde (SUS). III – Atenção Primária à Saúde (APS). Legislação e Ética Médica: relação médico-paciente. Erro médico. Exame e Diagnóstico Clínico Prontuário médico. Consulta ambulatorial. Saúde materno-infantil. Saúde da mulher. Saúde do trabalhador. Saúde ocupacional. Saúde ambiental. Controle de doenças crônico-degenerativas Acidentes e violência. Acidentes por animais peçonhentos. Vigilância epidemiológica. Noções clínica, terapêutica e preventiva das principais patologias. Noções de Epidemiologia clínica das doenças transmissíveis. Sistemas de registro, notificação de doenças, atestado Doenças de Notificação Compulsória, prevenção, diagnóstico e tratamento. Alcoolismo e tabagismo. Planejamento familiar. Métodos contraceptivos. Aleitamento materno. Bioética. Epidemiologia, clínica, terapêutica e prevenção das seguintes patologias: Enfermidades do estômago e esôfago: Síndromes dispépticas. Úlcera péptica. Gastrites. Câncer Gástrico. Esofagites. Doença diverticular. Hemorragias gástricas. Neoplasias do estômago. Enfermidades dos intestinos: Transtornos diarreicas. Cólon Irritável. Parasitoses intestinais. Diverticuloses. Apêndice. Neoplasias do colo. Enfermidades do pâncreas mais comuns na prática clínica. Enfermidades do fígado e vias biliares: Cirrose. Hepatite. Colelitíase. Colecistite. Icterícias. Neoplasias do fígado. Enfermidades do aparelho circulatório: cardiopatia isquêmica. Infarto agudo do miocárdio. Insuficiência cardíaca. Arritmias. Cardiopatias oro-valvulares; Arteriosclerose. Hipertensão Arterial. Cor Pulmonale. Insuficiência Venosa. Insuficiência arterial periférica. Tromboflebite. Enfermidades respiratórias: insuficiência respiratória. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Enfisema. Pneumonias. Tuberculose Pulmonar. Pleurites. Neoplasias pulmonares. Enfermidades dos rins e vias urinárias: Litíase Renal. Infecção Urinária. Cistites. Insuficiência renal. Glomerulonefrites. Enfermidades do sistema nervoso central: Acidentes Vasculares Cerebrais. Doença de Parkinson. Meningites. Neuropatias. Epilepsia. Vertigens. Enfermidades hematológicas: anemias. Leucemias. Linfomas. Enfermidades metabólicas e endócrinas: Diabetes Mellitus. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Hipoglicemias. Obesidade. Gota. Dislipidemias. Hipovitaminoses. Desnutrição. Câncer da Tireoide. Doenças sexualmente transmissíveis: DST, SIDA. Enfermidades Reumáticas: Artrite Reumatóide. Febre Reumática. Lupus Eritematoso Sistêmico. Esclerodermia. Osteoporose. Osteartrose. Dor lombar. Lesões por Esforços Repetidos – LER. Enfermidades Infecciosas mais comuns na prática clínica. Enfermidades psiquiátricas mais comuns na prática clínica. Enfermidades dermatológicas: Micoses de pele. Dermatites. Dermatoses. Eczema. Urticária. Acidentes por animais peçonhentos.

## CONTEÚDOS CARGOS DE PROFESSOR

### PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades linguísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com ideias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, ideias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

### CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (05 QUESTÕES)

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB 9.394/96: antecedentes históricos, limites e perspectivas; 2. Gestão e financiamento da educação pública; 3. Plano Nacional de Desenvolvimento da Educação; 4. Políticas de Incentivo ao Ensino Superior; 5. Políticas de valorização dos profissionais de educação no Brasil; 6. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; 7. Educação de Jovens e Adultos e

Educação Indígena: legislação, estrutura e organização; 8. Ensino Fundamental: estrutura, organização e Diretrizes Curriculares 9. Educação Infantil: diretrizes políticas, desafios e implantação das Diretrizes Curriculares; 10. Sistemas Nacionais de Avaliação da Educação.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA (20 QUESTÕES)**

**SUPERVISOR ESCOLAR:** História da Educação e da Pedagogia. Tendências Pedagógicas: Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. O papel do supervisor na escola: conceituação e evolução histórica; características e tipos; princípios e objetivos. Funções do supervisor. Organização do sistema educacional. O processo de ensino. Ensinar - conceitos, competências e o cotidiano do professor na sala de aula. Planejamento de ensino - importância e requisitos gerais. O projeto político pedagógico. Ensino integrado: currículo, planejamento e avaliação. Objetivos de ensino. Avaliação escolar. Inclusão Escolar. Interdisciplinaridade. Parâmetros Curriculares Nacionais. Legislação: Conceitos Básicos da Educação Nacional contidos na LDB 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada. Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado.

### **PROFESSOR CUIDADOR PARA ALUNOS AUTISTAS/ PROFESSOR CUIDADOR PARA ALUNOS COM DEFICIÊNCIA**

**FÍSICA:** O Movimento Histórico da Renovação Pedagógica no Brasil (Tendências Pedagógicas). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Nº 9394/96. Parâmetros Curriculares em ação, Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular, Ensino Fundamental de Educação de Jovens e Adultos. Avaliação da Aprendizagem: Instrumentos de Avaliação. Metodologia e Didática Aplicada as Disciplinas. Projeto Político Pedagógico. A escola em seu contexto social. O ensino público no ensino fundamental e médio. A questão da qualidade do ensino. O aluno da escola pública. A criança e o adolescente - seu desenvolvimento cognitivo, emocional e social; sua aprendizagem escolar. As relações sociais da escola pública (professor-aluno). Os grupos dos alunos. O ensino-aprendizagem da escola pública. Os vários conceitos de ensino. O planejamento didático - o que o aluno deve aprender quem visa aprender, como ensinar, como avaliar a aprendizagem. Metodologia do ensino (problematizadora, tradicional, transmissão). Políticas Educativas, organização escolar e descentralização. Currículos e o aprender a viver juntos. Convivência e pluralismo. As tendências pedagógicas na educação. Planejamento de ensino e projeto pedagógico da escola. O processo de ensino e seus componentes: objetivos, conteúdos, métodos; Educação inclusiva e Educação Especial: Princípios que fundamentam a prática pedagógica na Educação Especial e a Educação Inclusiva; Tecnologia Assistiva e suas modalidades com ênfase na comunicação alternativa e aumentativa; Desenvolvimento Neuropsicomotor; Definições, Etiologias e Bases Genéticas das Deficiências, das Altas habilidades/superdotação e Transtornos Globais do Desenvolvimento/Transtorno do Espectro Autista. AEE para Estudantes com Deficiência Intelectual; AEE para Estudantes com Deficiência Auditiva e surdez; AEE para Estudantes com Deficiência Visual (cegueira e baixa visão); AEE para Estudantes com Deficiência Múltipla; AEE para Estudantes com Surdocegueira; AEE para Estudantes com Transtornos Globais do Desenvolvimento/Transtorno do Espectro Autista; AEE para Estudantes com altas habilidades/superdotação. Aspectos Pedagógicos na Escolarização dos estudantes públicos – alvo da Educação Especial; Aspectos Psicológicos das Famílias de Pessoas com deficiências. Avaliação da Aprendizagem na Perspectiva Inclusiva; Acessibilidade Curricular; Plano de Atendimento Educacional Especializado. Temas Transversais.

**PSICOPEDAGOGO:** Ética profissional e relações humanas no trabalho. Noções Fundamentais de PSICOPEDAGOGIA Níveis psicognéticos da língua escrita. Legislação Educacional. Parâmetros curriculares nacionais para o ensino fundamental. Noções Fundamentais de PSICOPEDAGOGIA. Níveis psicognéticos da língua escrita. Alfabetização de crianças e fracasso escolar no contexto atual (família, escola e a contribuição da Psicopedagogia). Legislação Educacional. A LDB 9394/96. Parâmetros curriculares nacionais para o ensino fundamental. Métodos e técnicas de pesquisa aplicada a Psicopedagogia. Psicologia do desenvolvimento. Dificuldades de aprendizagem na leitura e na escrita. Aspectos neurológicos dos problemas de aprendizagem. Práticas de atendimento psicopedagógico. Dificuldades de aprendizagem. Aspectos afetivos e sociais da aprendizagem.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DE ENSINO FUNDAMENTAL DE 1º AO 5º ANO:** Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na educação. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Ética no trabalho docente. Projeto Político Pedagógico. Metodologia e Didática Aplicada as Disciplinas; A educação e a escola. A escola em seu contexto social. O ensino público no ensino fundamental. A questão da qualidade do ensino. O aluno da escola pública. A criança e o adolescente - seu desenvolvimento cognitivo, emocional e social; sua aprendizagem escolar. As relações sociais da escola pública (professor-aluno). Os grupos dos alunos. Os vários conceitos de ensino. O planejamento didático. Metodologia do ensino (problematizadora, tradicional, transmissão). Políticas Educativas, organização escolar e descentralização; Currículos e o aprender a viver juntos; Convivência e pluralismo. Planejamento de ensino e projeto pedagógico da escola. O processo de ensino e seus componentes: objetivos, conteúdos, métodos; Avaliação do ensino/aprendizagem; Educação inclusiva; Temas Transversais; Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90.

**PROFESSOR NÍVEL II-LINGUA PORTUGUESA:** A LINGUAGEM E A COMUNICAÇÃO HUMANA: As concepções de linguagem: linguagem como expressão do pensamento; Linguagem como instrumento de comunicação e linguagem como interação; As funções da linguagem; Língua, fala e discurso; Dialeto padrão e variedades Linguísticas; Níveis de Linguagem; Língua oral e língua escrita; História externa da língua portuguesa: origem e evolução; Constituição do léxico português; Características do português no Brasil; Componentes da língua: fonológico, morfológico, sintático, semântico e pragmático; Processo de formação de palavras em português; Estrutura das palavras; Processos sintáticos: regência, concordância e colocação pronominal; Aspectos estilístico-semânticos da linguagem. LEITURA E PRODUÇÃO TEXTUAL: Leitura parafrástica e leitura polissêmica. Os textos: descritivo, narrativo e dissertativo. Textualidade: coesão e coerência A coordenação e subordinação. Intertextualidade, hipertextualidade e apropriações discursivas/textuais. Recursos argumentativos. LINGUAGEM E LITERATURA: Conceito de literatura. Os níveis de significação da palavra: denotação e conotação. Os gêneros literários. As linguagens da literatura: poema, texto narrativo e teatro. A literatura portuguesa e brasileira: contexto sócio-histórico e análises de textos nos diversos estilos literários. Trovadorismo. Humanismo. Classicismo. Quinhentismo. Barroco. Arcadismo. Romantismo. Realismo (Naturalismo/Parnasianismo). Simbolismo. Pré-Modernismo. Modernismo (fases). Literatura contemporânea.

**PROFESSOR NÍVEL II-MATEMÁTICA:** CONJUNTOS NUMÉRICOS: Representação, relações, operações com conjuntos numéricos. ANÁLISE COMBINATÓRIA: Fatorial, princípio da contagem, arranjo simples, combinação simples e permutação simples sem e com repetição. TÓPICOS DE ÁLGEBRA: Fatoração; Operações entre polinômios; Equação do 2º grau; Inequação do 2º grau; Sistema do 2º grau. SEQUÊNCIAS: Conceito de sequência; Lei de formação de uma sequência; Progressão aritmética e progressão geométrica. FUNÇÕES DO 1º E 2º GRAUS: Função afim; gráfico de uma função afim; variação de sinal da função afim; função quadrática; gráfico da função quadrática; máximo e mínimo da função quadrática; variação de sinal da função quadrática. TEOREMAS: Pitágoras e Tales. GEOMETRIA: Quadriláteros, Polígonos Regulares, Círculo e Circunferência. Polígonos inscritos e circunscritos. Sólidos geométricos: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. RELAÇÕES: Definição, produto cartesiano e gráfico. FUNÇÃO: Definição, domínio e contradomínio, imagem, gráfico. FUNÇÕES TRIGONOMÉTRICAS: Relações no triângulo retângulo, arcos e ângulos, seno, cosseno, tangente, cotangente, secante e cossecante, relações e identidades, transformações, equações, inequações. SISTEMAS LINEARES: Definição, classificação, resolução e discussão. POLINÔMIO: Operações, raízes, teorema do resto e teorema fundamental da álgebra. NÚMEROS COMPLEXOS: Origem, operações, módulo e representação gráfica. FUNÇÃO EXPONENCIAL E LOGARÍTMICA: Potenciação e radiciação; A função exponencial; Equação exponencial; Inequação exponencial; Logaritmo: função logarítmica e inequações logarítmicas. GRANDEZAS E MEDIDAS: Grandezas diretamente proporcionais, propriedades da proporção, regra de três simples e composta. ESTATÍSTICA: Noções de probabilidade; Tabelas e gráficos; Matemática comercial e financeira: Porcentagem; Fator de atualização; Juros simples e composto; Equivalência de capitais. ENSINO DE MATEMÁTICA: Avaliação e Educação Matemática, formas e instrumentos; Uso de material concreto e aplicativos digitais propostos pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Médio para a disciplina de Matemática.

**PROFESSOR NÍVEL II- INGLÊS:** 1. Pronomes (pessoais, demonstrativos, possessivos, interrogativos). 2. Substantivos. 3. Adjetivos. 4. Artigos definidos e indefinidos. 5. Numerais ordinais e cardinais. 6. Verbos: to be; presente simples; presente progressivo; there to be. 7. Horas, dias da semana, meses e estações do ano. 8. Advérbios. 9. Falsos cognatos. 10. Preposições. 11. Conjunções. 12. Verbos; presente \presente contínuo; passado; passado x passado contínuo; presente perfeito; presente perfeito x presente contínuo; passado perfeito; passado perfeito x passado contínuo; futuro; condicional; modais; voz passiva/ativa; infinitivo e gerúndio. 13. Question Tag. 14. Discurso indireto. 15. Phrasal verbs. 16. Modo imperativo. 17. Leitura e interpretação de textos em língua inglesa.

**PROFESSOR NÍVEL II- GEOGRAFIA:** ORGANIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DO ESPAÇO GEOGRÁFICO: Espaço, paisagem, lugar, região e território; O espaço geográfico e a materialização dos tempos históricos; Noções de astronomia; Localização e orientação; Projeções cartográficas; Linguagem cartográfica; O espaço e suas representações; Cartografia temática; Cartografia e a evolução tecnológica; Regionalização do espaço geográfico. AMBIENTE NATURAL E SEU REFLEXO NA OCUPAÇÃO DO ESPAÇO GEOGRÁFICO: O sistema Terra e as inter-relações entre seus subsistemas – litosfera, hidrosfera, atmosfera e biosfera; Tectônica das placas; A morfogênese do relevo terrestre e sua ocupação pelo homem; As condições naturais do planeta e suas interações ambientais e sociais; Meio ambiente e sociedade; Domínios morfoclimáticos e biomas: características, importância, aproveitamento e condições ambientais. A RELAÇÕES SOCIOESPACIAIS E A (RE)ESTRUTURAÇÃO DO ESPAÇO GEOGRÁFICO: Povoamento e expansão territorial brasileira; A questão agrária e a organização do espaço no Brasil; O urbano e o rural: relações de interdependência; Dinâmica populacional e a (re)estruturação sócio espacial; Desigualdades sócio espaciais; Urbanização e a estruturação do espaço geográfico; Industrialização e seu reflexo no espaço geográfico; Setores produtivos e a organização da sociedade; Matriz energética as questões ambientais; Comunicação e transportes no mundo globalizado. O IMPACTO DA EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA SOBRE O (RE)ORDENAMENTO GEOPOLÍTICO E ECONÔMICO DO ESPAÇO GEOGRÁFICO: Ordenamento geopolítico mundial; Globalização; Comércio

internacional; Mercados regionais; Os atuais fluxos de informação ;As redes sociais e sua influencia nas relações econômicas, sociais e culturais atuais; A questão ambiental: conferências, debate, acordos, protocolos e a política ambiental brasileira. ESPAÇO GEOGRÁFICO BRASILEIRO E MARANHENSE: Localização e situação. O ambiente natural: composição estrutura e dinâmica dos elementos da paisagem: geologia, relevo, solos, clima, vegetação e hidrografia. Domínios morfoclimáticos. O ambiente humanizado: composição, estrutura e dinâmica da população. Produção, circulação e consumo de bens e mercadoria. A urbanização, a regionalização e as relações internacionais brasileiros e maranhenses. PRODUÇÃO E GESTÃO DO ESPAÇO GEOGRÁFICO: o espaço rural e urbano: delimitação, diversidade, composição, formas de ocupação e aproveitamento, evolução e modernização. Relações campo-cidade e cidade-campo. Atividades produtivas: agropecuária, agroindústria, localização industrial, relações de trabalho no campo e na cidade.

**PROFESSOR NÍVEL II- HISTÓRIA:** Conceito e Fontes Históricas. Civilizações da Antiguidade: Mesopotâmia, Egito, Grécia e Roma. A formação dos Reinos Bárbaros. A Expansão do Cristianismo e o papel da Igreja. Feudalismo: Formação, estrutura, relações e crise. A Expansão Comercial e o movimento das Cruzadas. A Formação das Monarquias Nacionais. Europa no início Idade Moderna: Renascimento Reforma e Contrarreforma. Os Estados Nacionais e o Absolutismo Monárquico. O Mercantilismo e a Expansionismo Ibérico. O Antigo Sistema Colonial. O Iluminismo e o Despotismo Esclarecido. A Revolução Industrial. A Revolução Francesa e o Império Napoleônico. O Imperialismo Europeu e o Neoliberalismo. Conflitos entre os países imperialistas e a I Guerra Mundial. A Revolução Russa. A Crise de 1929. O Nazi- Fascismo. A II Grande Guerra. A Guerra Fria e o Mundo Polarizado. A Descolonização da Ásia e da África. Fim da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial. O Neoliberalismo. A América no século XIX: A Formação dos Estados Nacionais e Liberais na América Latina. A Crise do Modelo Oligárquico na América Latina. O Populismo na América. A Revolução Cubana. A América na Nova Ordem Mundial. A Redemocratização da América Latina. Brasil Pré-colonial: os primeiros habitantes. As primeiras expedições e o sentido da colonização. Organização administrativa da colônia (Capitanias Hereditárias e Governo Geral); Economia e Sociedade colonial. As Invasões estrangeiras. Os Movimentos Nativistas (Emboabas, Mascates e Beckman). As Reformas Pombalinas e a Companhia de Comércio do Grão-Pará e Maranhão (século XVIII). Comércio de escravos africanos para o Maranhão. Os Movimentos Emancipacionistas e a Independência do Brasil. A adesão do Maranhão à Independência. O Primeiro Reinado. O Período Regencial. A Balaiada no Maranhão. O segundo Reinado. A Política Externa Brasileira. A Crise do Império e a Proclamação da República. A República das Espadas e a República Oligárquica. A Crise da República Oligárquica. As Revoltas tenentistas. A Revolução de 30 e o período Vargas. O Movimento Operário. A Crise do Populismo. O Governo Juscelino Kubitschek. O Golpe Civil Militar de 1964 e a Ditadura Militar no Brasil. Resistência e Redemocratização no Brasil. Reorganização dos Movimentos Sociais. Maranhão: das oligarquias aos grandes projetos/inserção do grande capital e consequências sociais. A Nova República Brasileira. Os Impérios de Gana e do Mali. Heranças étnico-culturais dos africanos no Brasil. Crise permanente no Oriente Médio. Grupos extremistas e terrorismo no mundo atual. Brasil: Desafios para crescimento com equidade social. Estudos Africanos e Afro-Brasileiros

## ANEXO IV - REQUERIMENTO DE VAGA COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU PEDIDOS DE ATENDIMENTO ESPECIAL

### INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

NOME COMPLETO:	
CPF:	
CARGO:	
TIPO DE DEFICIÊNCIA DE QUE É PORTADOR:	
CÓDIGO CORRESPONDENTE DA (CID):	

### INFORMAÇÕES DO MÉDICO RESPONSÁVEL

NOME DO MÉDICO RESPONSÁVEL PELO LAUDO:	
CRM DO MÉDICO RESPONSÁVEL PELO LAUDO:	

Requer vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constamos seguintes dados:

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o (a) candidato (a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 5 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

### REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E (OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e (ou) de tratamento especial.

NECESSITO DE PROVA ESPECIAL E(OU)DE TRATAMENTO ESPECIAL

SIM	NÃO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

No quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e(ou) o tratamento especial necessário(s).

<p><b>1. Necessidades físicas:</b> ( ) sala para amamentação (candidato que tiver necessidade de amamentar seu bebê) ( ) sala térrea (dificuldade para locomoção) ( ) sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) ( ) maca ( ) mesa para cadeira de rodas ( ) apoio para perna 1.1. Mesa e cadeiras separadas ( ) gravidez de risco ( ) obesidade ( ) limitação esféricas</p>	<p><b>1.2. Auxílio para preenchimento:</b> ( ) dificuldade/impossibilidade de escrever a folha de respostas da prova objetiva 1.3. Auxílio para leitura (leitor) ( ) dislexia ( ) tetraplegia</p> <p><b>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</b> ( ) auxílio na leitura da prova (leitor) ( ) prova ampliada (fonte entre 14 e 16) ( ) prova super ampliada (fonte 28)</p> <p><b>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</b> ( ) intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)</p>
--	---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)

## ANEXO V – PROCEDIMENTOS E REGRAS PARA ENVIO DE RECURSOS

Para a interposição de recursos o candidato deverá, **SOB PENA DE NÃO TER O RECURSO CONHECIDO**:

- 5.1. Todos os recursos deverão ser enviados EXCLUSIVAMENTE por e-mail [crescer.brejodeareia@outlook.com](mailto:crescer.brejodeareia@outlook.com)
- 5.2. Será admitido recurso quanto:
  - a) ao indeferimento de inscrição
  - b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
  - c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - d) ao resultado das provas objetivas.
  - e) ao teste de aptidão física.
  - f) ao resultado das provas de títulos.
- 5.3. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
- 5.4. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 5.5. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 5.6. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente via e-mail ([crescer.brejodeareia@outlook.com](mailto:crescer.brejodeareia@outlook.com)), de acordo com as instruções constantes no formulário para recurso.
- 5.7. A Crescer Consultoria e a Prefeitura Municipal de Brejo de Areia - MA não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.8. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 5.9. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, sedex, ou outro meio que não seja por e-mail.
- 5.10. Será concedido a todos os candidatos logo após a publicação dos resultados um formulário próprio para impetrar recursos.
- 5.11. Todas as publicações postadas no site referentes ao certame estarão disponíveis no site para consulta pública.
- 5.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 5.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 5.14. Nas Provas Objetivas, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 5.15. Serão indeferidos os recursos:
  - a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *online*” ou outras vias que não por e-mail.
- 5.16. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 5.17. As respostas a todos os recursos quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo por meio do *site* da Crescer Consultoria ([www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br)) sem qualquer caráter didático.

## ANEXO VII – DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS (PARA OS CARGOS DE PROFESSOR NÍVEL II E PROCURADOR MUNICIPAL)

**6.1.A** – A avaliação de títulos terá caráter classificatório e serão convocados para a entrega de títulos **os candidatos APROVADOS E CLASSIFICADOS aos cargos de PROFESSOR NÍVEL II E PROCURADOR MUNICIPAL**, considerando os critérios de desempates previstos para a última posição de classificação, mesmo que haja notas idênticas. Para os demais cargos, o certame se define com a aprovação na prova objetiva.

**6.2.A** – Os candidatos ao cargo acima especificado não convocados para a entrega de títulos estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

**6.3.A** – A avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para o cargo especificado, valerá 10,0 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

**6.4.A** – Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

Título	Valor/Título	Valor Máximo
Diploma de GRADUAÇÃO OU CERTIDÃO/DECLARAÇÃO de conclusão de curso.	-	-
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de PÓS-GRADUAÇÃO, em nível de especialização, acompanhado de histórico escolar, na área de formação específica a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas (carga horária deve estar presente).	1,0	2,0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de MESTRADO, acompanhado de histórico escolar, na área de formação específica a que concorre.	2,5	2,5
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de DOUTORADO, acompanhado de histórico escolar, na área de formação específica a que concorre.	3,0	3,0
Professor - TEMPO DE SERVIÇO na DOCÊNCIA, por <u>ano letivo</u> comprovado, desprezando as frações e não contabilizando tempos de serviços simultaneamente prestados, mesmo que para empregadores diferentes. Procurador - TEMPO DE SERVIÇO na área JURÍDICA, por ano, desprezando as frações e não contabilizando tempos de serviços simultaneamente prestados, mesmo que para empregadores diferentes. O Advogado para comprovar o exercício da Advocacia, deverá comprovar no mínimo 05 causas por ano.	0,50/ano completo	2,5
<b>TOTAL</b>		<b>10,0</b>

**NÃO é necessário o envio dos seguintes documentos:**

1. Certidão de Nascimento / Certidão de casamento;
2. Comprovante de residência;
3. Cópia do RG e CPF;
4. Cópia do Título de eleitor e comprovante de eleição;
5. Carteira de Reservista;

**6.5.A** – Receberá pontuação zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no presente edital de convocação para a avaliação de títulos.

**6.5.1.A** – Somente serão acolhidos como títulos, aqueles cursados e ou trabalhados após a data de Graduação, de forma que **É OBRIGATÓRIA A JUNTADA DO DIPLOMA DE GRADUAÇÃO**, sob pena dos títulos não serem contabilizados,

**6.5.2.A** – Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data, bem como a devida autenticação em cartório.

**6.5.3.A** – Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a Curso de Especialização, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES N.º 1, de 03 de abril de 2001). Caso não seja comprovado que o curso de especialização atendeu às normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES N.º CES n.º 1, de 03 de abril de 2001), o título não será considerado.

**6.5.5.A** – A comprovação do tempo de serviço no cargo será mediante apresentação de:

**a) Quando o empregador for Órgão Público de regime estatutário Certidão de Tempo de Serviço**, onde conste data de entrada e de saída, cargo ou função desempenhada, e seja assinada por autoridade competente, com timbre e carimbo do órgão.

**b) Quando o empregador for Órgão Público de regime celetista: Cópia do contrato constante na carteira de trabalho OU Certidão de Tempo de Serviço**, onde conste data de entrada e de saída, cargo ou função desempenhada, e seja assinada por autoridade competente, com timbre e carimbo do órgão.

**c) Quando o empregador for de iniciativa privada:** Somente, cópia do contrato constante na carteira de trabalho. Não serão aceitos declarações ou certidões para comprovação de tempo de serviço.

O Advogado para comprovar o exercício da Advocacia, deverá comprovar no mínimo 05 causas por ano. Neste caso deverá ser juntado PETIÇÕES ASSINADAS DEVIDAMENTE PROTOCOLADA ou certidões das secretarias das varas judiciais onde o processo tramita que comprove atuação do advogado.

**6.6.A** – No ato de entrega dos títulos, que se dará na **sede da Administração Pública Municipal ou por Sedex para o endereço da Crescer Consultorias**, nos dias especificados no cronograma de execução do certame, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela Administração ou disposto no site da INSTITUIÇÃO, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado.

**6.6.1.A** – O candidato poderá levar os documentos originais junto com suas respectivas cópias para serem autenticadas pelo funcionário que estiver recebendo a documentação. Os documentos (cópias) entregues não serão devolvidos.

**6.6.2.A** – Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

**6.7.A** – Não serão recebidos documentos originais.

**6.8.A** – Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não àquelas exigidas neste edital.

**6.9.A** – Todas as modalidades de títulos somente serão consideradas a partir da data de conclusão do curso, mediante apresentação, junto com os títulos, de Certidão ou Certificado de Conclusão do Curso pelo qual o candidato está concorrendo.



**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome: \_\_\_\_\_

Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

À Comissão Organizadora da prefeitura municipal de BREJO DE AREIA - MA para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

MARQUE SIM	OU NÃO	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	PONTOS ALMEJADOS
Sim ( )	Não ( )	Curso de Especialização	
Sim ( )	Não ( )	Curso de Mestrado	
Sim ( )	Não ( )	Curso de Doutorado	
Sim ( )	Não ( )	Tempo de serviço	
Sim ( )	Não ( )	Diploma, certidão ou declaração de conclusão de curso*	-
Quantidade de laudas protocoladas:			
Totalização de pontos:			

**(\*) É obrigatório o envio do diploma, certidão ou declaração para acolhimento dos demais títulos.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato (a).**

-----  
**VIA DO CANDIDATO**

Quantidade de laudas protocoladas:

**Visto de recebimento:**

**Assinatura do Candidato (a):**

#### ANEXO VIII- DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

*Poderá ser isento do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público, de acordo com as hipóteses abaixo, o candidato que se enquadrar em uma das categorias seguintes, devendo anexar ao Boleto de inscrição no concurso e enviado de acordo com a data prevista no cronograma para o seguinte e-mail via upload: [isencao.brejodeareia@outlook.com](mailto:isencao.brejodeareia@outlook.com), no período de 29 de abril de 2019 a 03 de maio de 2019 , a documentação referente a cada categoria, a seguir indicada:*

#### **DOADOR DE SANGUE NO ESTADO DO MARANHÃO:**

- a) Certidão original expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Maranhão, que comprove, no mínimo, DUAS doações no período de um ano, tendo sido a última realizada no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do último dia do período de isenção.
- b) Cópia simples (sem autenticação), frente e verso, do documento de identificação e do CPF.
- c) Documento em Word (modelo ao final), onde o candidato solicita a isenção, confirmando os cargos que que solicita a isenção de taxa.

#### **PESSOA HIPOSSUFICIENTE.**

- a) Comprovante de inscrição em programas de benefícios assistenciais do Governo Federal, com renda per capita de até meio salário mínimo (Nesta modalidade somente será aceito documento atualizado , até seis meses anteriores do concurso – FOLHA RESUMO CADUNICO, EXCLUSIVAMENTE;
- b) Documento em Word ( modelo ao final ), onde o candidato solicita a isenção, confirmando os cargos que que solicita a isenção de taxa.

Com relação ao processo de análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão consideradas as seguintes disposições:

Não será aceita declaração de próprio punho ou qualquer documento produzido unilateralmente pela parte interessada.

#### **Não será deferido (aceito) pedido de isenção da taxa de inscrição se:**

- a) deixar de preencher, assinar ou enviar o requerimento de isenção da taxa de inscrição dentro do período fixado no Cronograma de Eventos do Concurso;
- b) estiver faltando documento;
- c) houver documento apresentado de forma ilegível ou contendo emenda ou rasura;
- d) o documento apresentado não esteja de conformidade com o Edital;
- e) o documento apresentado não conter informações suficientes para emissão de parecer favorável;

O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o interessado deverá realizar os seguintes procedimentos:

a) Acessar o site do Concurso ([www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br)), impreterivelmente, nos dias previstos no Cronograma de Eventos que será disponibilizado neste mesmo endereço; b) Fazer a inscrição no concurso escolhendo o cargo que pleiteia a isenção. c) Imprimir e digitalizar ou salvar em PDF boleto de inscrição no concurso; d) **preencher o requerimento de isenção de taxa** e) Preparar toda a documentação para enviar via upload no email [isencao.brejodeareia@outlook.com](mailto:isencao.brejodeareia@outlook.com) no período que constar no Cronograma de Eventos do Concurso, presencialmente toda a documentação referida no subitem.

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA - OBRIGATORIO EM WORD**

EU \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
candidato ao Concurso Publico da Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, solicito a  
isenção de taxa para o cargo \_\_\_\_\_, código \_\_\_\_\_.

Afirmo sob as penas da lei , me encaixar nos quesitos de Isenção de taxa do Edital , anexando os documentos  
necessários ao mesmo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - de \_\_\_\_\_ de 2019

**Nome do candidato**

(Não imprimir , não scanear , salvar e enviar arquivo em word)

## ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO

EVENTOS		DATAS PROVÁVEIS
01	LANÇAMENTO DO EDITAL E PUBLICAÇÃO	26.04.2019
02	PERÍODO DE INSCRIÇÃO.	29.04.2019 a 06.06.2019
03	Período de Solicitação de Isenção de Taxa	29.04 a 03.05.2019
04	Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção de Taxa	20.05.2019
05	Prazo para Recurso contra Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção de Taxa	21 e 22.05.2019
06	Resultado Definitivo dos Pedidos de Isenção de Taxa	24.05.2019
07	Último dia para pagamento de inscrição.	07.06.2019
08	Divulgação da relação provisória dos candidatos inscritos (inscrições deferidas) e formulário próprio para recurso contra o referido resultado.	17.06.2019
09	Prazo para apresentação de recursos das inscrições indeferidas	18 e 19.06.2019
10	Resultado preliminar das inscrições na condição de pessoas com deficiência e/ou pedidos de atendimento especial, formulário para recurso contra o referido resultado e Prazo recursal.	18.06.2019
11	Divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos com endereços e locais de aplicação da prova após análise dos recursos de indeferimento de inscrição, e endereço das escolas e Homologação das inscrições na condição de pessoas com deficiência e/ou pedidos de atendimento especial.	20.06.2019
12	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS (MANHÃ- NÍVEL FUNDAMENTAL / TARDE – CARGOS DE MÉDIO)</b>	23.06.2019
13	Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas, cadernos de provas e formulário para recursos	Até 25.06.2019
14	Prazo para recurso contra gabarito preliminar das provas objetivas	26 e 27.06.2019
15	Divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos com endereços e locais de aplicação da prova após análise dos recursos de indeferimento de inscrição, concorrência e endereço das escolas.	03.07.2019
16	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS (MANHÃ- NÍVEL SUPERIOR /TARDE – NÍVEL PROFESSOR )</b>	07.07.2019
17	Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas, cadernos de provas e formulário para recursos	Até 09.07.2019
18	Prazo para recurso contra gabarito preliminar das provas objetivas	10 e 11.07.2019
19	Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas	25.07.2019
20	Divulgação do Gabarito das Provas objetivas (Oficial).	26.07.2019
21	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e formulário próprio para recurso contra o referido resultado (Listagem Geral + Listagem de candidatos PNE)	06.08.2019

22	Prazo para interposição de recursos, com finalidade única de ser corrigido apenas eventual erro material, como equívoco no nome, somatório de notas ou critério de desempate e solicitação de cópia do gabarito individual. <sup>1</sup>	07 e 08.08.2019
23	Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra resultado preliminar das provas objetivas	12.08.2019
24	Divulgação do resultado das provas objetivas pós-recursos.	12.08.2019
25	Convocação e informações necessárias à entrega dos títulos a todos os candidatos aprovados e classificados ( <i>Para os cargos de Professor</i> )	13.08.2019
26	Período para entrega de títulos ( <i>Para os cargos de Professor</i> )	14 e 15.08.2019
27	Resultado Preliminar das Provas de Títulos e formulário próprio para recurso contra o referido resultado ( <i>Para os cargos de Professor</i> )	28.08.2019
28	Prazo para Recurso contra resultado preliminar das provas de títulos ( <i>Para os cargos de Professor</i> )	29 e 30.08.2019
29	Resultado Definitivo da Prova de Títulos ( <i>Para os cargos de Professor</i> )	02.09.2019
30	Divulgação do Resultado Final Preliminar das Provas Objetivas ( <i>Recursos Deferidos contra resultado preliminar das provas objetivas + Somatória de notas do resultado definitivo das provas de títulos para os cargos de professor</i> ) <sup>2</sup> e prazo recursal.	04.09.2019
31	<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DEFINITIVO PARA HOMOLOGAÇÃO</b>	09.09.2019

<sup>1</sup> A interposição de recurso contra o resultado final terá como finalidade única buscar corrigir algum erro material que esteja presente no resultado ora apresentado. Trata-se de eventual erro na soma das notas, no critério de desempate, erro no nome do candidato, cargo ou localidade. Não será permitida nenhuma espécie de reavaliação acerca de mérito referente a questões objetivas.

<sup>2</sup> Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados na cidade de aplicação de todas as etapas, a Crescer Consultorias reserva-se o direito de realizar as provas em dias e turnos posteriores ao previsto neste Edital.