

## CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
<b>Período de inscrições:</b>	<b>05/07/2024 a 14/08/2024</b>
Período para requerer isenção da taxa de inscrição:	10/07 a 20/07/2024
Divulgação do Resultado de pedidos de isenção:	26/07/2024
Recursos contra o Resultado de pedidos de isenção:	31/07/2024
Divulgação definitiva da relação dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição:	06/08/2024
Homologação da relação geral de inscritos	19/08/2024
Divulgação da concorrência preliminar e do edital de convocação para as provas objetivas:	30/08/2024
<b>Entrega do Cartão Confirmação de Inscrição (CCI):</b>	<b>10/09/2024</b>
<b>PROVAS</b>	
<b>Realização – Nível Fundamental (1º domingo):</b>	<b>20/10/2024</b>
<b>Realização – Nível Médio/Técnico e Superior (2º domingo):</b>	<b>27/10/2024</b>
Divulgação dos gabaritos preliminares – Nível Fundamental:	<b>22/10/2024</b>
Divulgação dos gabaritos preliminares – Nível Médio/Técnico e Superior:	<b>29/10/2024</b>
Recurso contra os gabaritos:	23/10/2024 e 31/10/2024
Julgamento dos recursos contra os gabaritos preliminares:	11/11/2024
<b>RESULTADOS</b>	
Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva:	15/11/2024
Recursos contra o Resultado Preliminar:	19/11/2024
Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva:	22/11/2024
Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva:	22/11/2024
<b>Entrega dos Títulos:</b>	<b>25/11/2024 a 29/11/2024</b>
<b>Provas Práticas:</b>	<b>01/12/2024</b>
Divulgação do resultado preliminar da Avaliação de Títulos e Provas Práticas:	03/12/2024
Prazo para entrega de recursos contra o resultado da prova de títulos e Provas Práticas:	05/12/2024
Divulgação do Resultado Definitivo das Provas Práticas e de Títulos:	06/12/2024
<b>Divulgação do Resultado Final:</b>	<b>06/12/2024</b>

### MAIORES INFORMAÇÕES

Contemax S/C – Ltda.

Divisão de Concursos

Endereço: Av. Epitácio Pessoa, 475, Edif. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB – CEP: 58.030-906.

Tel.: (83) 3513.9215/ 3034.9217 – 8H às 12H.

E-mail: cubati@contemax.com.br

## **EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2024**

**REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O MUNICÍPIO DE CUBATI, Estado da Paraíba**, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, por intermédio da **COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO**, instituída através da portaria n.º 43/2024 de 14 de junho de 2024, e, por meio da Empresa **CONTEMAX CONSULTORIA**, contratada através de processo de licitação, torna público a abertura de inscrições para **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS**, objetivando o preenchimento de cargos vagos especificados e quantificados no Anexo I deste edital. O Concurso será regulado pelas instruções especiais constantes do Edital de abertura, seus anexos e eventuais retificações, caso existam, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal Nº 611/2023, Regime Jurídico dos Servidores do Município e demais legislações municipais aplicáveis à espécie.

### **I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá à **Contemax – Consultoria Técnica e Planejamento Ltda** e será supervisionado pela Comissão Especial de Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI, instituída portaria n.º 43/2024 de 14 de junho de 2024. Os candidatos nomeados em decorrência da aprovação no Concurso integrarão o Quadro Permanente de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI e estarão subordinados ao Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal n.º 613/2023.
3. De acordo com a legislação em vigor, todos os atos relacionados ao presente concurso público serão objeto de notificação aos candidatos e interessados, mediante divulgação no site da *Contemax*: [www.contemax.com.br](http://www.contemax.com.br), publicação no Órgão Oficial e afixação de editais no site oficial, órgão oficial de imprensa e sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI**.

### **II. DESCRIÇÃO DOS CARGOS/ATIVIDADES**

1. Os cargos, o vencimento, bem como as vagas e a qualificação/escolaridade/requisitos mínimos exigidos são os especificados nos anexos deste edital.
2. **O Anexo I – Quadro de Vagas**, descreve o relacionamento entre cargo (código e nome) x requisitos mínimos x salário x carga horária semanal x vagas disponíveis (total de vagas, vagas de ampla concorrência – AC e vagas reservadas a portadores de deficiência - PD).
3. **O Anexo II – Atribuições dos cargos**.
4. **O Anexo III - Quadro de Provas** relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos de cada cargo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos para aprovação.
5. **O Anexo IV - Critérios para Avaliação de Títulos** descreve os pontos atribuídos aos documentos entregues para a Avaliação de Títulos.
6. **O Anexo V – Conteúdos Programáticos**: descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina.
  - 6.1 **O Anexo V**, integrante deste edital, contempla apenas o conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
  - 6.2 *A PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI e a CONTEMAX, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.*
  - 6.3 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
  - 6.4 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.
7. **Anexo VI – Requerimento para Prova Especial (PCD)**.
8. **Anexo VII – Requerimento para isenção de taxa de inscrição**.
9. **Anexo VIII – Formulário para usar Nome Social**

### **III. DOS CARGOS E DAS VAGAS**

1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de Cargos, para as vagas existentes e das que vierem a existir no período de validade do Concurso.

1.1. Serão classificados para cada CARGO os candidatos habilitados constantes da Lista Geral e da Lista Especial de Candidatos com Deficiência.

1.2. Os Cargos mencionados no anexo I destinam-se ao atendimento dos serviços da PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI.

#### **IV. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

1. Será assegurada aos candidatos com deficiência a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal n.º 7.853/89 e do Decreto n.º 3.298/99, para preenchimento de CARGO cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

1.1. Os candidatos com deficiência participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de julgamento das provas, nota mínima exigida, data, horário e local de aplicação das provas, nos termos do artigo 41 do Decreto n.º 3.298/99.

1.2. Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo V - DAS INSCRIÇÕES.

2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal n.º 3.298/99 e na Súmula n.º 377, do Superior Tribunal de Justiça.

2.1 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

3. O candidato com deficiência deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20.12.99 ou na Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça.

3.1 O candidato deverá ainda, encaminhar, à Contemax Consultoria, via E-MAIL específico do concurso: [cubati@contemax.com.br](mailto:cubati@contemax.com.br) REF: **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cubati, até o dia útil seguinte após o final do período das inscrições**, a seguinte documentação:

3.1.1 Requerimento, com a identificação completa do candidato, especificação do Concurso Público para o qual está inscrito e o CARGO para o qual está concorrendo, sobre a necessidade ou não de prova em braile ou ampliada, ou de condições especiais para a realização da(s) prova(s), conforme modelo constante do Anexo VII;

3.1.2 Laudo médico, **emitido nos últimos 6 (seis) meses**, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao **código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID-10**, bem como a provável causa da(s) deficiência(s);

3.1.3 Requerimento de solicitação de tempo adicional para realização da(s) prova(s), quando necessário com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.2 O candidato que não atender ao solicitado neste item não será considerado deficiente, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, não terá o tempo adicional concedido, bem como não terá sua(s) prova(s) especialmente preparadas, seja qual for o motivo alegado.

4. O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da(s) prova(s) ficará sujeito, por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI – PB e da Contemax Consultoria, à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.

5. Após o prazo do período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.

6. Para efeito do prazo estipulado no item 3.1 deste Capítulo, **será considerada a data e hora do envio do email.**

7. O candidato com deficiência aprovado no Certame submeter-se-á à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional da PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI – PB ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Decreto Federal n.º 3.298/99, artigo 4º e seus incisos, e na Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do CARGO a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto, observadas as seguintes disposições:

7.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo

43 do Decreto Federal n.º 3.298/99.

7.2 Não será considerado candidato com deficiência, cuja deficiência assinalada, na ficha de inscrição, não se fizer constatada, devendo esse permanecer apenas na Lista de Classificação Final Geral, desde que habilitado no Certame.

8. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas, por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

9. O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados candidatos com deficiência não atingir o limite a eles reservado.

9.1 A nomeação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até exaurirem as vagas reservadas.

10. Após a nomeação do candidato com deficiência, a condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do CARGO, bem como para aposentadoria por invalidez.

## V - DAS INSCRIÇÕES

1. **A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas do Concurso**, tais como se acham estabelecidas neste Edital de abertura, seus anexos e eventuais retificações, caso existam, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Certame, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o CARGO pretendido, uma vez que não será procedida a devolução da taxa de inscrição, salvo o previsto no item 10, deste Capítulo.

1.2. Em conformidade com o Decreto federal nº 8.727, de 2016, fica assegurada a possibilidade de uso do “*nome social*” à pessoa transexual ou travesti durante o concurso;

1.3. Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, o(a) candidato(a) deve enviar declaração digitada e assinada pelo(a) candidato(a) em que conste o nome civil e o nome social, em formato PDF, juntamente com documento de identidade com foto, à Contemax Consultoria, pelo E-MAIL específico do concurso: [cubati@contemax.com.br](mailto:cubati@contemax.com.br) REF: **Concurso Público da Prefeitura Municipal De CUBATI – PB, até o dia útil seguinte após o final do período das inscrições.**

2. São pressupostos para a inscrição, constituindo, inclusive, condição para nomeação, que o candidato comprove:

2.1 ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal, e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

2.2 ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;

2.3 gozar de boa saúde física e mental;

2.4 estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

2.5 não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

2.6 possuir o CPF regularizado;

2.7 ter disponibilidade para realização de serviços inadiáveis fora do horário normal de trabalho, viagens a serviço e deslocamento para trabalhar em outra(s) cidade(s) do Estado da Paraíba, caso necessário;

2.8 não ter sofrido penalidade em decorrência de processo administrativo que tenha resultado em rescisão de contrato de trabalho no Município de CUBATI - PB.

3. O candidato que, na data de nomeação, não reunir os requisitos enumerados no item 2. deste Capítulo perderá o direito à nomeação.

3.1 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos anteriormente fixados serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e convocados para a nomeação.



4. As inscrições deverão ser efetuadas a partir de 00H00M do 05 de Julho de 2024 até às 23H59M do dia 14 De Agosto de 2024, exclusivamente, pela internet no site [www.contemax.com.br](http://www.contemax.com.br), conforme segue:

- acessar o site [www.contemax.com.br](http://www.contemax.com.br);
- localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público;
- ler total e atentamente o respectivo Edital;
- preencher total e corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;
- indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, o cargo de sua opção;
- transmitir os dados da ficha de inscrição correspondente;
- imprimir o boleto bancário e efetuar o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição de acordo com os respectivos valores:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	TAXA (R\$)
Fundamental	R\$ 40,00
Médio ou Médio Técnico	R\$ 50,00
Superior	R\$ 65,00

4.1 O candidato será responsável pela digitação dos seus dados cadastrais, impressão e pagamento do boleto bancário correspondente à taxa de inscrição.

4.2 O pagamento deverá ser realizado em qualquer agência da rede bancária, observados os horários bancários, até o segundo dia útil após o término do período das inscrições.

5. Não será aceito pagamento via transferência bancária, depósito bancário, cartão de crédito e/ou por qualquer outro meio ou fora do prazo estabelecidos neste Edital.

6. Às **00H00M do dia 15 de Agosto de 2024**, (horário de Brasília), a ficha de inscrição não estará disponível, contudo poderá ser impresso o boleto pela área restrita: <http://www.contemax.com.br/site/area-restrita>, informando como usuário seu n.º de CPF (Cadastro de Pessoa Física) e a senha cadastrada no ato da inscrição e/ou ainda solicitara 2ª via do boleto por e-mail.

**7. O boleto poderá ser pago até o dia 15/08/2024, é a data de seu vencimento.**

8. Se, por qualquer motivo, o pagamento não for realizado até o primeiro dia útil após o término do período das inscrições, a inscrição não será efetivada.

9. Não haverá devolução da importância paga, mesmo que efetuada com valor a mais ou em duplicidade, docorrespondente pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

10. No caso de não realização do Concurso será procedida a devolução da importância paga pela inscrição.

11. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para a alteração do CARGO de interesse da vaga.

12. O candidato será responsável pela transmissão dos dados ou por qualquer erro, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

12.1 Contemax Consultoria não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

13. O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas, ou ainda que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na(s) prova(s) e que o fato seja constatado posteriormente.

13.1 A efetivação da inscrição ocorrerá somente após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

13.1.1 A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.contemax.com.br](http://www.contemax.com.br), pela divulgação da Homologação de Candidatos Inscritos.

13.1.2 Caso seja detectado alguma falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a empresa através do e-mail específico do concurso: [cubati@contemax.com.br](mailto:cubati@contemax.com.br) e/ou Disque CONTEMAX CONSULTORIA (83) 3034.9217, nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8 às 12 horas, para verificar o ocorrido.

14. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site [www.contemax.com.br](http://www.contemax.com.br).

15. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da(s) prova(s) deverá encaminhar

seu requerimento até o primeiro dia útil após o término do período das inscrições à Contemax Consultoria, via E-MAIL específico do concurso: [cubati@contemax.com.br](mailto:cubati@contemax.com.br) REF: **Concurso Público da Prefeitura Municipal De CUBATI – PB, até o dia útil seguinte após o final do período das inscrições**, com a qualificação completa do candidato e detalhamento dos recursos necessários.

15.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme estabelecido neste item, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

15.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

16. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da(s) prova(s), poderá fazê-lo, devendo encaminhar, para tanto, à Contemax Consultoria, pelo E-MAIL específico do concurso: [cubati@contemax.com.br](mailto:cubati@contemax.com.br) REF: **Concurso Público da Prefeitura Municipal De CUBATI – PB, até o dia útil seguinte após o final do período das inscrições**, a solicitação com a qualificação completa da candidata e os dados completos do responsável pela criança, cuja maioria deverá ser comprovada na data da(s) prova(s).

16.1 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de até 30 minutos. De acordo com a Lei n.º 13.872 de 17 de setembro de 2019.

16.2 A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada do adulto responsável, indicado pela candidata.

16.3 No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

17. Excetuada a situação prevista no item 16 deste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

18. Amparado pelo Decreto 6.593, de 02.10.2008, o candidato que, **cumulativamente**, estiver inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e for membro de família de baixa renda**, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição.

18.1 Conforme o disposto no Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como família de baixa renda a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal "per capita" de até meio salário mínimo ou que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos.

18.2 Conforme o disposto no Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar mensala soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residentes em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
- f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementada por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

19. Conforme o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar "per Capita" a razão entre renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

20. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 18 deste Capítulo poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

**20.1. Preencher o cadastro eletrônico de inscrição, imprimir requerimento, assinar, juntamente com a declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do Decreto 6.593/2008 e encaminhar juntamente com boleto bancário, via sistema eletrônico disponibilizado no site [www.contemax.com.br](http://www.contemax.com.br) para isenção da inscrição. O formulário de isenção de taxa (ANEXO VI), deverá**

**estar devidamente preenchido e assinado, constando principalmente o Número de Identificação Social - NIS (atualizado e emitido nos últimos trinta dias), atribuído pelo CadÚnico, juntamente com cópia dos comprovantes de renda próprios e de todos os membros da família que contribuam para seu sustento e dos seus dependentes legais.**

**20.1.1 Poderá também o(a) candidato(a), requerer a isenção por meio do Formulário online disponível no site Contemax Consultoria, devendo observar o envio dos mesmos documentos, do item anterior, em formato PDF (ANEXO ÚNICO).**

20.2 Somente serão aceitos como comprovantes de renda os seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho (quando houver) e da primeira página anterior e subsequente (com correspondente data de saída anotada no último contrato de trabalho ou em branco) ou b) Contracheque dos últimos 3 (três) meses ou c) No caso de autônomos, contrato de prestação de serviços e/ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes à prestação de serviços e recibo de pagamento autônomo (RPA).

**20.3 Além da apresentação dos documentos necessários à comprovação da renda familiar, o candidato deverá entregar cópia dos seguintes documentos:**

**a) Documento de identidade do requerente.**

**b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.**

**c) Comprovante de residência em nome do candidato (conta atualizada de luz, água, telefone, cartão de crédito ou documento bancário). Em caso de não possuir os comprovantes acima, será aceito a Declaração de Residência assinado pelo candidato.**

20.4 As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Certame.

20.5 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

b) Fraudar e/ou falsificar documentação.

c) Pleitear a isenção, sem apresentar todos os documentos previstos neste Certame.

d) Não observar a forma, o local, o prazo e os horários estabelecidos neste Certame.

e) Deixar de preencher, de forma completa e correta, o cadastro de inscrição através do site da Contemax Consultoria - [www.contemax.com.br](http://www.contemax.com.br).

20.6 Será concedido o prazo de 02(dois) dias úteis, após o resultado dos pedidos das taxas de inscrições, ao candidato recorrer da decisão do caso seja seu pedido INDEFERIDO, a fim de enviar complementação da documentação, bem como revisão.

20.7 Todos os pedidos de isenção serão analisados e julgados pela equipe técnica da Contemax Consultoria

20.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.contemax.com.br](http://www.contemax.com.br), no dia 26 de Julho de 2024.

**21. A partir de 06 de Agosto de 2024**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição e proceder de acordo com as instruções ali mantidas, exclusiva e oficialmente, no site da Contemax Consultoria: [www.contemax.com.br](http://www.contemax.com.br), no link próprio do Concurso.

## **VI. DAS ETAPAS E FASES DO CONCURSO**

1. O Concurso compreenderá as seguintes fases:

**1ª Fase:** Avaliação de Conhecimentos – Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos de todos os cargos.

**2ª Fase:** Curso de Qualificação Básica, de caráter eliminatório, para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, conforme exigência prevista na Lei Federal n.º 11.350/06 (Com regras previstas no Capítulo IX deste edital.).

**2ª Fase:** Avaliação de Títulos, de caráter classificatório para os todos os cargos de nível superior.



**2ª Fase:** Prova Prática de Direção e Operação de Máquinas, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Motoristas, categoria “B” e “D”.

**2ª Fase:** Prova Prática para o cargo de Eletricista, classificatório e eliminatório.

## VII. DO LOCAL DE PROVA OBJETIVA

**1. A prova objetiva será realizada, preferencialmente, no Município de CUBATI - PB, na datas prováveis de 20 de Outubro de 2024 para os cargos de nível fundamental e 27 de Outubro de 2024 para os cargos de nível médio, técnico e superior.**

2. As provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta.

3. As provas serão aplicadas em dois turnos no dia 27 de outubro de 2024, sendo que no turno da manhã serão aplicadas as provas para os cargos de níveis superior, enquanto que no turno da tarde, para os cargos de nível médio e técnico.

4. Havendo alteração da data prevista, as provas ainda poderão ocorrer em domingos distintos.

5. O candidato será convocado para realizar a prova no Município de CUBATI - PB.

5.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de provas em CUBATI - PB/PB a CONTEMAX reserva-se o direito de aplicar a regra anterior.

5.2 O candidato deve acompanhar pelo Edital de Convocação, para a realização das provas objetivas através do site da CONTEMAX e o site da Prefeitura Municipal de CUBATI - PB.

5.3 Não será aceita como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horários incorretos para realização da prova.

5.4 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, poderão ser solicitadas correções através do e-mail específico do concurso [cubati@contemax.com.br](mailto:cubati@contemax.com.br) ou no dia de realização da prova objetiva com o fiscal de sala.

**5.5. O horário e local da prova serão divulgados no site da Contemax Consultoria Técnica e Planejamento Ltda., no endereço: [www.contemax.com.br](http://www.contemax.com.br) a partir do dia 10 de setembro de 2024.**

5.6 A partir desta data o candidato deverá acessar o site: [www.contemax.com.br/site/area-restrita](http://www.contemax.com.br/site/area-restrita) e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição, para conhecimento do dia, horário e local de realização das provas.

5.7 O candidato deverá acompanhar pelo site da Contemax Consultoria ([www.contemax.com.br](http://www.contemax.com.br)) a publicação do respectivo Edital de Convocação para as provas relativas a este Certame, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.8 Nos 03 (três) dias que antecederem à data prevista para aplicação da(s) prova(s), o candidato poderá ainda obter a confirmação da data e informações sobre o local e horário de provas, exclusivamente por meio do site da Contemax Consultoria ([www.contemax.com.br](http://www.contemax.com.br)) ou pelo contato da CONTEMAX CONSULTORIA - Fone: (83) 3034.9217, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8 às 12 horas.

5.8.1 Eventualmente, se o candidato acessar o site da Contemax Consultoria e não identificar sua inscrição e conseqüente convocação, esse deverá entrar em contato através do e-mail específico do concurso: [cubati@contemax.com.br](mailto:cubati@contemax.com.br) para verificar o ocorrido.

5.9 Caso a inscrição não esteja efetivada, por qualquer motivo, o candidato deverá enviar, via e-mail, o respectivo comprovante de pagamento (em arquivo formato PDF), efetuado nos moldes previstos neste Edital, para participar deste Concurso Público.

5.9.1 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação, quanto à regularidade da referida inscrição.

5.9.2 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6. Só será permitida a participação na(s) prova(s), no local, na data, no horário e na turma constantes da publicação oficial e divulgação no site da Contemax Consultoria.

7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:

a) CCI, para comprovação do pagamento da taxa de inscrição quando caso de inclusão;

b) caneta transparente de tinta de cor azul ou preta;

c) original de um dos seguintes documentos de identificação, quando for o caso: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal 9.503/97



- ou Passaporte, ou Carteira de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, ou Policiais Militares ou Corpo de Bombeiro Militares.
8. Somente será permitido ingresso na sala de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que permita com clareza a sua identificação.
- 8.1. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada (crachá).
- 8.2. Em caso de perda/roubo dos documentos previstos no item 7. poderá o (a) candidato (a) apresentar Boletim de Ocorrência Policial (B.O) e este ser registrado em Ata de Sala.
9. A Contemax solicita aos interessados que sempre acompanhe os comunicados na página oficial da Contemax.
10. Não será admitido na sala de prova(s) o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação, não sendo admitido candidato retardatário, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.
11. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova(s), nem aplicação das provas fora do local, data, horário e turma preestabelecidos, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, ficando o candidato excluído deste Certame.
- 11.1. O início das provas(s) será definido em cada sala de aplicação.
12. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da(s) prova(s), for surpreendido comunicando-se com outros candidatos ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
13. Durante a(s) prova(s), para todos os Cargos, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular, BIP, walkman ou similares, ou qualquer recurso tecnológico que não seja o estritamente autorizado.
- 13.1 Fica proibido o uso de bonés, gorro, óculos de sol, protetor auricular e acessórios similares, telefone celular, relógios de qualquer espécie (analógicos, digital e entre outros), brincos, pulseiras, anéis, equipamentos eletrônicos de comunicação ou qualquer outro objeto que possa ser detectado pelos equipamentos de segurança, tais como controle de carro, *pendrive* etc.
- 13.2 A Contemax Consultoria poderá fornecer a cada candidato embalagem plástica com lacre, para guarda de seus pertences pessoais, incluindo todo e qualquer equipamento eletrônico.
- 13.3 Os equipamentos eletrônicos e de comunicação deverão ser desligados pelo candidato e acondicionados em embalagem plástica antes de serem lacrados e deixados em baixo da cadeira.
- 13.4 Será eliminado(a) o(a) candidato(a) que durante a realização das provas, mesmo dentro do envelope porta-objetos, seu aparelho emitir qualquer tipo de som, como toque ou alarme.
14. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a realização das provas:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
  - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
  - c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 12.1 deste edital;
  - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
  - h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
  - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
  - j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
  - k) não permitir a coleta de sua assinatura;

- l) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
  - m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no capítulo V. subitem 15. deste edital;
  - n) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
  - o) não permitir a coleta de dado biométrico, se exigido.
15. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Comissão Organizadora do Concurso tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
16. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante na convocação, deverá solicitar a correção em formulário específico, devidamente datado e assinado, e entregar ao fiscal da sala ou ainda requerer que haja o registro em Ata de Sala.
- 16.1 O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
  - 16.2 O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a(s) prova(s).
17. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento do candidato da sala de prova(s), seja qual for o motivo.
18. O candidato que necessitar de condição especial, para realização das provas, deverá observar o item 15 e seus subitens do Capítulo V - DAS INSCRIÇÕES, deste Edital.
- 19. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da(s) prova(s) depois de decorridos 60 minutos (uma hora) do início, não podendo levar o caderno de questões, a folha de respostas e, conforme o caso, caderno da provaprático-profissional.**
- 19.1. O candidato apenas poderá levar consigo, ao término das provas, o material para conferência da prova objetiva a ser fornecido pela Contemax Consultoria e preenchido pelo candidato após decorridas 2h30 (duas horas e 30 minutos), ou seja, restando 30 minutos para o seu término.
  - 19.2 O caderno de questões da prova objetiva estará disponibilizado no site da Contemax a partir do 2º dia útil após aplicação.
  - 19.3 No início da aplicação da(s) prova(s), poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por 02 (duas) vezes.
  - 19.4 Será de responsabilidade do candidato a conferência dos dados pessoais e do material recebido no início da(s) provas(s).

## **VIII. DAS PROVAS OBJETIVAS**

1. Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos de todos os cargos, que abrange os conteúdos programáticos constante do **Anexo V** deste Edital.
2. A prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), valendo 100 (cem) pontos, 40 questões, sendo: 12 (doze) questões de Português (peso 2), 04 (quatro) questões de Raciocínio Lógico (peso 2). 04 (quatro) questões de Conhecimentos Gerais/Atualidades (peso 2) e 20 questões de Conhecimentos Específicos (peso 3) e versarão sobre as matérias constantes do quadro de provas – anexo III deste Edital.
3. A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de resposta, obedecerá ao peso estabelecido para cada disciplina/matéria, conforme quadro de provas estabelecido no anexo III deste Edital.
  - 3.1. O cálculo da nota da prova objetiva, comum a todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todas as questões que a compõem.
4. O candidato deve transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, sendo o único documento válido para correção. O preenchimento da folha de respostas é de responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas neste Edital, no caderno de prova e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
5. Serão de inteira responsabilidade do candidato, os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de

respostas. Serão consideradas marcações indevidas, as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com a folha de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e/ou mais de uma marcação por questão.

6. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.

7. Não será permitida que a marcação na folha de respostas seja feita por outra pessoa.

8. A prova objetiva terá a duração de **3 (três) horas**.

8.1. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, exceto para candidatas lactantes, conforme previsto no capítulo V, item 16.1, deste edital.

9. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a), a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no dia e no horário determinado. A **Contemax Consultoria Técnica e Planejamento Ltda** divulgará, previamente, o local da realização da prova.

10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de **01 (uma) hora** do horário fixado para o fechamento do portão, munido de caneta esferográfica de tintas **preta ou azul, comprovante de inscrição e documento de identidade original**.

**11. Os portões serão abertos, em horário local:**

**11.1. às 08h00m horas e fechados às 08h40m, para as provas que serão realizadas pela manhã e terão início as 09h00m;**

**11.2. às 13h00m horas e fechados às 13h40m, para as provas que serão realizadas no período da tarde e terão início as 14h00m.**

12. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões.

13. O candidato que se retirar da sala antes da aplicação da prova não poderá a ela retornar, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da Coordenação da Contemax Consultoria.

14. Serão considerados documentos de identidade aqueles previstos no capítulo VII, item 7, deste edital.

14.1 O candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no caput deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

15. Não será aplicada prova, em hipótese alguma, em local, data e/ou horário diferentes dos predeterminados em comunicado publicado no site da Contemax Consultoria Técnica e Planejamento ([www.contemax.com.br](http://www.contemax.com.br))

16. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, conforme previsto no capítulo VII, subitem 12 e seguintes.

17. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova após **1 (uma) hora** de seu início para ir ao banheiro ou beber água acompanhado de fiscal de prova.

18. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico e/ou por meio de investigação policial, ter o candidato utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo.

19. O candidato que atentar contra a disciplina, adotar procedimentos que contrariem o explicitado neste Edital, ou que venha a desacatar quem esteja investido de autoridade para dirigir, coordenar, orientar ou auxiliar na realização da prova, **será eliminado** automaticamente do concurso.

19.1 A recusa de se retirar do local de prova quando do seu término, implicará na eliminação do candidato.

## **IX. DO CURSO INTRODUTÓRIO PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

1. O Curso de Qualificação Básica para o cargo de agente comunitário de saúde será realizado apenas pelos candidatos que, aprovados na Fase I - Prova Objetiva, estiverem listados, considerando a pontuação nesta Fase, em ordem decrescente de pontos, até **05 (CINCO) vezes** o número de vagas ofertadas.

2. A Fase II – Curso de Qualificação Básico tem Caráter eliminatório.

3. A fase II – Curso de Qualificação Básica terá duração mínima de 40 (quarenta) horas/aula e ser desenvolvida de acordo com o que prevê a Lei Federal no 11.350/06, Portaria do Ministério da Saúde e legislação municipal aplicável, sendo ministrada por Técnicos da Secretaria de Saúde do Município ou por empresa que vier a ser contratada para tal finalidade.



4. A Fase II – Curso de Qualificação Básica se realizará no período que vier a ser definido em Edital específico, no Município de CUBATI - PB, em local a ser definido pela Prefeitura Municipal de CUBATI - PB.
5. O objetivo geral da Fase II – Curso de qualificação Básica é capacitar cidadãos para desempenhar adequadamente a função de Agente Comunitário de Saúde, através de métodos de ensino-aprendizagem inovadores, reflexivos e críticos, baseados na aquisição de competências.
- 5.1. O curso de Qualificação Básica constará de aulas expositivas, trabalhos teóricos e trabalhos práticos, com coordenação pedagógica a cargo do Município.
6. Durante o período de realização do Curso de Qualificação Básica, os candidatos não farão jus à bolsa auxílio ou equivalente; não possuindo direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas.
7. Da frequência no curso de qualificação básica:
  - 7.1. A frequência às atividades do Curso de Qualificação Básica será aferida, diariamente, em cada turno, pela Coordenação do Curso de Qualificação Básica.
  - 7.2. O atraso e/ou a saída antecipada, em cada turno, será considerado como falta no turno, estabelecido, como limite de tolerância, excepcionalmente, quinze minutos após o início das atividades e quinze minutos antes do fim das atividades.
  - 7.3. Será eliminado do Curso de Qualificação Básica e, conseqüentemente, do Processo Seletivo, o candidato que não frequentar, no mínimo, 75% das horas das atividades e/ou não satisfizer aos demais requisitos legais, regulamentares e/ou regimentais.
8. Dos critérios de avaliação do curso de qualificação básica:
  - 8.1. A avaliações do Curso de Qualificação Básica constarão de provas teóricas, trabalhos teóricos e trabalhos práticos, visando o plano pedagógico baseado no ensino por competências e avaliações permanentes e constantes dos discentes.
    - 8.1.1. A aplicação dos mecanismos de avaliação estará sob responsabilidade exclusiva da empresa que for contratada para a aplicação do curso de qualificação básica.
    - 8.1.2. As competências, habilidades, conhecimentos, bem como, os componentes curriculares a serem desenvolvidos durante o Curso de Qualificação Básica serão estabelecidos no edital específico de convocação.
  - 8.2. O candidato será considerado APTO na Fase II – Curso de Qualificação Básica, se atender simultaneamente aos seguintes critérios:
    - 8.2.1. Tiver frequência mínima, conforme item 7.3 deste capítulo;
    - 8.2.2. atingir com aproveitamento todas as competências propostas.
  - 8.3. A eliminação do candidato, durante a Fase II – Curso de Qualificação Básica, implicará sua conseqüente eliminação do Concurso.

## **X. DA AFERIÇÃO DE TÍTULOS**

1. Serão convocados para a avaliação de títulos apenas os candidatos de nível superior que obtiveram aprovação na prova objetiva.
    - 1.1 A entrega dos arquivos referentes à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do certame.
      - Constituem Títulos indicados, com pontuação máxima de 20,00 pontos, expedidos até a data anterior àquela prevista no edital para a entrega dos documentos comprobatórios da titulação.
      - Os títulos devem ser devidamente comprovados e em área relacionada ao cargo pretendido, quando este for de área diferente do cargo, sua pontuação será nula.
      - Na somatória de títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
      - Cada Título será considerado apenas uma vez.
      - Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data de envio, observados os limites de pontos do quadro disposto no ANEXO IV - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.
- DA FORMA E COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS:**  
Somente serão aceitos e avaliados:
- Títulos que estejam de acordo com o especificado neste Edital;
  - Não sendo aceitos Títulos encaminhados por outras vias que NÃO seja a especificada no Edital de Convocação para apresentação de Títulos.

- Diplomas de Mestrado ou Doutorado expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC; Já os documentos relacionados a cursos feitos no exterior, serão aceitos apenas quando vertidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidade oficial credenciada pelo Ministério da Educação – MEC.

– os certificados/certidões de conclusão dos cursos acompanhados do histórico escolar ou diplomas, verso e anverso, devidamente registrado, deverão ser expedidos por Instituição Oficial de Ensino reconhecida pelo MEC e de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação e conter o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, e emitidos em papel timbrado da instituição;

– Certidão de Tempo de serviço deverá ser emitida pela gestão da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício e acompanhada do diploma de colação de grau.

– Declaração de tempo de serviço expedida por pessoa jurídica de direito privado deverá ser acompanhada de cópia do contrato de trabalho devidamente anotada em CTPS e acompanhada do diploma de colação de grau. Não serão aceitos contratos de tempo de serviço ou semelhantes.

– Para efeito de pontuação não serão computados “Títulos de Experiência Profissional” e/ou “Títulos de Experiência no Serviço Público” que apresentem períodos de tempo concomitante, de modo a evitar duplicidade de pontuação.

– Cursos de Projetos de Extensão, Estágio, Bolsa de Iniciação Científica e Monitoria não serão contabilizados como “Experiência Profissional.”

6. Os arquivos deverão ser enviados em arquivo único em formato PDF seguindo a seguinte ordem de apresentação: 1 - Doutorado, 2 - Mestrado, 3 - Especialização, 4 - Graduação diferente do cargo, 5 – Experiência Profissional.

- Não serão avaliados os arquivos enviados em formatos .zip, .gif, .jpg, .png, .mp3, .mp4, .rar, .csv, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt e afins.

- Será vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencha todas as condições previstas neste Edital.

- Não serão recebidos títulos encaminhados fora do prazo estabelecido neste Edital.

- Após a entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.

- Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada culpa do mesmo, este será excluído do Concurso, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

- Os pontos apurados na prova de títulos serão somados à pontuação obtida na prova objetiva para cálculo da nota final do(a) candidato(a), para efeito de classificação final.

- O candidato preencherá e assinar formulário, e indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário, deverão ser apresentadas CÓPIAS AUTENTICADAS, ou documentos digitais que contenham assinatura eletrônica, QR CODE e/ou chave de identificação, que possibilitem a conferência de sua autenticidade.

- As páginas devem estar enumeradas e rubricadas pelo candidato, em cada título declarado.

- Fica esclarecidos que a Contemax Consultoria, poderá requisitar a qualquer momento a exibição dos arquivos físicos autenticados a fins de comprovação de exame de autenticidades.

- Os títulos deverão ser encaminhados para o endereço: [cubati@contemax.com.br](mailto:cubati@contemax.com.br)

- Será vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencha todas as condições previstas neste Edital.

## **XI. DAS PROVA PRÁTICAS**

### **A - DE DIREÇÃO E OPERAÇÃO VEICULAR**

1. A **prova prática de direção e operação veicular**, para os cargos de Motoristas e operador de máquinas, categoria “B” e “D”, será de caráter classificatório, consistirá em aferir os conhecimentos dos candidatos na condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção do veículo; direção e operação veicular, regras de trânsito, sinalização, legislação, etc., cujos critérios objetivos serão fixados em edital de convocação para aplicação de prova prática.

2. Serão convocados para se submeterem à prova prática, através de edital, os candidatos que tenham se classificado em até **05 (CINCO) vezes** o número de vagas ofertadas.

3. O candidato convocado para a prova prática, obrigatoriamente, deverá comparecer para a realização da referida prova portando carteira de habilitação na categoria pretendida.

4. Para a prova prática de direção poderá ser utilizado um veículo de transporte de passageiros e de carga.

5. A prova prática para motorista consistirá na realização de teste de volante, consistindo em ligar o veículo e conduzi-lo em linha reta, curva, aclive, declive e estacionar em local demarcado pelos examinadores.
6. O tempo de duração da prova prática de direção não deverá exceder a 20 (vinte) minutos, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.
7. A Prova Prática de Direção Veicular terá caráter eliminatório e classificatório. Considerar-se-á habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
8. Obedecidos aos critérios de avaliação, aos candidatos terão suas notas atribuídas conforme as normas previstas na **Resolução CONTRAN Nº 168 DE 14/12/2004** e atualizações até publicação do Edital Regulador.
  - 8.1 Todos os candidatos iniciarão suas provas com a pontuação de 100 (cem) pontos e serão deduzidos pontos negativos conforme as infrações abaixo.
9. O candidato será avaliado, no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação: I - uma falta eliminatória: reprovação; II - uma falta grave: 03 (três) pontos negativos; III - uma falta média: 02 (dois) pontos negativos; IV - uma falta leve: 01 (um) ponto negativo (art.18).
10. Demais informações a respeito da prova prática constarão de edital específico de convocação para essa fase.

## **B - PARA O CARGO DE ELETRICISTA**

1. A prova prática é de caráter eliminatório e tem por objetivo avaliar o candidato APTO ou INAPTO, quanto aos conceitos básicos de uma instalação elétrica de um circuito de iluminação com proteção, a partir de um quadro de distribuição. Trata-se de uma situação real de instalação de um circuito de iluminação; e a montagem será feita sobre mesa apropriada tecnicamente para avaliação do candidato. Não será fornecida fita isolante e o candidato deverá utilizar a sua própria ferramenta (teste neon, chave de fenda, alicate etc). Serão convocados para se submeterem à prova prática, os candidatos que tenham se classificado em até 03 (três) vezes o número de vagas.

## **XII. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. A Classificação Final dos candidatos aprovados será realizada em ordem decrescente de notas, quando a avaliação tenha sido feita unicamente através de prova objetiva.

- 1.1. A nota do candidato na Prova Objetiva de Conhecimentos será calculada da seguinte forma:

$$\text{NPO} = \text{QC} \times \text{VQ}$$

*Onde:*

**NPO = nota da prova objetiva de conhecimentos;**

**QC = número de questões da folha de respostas concordantes com os gabaritos oficiais definitivos;**

**VQ = valor de cada questão.**

- 1.2 Para os cargos de Motorista, categoria "D" e operador de máquina pesada, a classificação final dos candidatos aprovados será realizada em ordem decrescente, através da média aritmética, obedecendo a seguinte fórmula:

$$\text{NFI} = \frac{\text{NPO} + \text{NPP}}{2}$$

**NFI=NOTA FINAL;**

**NPO=NOTA NA PROVA OBJETIVA;**

**NPP = NOTA NA PROVA PRÁTICA.**

- 1.2. Para os cargos de nível superior a Classificação Final dos candidatos aprovados será realizada em ordem decrescente, através do somatório das notas obtidas na Prova Objetiva e dos pontos alcançados na aferição dos títulos, obedecendo a seguinte fórmula:

$$\text{NPI} = \text{NPO} + \text{NAT}$$

*Onde:*

**NFI=NOTA FINAL;**

**NPO=NOTA NA PROVA OBJETIVA;**

**NPP = NOTA NA PROVA PRÁTICA.**



1.3 Para os cargos de Motorista, categoria “D” e operador de máquina pesada, a classificação final dos candidatos aprovados será realizada em ordem decrescente, através da média aritmética, obedecendo a seguinte fórmula:

$$NFI = \frac{NPO + NPP}{2}$$

Onde:

**NFI= NOTA FINAL;**  
**NPO= NOTA NA PROVA OBJETIVA;**  
**NAT= NOTA NA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.**

2. Os candidatos aprovados serão classificados, no Cargo para o qual concorrem, segundo a ordem decrescente da nota final, separada por cargo, contendo: nome do candidato, número de inscrição, pontuação final no certame e ordem de classificação.

### **XIII. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 – Lei do Idoso, entendi e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) com maior idade inferior a 60 (sessenta) anos;

2. Deverá o(a) candidato(a) encaminhar à Contemax Consultoria, pelo E-MAIL específico do concurso: [cubati@contemax.com.br](mailto:cubati@contemax.com.br) REF: **Concurso Público da Prefeitura Municipal De CUBATI – PB, até o dia útil seguinte após o final do período das inscrições** documento oficial com foto do candidato e a certidão que comprove ter exercido efetivamente a função de jurado nos termos da Lei.

#### **2.1. Extingue-se o direito quando do não envio no prazo.**

3. Persistindo ainda o empate poderá haver o sorteio na presença de todos os candidatos envolvidos em cada CARGO, sorteio este que ocorrerá no município de CUBATI - PB.

### **XIV. DOS RECURSOS**

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte a toda data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.

2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [www.contemax.com.br](http://www.contemax.com.br), na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

4. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigido para habilitação.

5. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será disponibilizada no site [www.contemax.com.br](http://www.contemax.com.br).

6. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste capítulo, bem como aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do Edital que lhe deu origem, na página específica do Concurso Público, não serão sequer conhecidos/apreciados.

7. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, de forma presencial ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.

8. Em hipótese alguma, será aceito pedido de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou de gabarito oficial definitivo, dos resultados definitivos: da prova objetiva, prova prática, avaliação de títulos e resultado final.

8.1 Caberá revisão e possível retificação nos casos de erro material.

### **XV. DA NOMEAÇÃO**

1. Após a homologação dos resultados do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de CUBATI – PB convocará os candidatos classificados de acordo com a sua necessidade.

2. A convocação dar-se-á com base na lista de classificação e com publicação em Diário Oficial e envio por meio de carta com AR ao endereço fornecido pelo candidato no ato da sua inscrição, ficando a PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI – PB isenta de quaisquer responsabilidades por correspondências não entregues pela ECT-Empresa de Correios e Telégrafos.

### **3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

3.1 Para aceitação da vaga, o candidato deverá obrigatoriamente comparecer, pessoalmente ou se fazer representar, por pessoa legalmente constituída, na data e horário constantes **da carta** de convocação, na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI - PB**, Departamento de Recursos Humanos, conforme estabelecido no item 7 deste capítulo.

3.2 O candidato que não comparecer à Prefeitura Municipal de CUBATI - PB, conforme estabelecido no subitem anterior e no prazo estipulado pelo Município de CUBATI – PB ou que não for localizado pelos Correios, ou ainda, que manifestar sua desistência por escrito, será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Certame.

3.3 A convocação será precedida da nomeação do candidato, que a partir desta terá 30 (trinta) dias para tomar posse e, nesse prazo, deverá providenciar a documentação exigida e a realização do exame médico previsto no **CAPÍTULO XVI**;

3.4 Vencido o prazo do item anterior, sem que haja deferimento de possível pedido de prorrogação de posse, será convocado o próximo candidato, respeitada a ordem classificatória”.

4. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Certame.

5. A admissão obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI - PB**, devendo ocorrer conforme especificado no **Capítulo III - DOS CARGOS E DAS VAGAS c/c Anexo I**, desde que considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos para participação no Concurso Público e para o exercício do CARGO, bem como em inspeção de saúde a ser realizada pelo Município.

6. Por ocasião da admissão o candidato deverá possuir os requisitos exigidos para o CARGO em que foi habilitado, conforme estabelecido no Capítulo **Capítulo III - DOS CARGOS E DAS VAGAS c/c Anexo I**.

7. Por ocasião da admissão, o candidato convocado deverá entregar as cópias e os originais dos seguintes documentos:

- a) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- b) laudo médico de saúde física e mental de capacidade laboral para o exercício do CARGO, expedido pela junta médica do **MUNICÍPIO**, em data e horário a serem definidos no aceite da vaga;
- c) documento comprobatório de inscrição e regularidade do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- d) documento de identidade;
- e) documento hábil que comprove a permanência regular no País, para candidato estrangeiro;
- f) comprovante escolar de acordo com os requisitos mencionados no item 1.1., do **Capítulo III - DOS**

#### **CARGOS E DAS VAGAS;**

- g) certidão de nascimento para solteiros ou certidão de casamento para casados;
- h) carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- i) inscrição no PIS/PASEP;
- j) declaração de inexistência de antecedentes criminais, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- k) declaração negativa de acumulação de CARGO, CARGO ou função pública, referente a CARGO efetivo da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, conforme disciplina a Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XVI, e suas Emendas.
- l) Certidão de Registro e de Regularidade nos órgãos de classe para os Cargos que possuem este requisito.
- m) Comprovante de residência atualizado.

8. Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas acompanhadas dos originais em bom estado, para serem visitadas no ato da entrega.

9. Os documentos comprobatórios estabelecidos no item 6, deste Capítulo, bem como outros documentos que o **MUNICÍPIO** julgar necessários para a admissão, deverão ser entregues em data determinada pelo **MUNICÍPIO** por ocasião do aceite da vaga.

10. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, válidos conforme a legislação específica de cada um, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

11. Caso a documentação não atenda ao exigido neste Edital ou não seja apresentada no prazo determinado, o candidato será considerado eliminado do Concurso, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Certame, possibilitando a convocação imediata do candidato com a classificação subsequente.
12. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do termo de posse, nas datas agendadas pelo MUNICÍPIO caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do Certame.
13. O candidato deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação da convocação, tendo o prazo máximo de 05 (cinco) dias para entrar em exercício no cargo e local para onde for designado.
  - 13.1 O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo MUNICÍPIO acarretarão na exclusão do candidato deste Certame.
14. Havendo dúvida quanto aos comprovantes apresentados pelo candidato, o MUNICÍPIO poderá exigir do candidato a apresentação de documentos e/ou provas complementares, a fim de viabilizar a admissão.
15. O candidato classificado no Concurso Público e convocado para a nomeação terá o contrato de trabalho regido de acordo com a legislação vigente, submetendo-se à jornada de trabalho especificada no Anexo I.
  - 15.1 Os salários indicados Anexo I referem-se ao mês de fevereiro de 2024.**
16. Em relação ao período de estágio probatório, será observada a legislação pertinente ao regime adotado na data da nomeação.

## XVI. DOS EXAMES MÉDICOS

1. O exame médico será de caráter eliminatório e realizado pela Junta Médica oficial do município de CUBATI - PB em dia, local e hora agendados por ocasião do aceite da vaga.
2. O exame médico consiste em uma avaliação clínica do candidato mediante exames para averiguar a aptidão física e mental para o exercício do CARGO a ser provido.
3. O resultado do exame médico será expresso com a indicação "Apto" ou "Não Apto" para o exercício do CARGO.
4. Caberá recurso de 05 (cinco) dias úteis.

## XVII. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas que vierem a existir.
3. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da investidura, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
4. **O prazo de validade deste Certame será de 2 (dois) anos**, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI - PB, uma única vez e por igual período.
  - 4.1 No caso de prorrogação será publicado o respectivo Decreto no Diário Oficial do Estado da Paraíba.
5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado e/ou Município.
6. Caberá ao Chefe do Poder Executivo a homologação dos resultados deste Certame.
7. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o MUNICÍPIO DE CUBATI - PB poderá anular a inscrição, prova(s) ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
8. Não serão admitidos pedidos de reconsideração ou recursos das exigências estabelecidas neste Edital.
9. As informações sobre o presente Certame, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Contemax Consultoria, por meio do E-mail [cubati@contemax.com.br](mailto:cubati@contemax.com.br) ou pelo Disque CONTEMAX CONSULTORIA (83) 3034.9217, nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8 às 12 horas, e pela internet, no site [www.contemax.com.br](http://www.contemax.com.br), sendo que, após a competente homologação, serão as informações de responsabilidade DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI - PB.
10. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a publicação da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização, devidamente assinada, à Contemax Consultoria, de forma presencial ou por meio do e-mail específico do concurso público [cubati@contemax.com.br](mailto:cubati@contemax.com.br).
  - 10.1 Após a homologação e durante o prazo de validade deste Certame, deverá o candidato, dirigir-se à Prefeitura Municipal de CUBATI - PB, ou solicitar essa alteração com firma reconhecida por meio de carta registrada.



11. O MUNICÍPIO DE CUBATI – PB e a Contemmax Consultoria se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público, inclusive com relação às que forem realizadas até a data de sua admissão.
12. O MUNICÍPIO DE CUBATI – PB e a Contemmax Consultoria não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
13. Todas as convocações das etapas, avisos e resultados oficiais, referentes a este Certame, até a homologação do resultado final, serão comunicados e/ou publicados no Diário Oficial do Estado da Paraíba, no site da Contemmax Consultoria [www.contemmax.com.br](http://www.contemmax.com.br) e no site DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI – PB <https://www.cubati.pb.gov.br/> sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
14. O MUNICÍPIO DE CUBATI – PB e a CONTEMAX CONSULTORIA não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado;
  - endereço de difícil acesso;
  - correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;
  - correspondência recebida por terceiros;
  - outras ocorrências de responsabilidade de terceiros.
15. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova(s) e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Certame, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
16. Durante o prazo de validade do Certame, o MUNICÍPIO DE CUBATI – PB respeitará a ordem de classificação obtida pelos candidatos para as admissões nas vagas que porventura vierem a existir, de acordo com suas necessidades e disponibilidade financeira, não havendo obrigatoriedade, por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI - PB, de admissão de todos os candidatos.
17. A aprovação para compor o Cadastro Reserva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito para a admissão. Em nenhuma hipótese implicará a obrigatoriedade de admissão do candidato pelo MUNICÍPIO DE CUBATI - PB.
18. A deficiência física ou limitação sensorial não constituirão impedimento à admissão e ao exercício do CARGO, salvo quando consideradas incompatíveis com as atividades a serem desempenhadas.
19. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a elas posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Certame.
20. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
21. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na legislação pertinente serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso e pela CONTEMAX CONSULTORIA, no que a cada um couber.
- E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

**CUBATI/PB, 03 de julho de 2024.**

José Ribeiro de Oliveira  
**Prefeito Constitucional**

**Joyce Cunha dos Santos**  
Presidente da Comissão

**Maria da Conceição Barros da Silva**  
Membro da Comissão

**Kivania de Vasconcelos Oliveira**  
Membro da Comissão

**Egilda Guedes Duarte Siqueira**  
Membro da Comissão

**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS**

**I - GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS AUXILIARES**

Cód	Cargos	Jorn. de Trabalho	Vagas <sup>1</sup>			Requisitos Mínimos <sup>2</sup>	Remuneração
			AC	PCD	Total		
01	Agente de Limpeza	40hrs	03	00	03	Ensino Fundamental completo	R\$ 1.412,00
02	Auxiliar de Serviços Gerais	40hrs	13	02	15	Ensino Fundamental completo	R\$ 1.412,00
03	Coveiro	40hrs	02	00	02	Ensino Fundamental completo	R\$ 1.412,00
04	Eletricista	40hrs	02	00	02	Ensino Fundamental completo	R\$ 1.412,00
05	Motorista B	40hrs	03	00	03	Ensino Fundamental completo + CNH Cat. B	\$ 1.412,00
06	Operador de Máquinas Pesadas	40hrs	03	00	03	Ensino Fundamental completo + CNH Cat. C	R\$ 1.412,00
07	Pedreiro	40hrs	02	00	02	Ensino Fundamental completo	R\$ 1.412,00
08	Servente de Pedreiro	40hrs	02	00	02	Ensino Fundamental completo	R\$ 1.412,00
09	Vigilante	40hrs	02	01	03	Ensino Fundamental completo	R\$ 1.412,00
			<b>33</b>	<b>03</b>	<b>35</b>		

**II - GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO DE ADMINISTRATIVO**

Cód	Cargos	Jorn. de Trabalho	Vagas <sup>1</sup>			Requisitos Mínimos <sup>2</sup>	Remuneração
			AC	PCD	Total		
10	ACS 01-MA20 UBS 1 <sup>1</sup>	40hrs	01	00	01	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018) e ter concluído o ensino médio. (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018)	R\$ 2.640,00
11	ACS 02-MA10 UBS 2 <sup>1</sup>	40hrs	01	00	01	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018) e ter concluído o ensino médio. (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018)	R\$ 2.640,00
12	ACS 03-MA15 UBS 3 <sup>1</sup>	40hrs	01	00	01	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018) e ter concluído o ensino médio. (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018)	R\$ 2.640,00
13	ACS 03-MA18 UBS 3 <sup>1</sup>	40hrs	01	00	01	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018) e ter concluído o ensino médio. (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018)	R\$ 2.640,00
14	ACS 04-MA 03 UBS 4 <sup>1</sup>	40hrs	01	00	01	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018) e ter concluído o ensino médio. (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018)	R\$ 2.640,00
15	ACS 04-MA 04 UBS 4 <sup>1</sup>	40hrs	01	00	01	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018) e ter concluído o ensino médio. (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018)	R\$ 2.640,00
16	Agente de Combate às Endemias	40hrs	02	00	02	Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; ter concluído o ensino médio.	R\$ 2.640,00
17	Auxiliar Administrativo	40hrs	13	02	15	Ensino médio completo.	R\$ 1.412,00
18	Auxiliar de Consultório Dentário	40hrs	03	00	03	Ensino médio completo e curso de Auxiliar em Saúde Bucal + CRO.	R\$ 1.412,00
19	Fiscal de Obras e Posturas	40hrs	01	00	01	Ensino médio completo e curso técnico em edificações + CREA	R\$ 1.412,00
20	Motorista (Condutor Socorrista)	40hrs	04	00	04	Ensino médio completo + CNH Categoria D + Curso de Socorrista	R\$ 1.412,00
21	Motorista D	40hrs	04	00	04	Ensino médio completo + CNH Categoria D + Ter concluído com aproveitamento os cursos especializados exigidos para o exercício do cargo conforme arts. 145 e 145-A do Código de Trânsito Brasileiro	R\$ 1.412,00

22	Técnico em Enfermagem – ESF	40hrs	02	00	02	Curso Técnico em Enfermagem e + COREN	R\$ 1.412,00
23	Técnico em Enfermagem	40hrs	02	00	02	Curso Técnico em Enfermagem e registro + COREN e curso de Vacinador	R\$ 1.412,00
24	Técnico em Enfermagem – SMS	40hrs	02	00	02	Curso Técnico em Enfermagem + COREN.	R\$ 1.412,00
25	Técnico em Informática – Manutenção	40hrs	01	00	01	Ensino médio e Curso técnico em Informática	R\$ 1.412,00
26	Técnico em Laboratório	40hrs	01	00	01	Curso Técnico em Patologia.	R\$ 1.412,00
27	Técnico Agrícola	40hrs	01	00	01	Ensino médio completo + Curso técnico em Agropecuária.	R\$ 1.412,00
			<b>42</b>	<b>02</b>	<b>44</b>		

**1 - Áreas de atuação dos Agentes Comunitários de Saúde:**

UBS 1 – 01 VAGA (MA 20): RUA FRANCISCO RIBEIRO, RUA JULIMÁ DE SOUZA, RUA GENÁRIO CORDEIRO, RUA PADRE APOLÔNIO, RUA IZIDÓRIO FAUSTINO E RUA GUIOMAR RODRIGUES;

UBS 2 – 1 VAGA (MA 10): SÍTIO ALIANÇA, SÍTIO ASSENTAMENTO SÃO JOSÉ, SÍTIO ASSENTAMENTO TANQUE DE BOI, SÍTIO BAXIO, SÍTIO CACIMBÃO DE CIMA, SÍTIO CAMPOS DE CIMA, SÍTIO CANAFISTULA, SÍTIO CAVACO, SÍTIO MÃO ESQUERDA E SÍTIO PEDRA D'ÁGUA;

UBS 3 – 2 VAGAS (MA 15 E MA 18) MA 15: SÍTIO ASSENTAMENTO DOCELINA FOLADOR, SÍTIO BARRA DA CANOA, SÍTIO CANOA VELHA, SÍTIO LAGEDO DO ANGICO, SÍTIO PRAIA NOVA E SÍTIO QUIXABA; MA 18: RUA BRÁZ DE CASTRO, RUA JOSE MARTINS DE OLIVEIRA, RUA LORIVAL ALVES DE LIMA, RUA MANOEL PEREIRA, RUA SAULO VENÂNCIO, RUA ANTONIO LISBOA, RUA ANTONIO ROSENDO DA COSTA, RUA IZABEL PEREIRA, RUA JOÃO PEREIRA, RUA JOSÉ CORDEIRO NETO, RUA JOSÉ MARTINS DE OLIVEIRA, LOTEAMENTO VILLAG;

UBS 4 – 2 VAGAS (MA 3 E MA 4): MA 03: RUA SÃO SEVERINO, RUA 6 DE JULHO, RUA EUGÊNIO DE VASCONCELOS e RUA SERIDÓ; MA 04: RUA DENIVAL SOARES, RUA PROJETADA 2, RUA PROJETADA 1, RUA PROJETADA 3, RUA PROJETADA 5, SÍTIO BELA VISTA e RUA PROJETADA 4.

**III - GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO**

Cód	Cargos	Jorn. de Trabalho	Vagas <sup>1</sup>			Requisitos Mínimos <sup>2</sup>	Remuneração
			AC	PCD	Total		
25	Professor de Educação Básica I	30hrs	17	03	20	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade normal. (Art. 62 da Lei 9.394/96 com Redação dada pela lei nº 13.415, de 2017).	R\$ 3.315,42
26	Professor de Educação Básica II – Artes	30hrs	01	00	01	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Artes	R\$ 3.315,42
27	Professor de Educação Básica II - História	30hrs	01	00	01	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em História	R\$ 3.315,42
28	Professor de Educação Básica II – Inglês	30hrs	02	00	02	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena com habilitação em Língua Inglesa	R\$ 3.315,42
29	Professor de Educação Básica II – Matemática	30hrs	04	00	04	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Matemática	R\$ 3.315,42
30	Professor de Educação Básica II - Português	30hrs	04	00	04	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Língua Portuguesa	R\$ 3.315,42
31	Psicopedagogo	30hrs	02	00	02	Curso de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação, com habilitação em Psicopedagogia	R\$ 3.315,42
32	Supervisor Educacional	30hrs	02	00	02	Curso de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação, com habilitação em supervisão.	R\$ 3.315,42
33	Orientador Educacional	30hrs	02	00	02	Curso de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação, com habilitação em Orientação Educacional.	R\$ 3.315,42
			<b>35</b>	<b>03</b>	<b>38</b>		

**IV - GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR**

Cód	Cargos	Jorn. de Trabalho	Vagas <sup>1</sup>			Requisitos Mínimos <sup>2</sup>	Remuneração
			AC	PCD	Total		
34	Assistente Social	30hrs	02	00	02	Curso Superior em Serviço Social + registro no CREES.	R\$ 2.000,00
35	Bioquímico	40hrs	01	00	01	Curso superior em Farmácia, com habilitação em bioquímica + registro no CRF ou Curso Superior em Biomedicina + registro no CRBM.	R\$ 2.000,00*



36	Educador Físico	30hrs	01	00	01	Licenciatura ou Bacharelado em Educação Física, + CREF	R\$ 2.000,00*
37	Enfermeiro PSF	40hrs	01	00	01	Curso Superior em Enfermagem + registro no COREN	R\$ 2.000,00*
38	Enfermeiro SMS	40hrs	02	00	02	Curso Superior em Enfermagem + registro no COREN	R\$ 2.000,00*
39	Engenheiro Civil	40hrs	01	00	01	Curso Superior em Engenharia + registro no CREIA	R\$ 2.000,00
40	Fiscal de Tributos	40hrs	01	00	01	Curso Superior completo em qualquer área.	R\$ 2.000,00
41	Fisioterapeuta	30hrs	02	00	02	Curso Superior em Fisioterapia + registro no CREFITO.	R\$ 2.000,00
42	Fonoaudiólogo	30hrs	01	00	01	Curso Superior em Fonoaudiologia + registro no CRFa.	R\$ 2.000,00
43	Médico - SMS	40hrs	04	00	04	Curso Superior em Medicina + registro no CRM.	R\$ 2.000,00*
44	Médico Veterinário	30hrs	01	00	01	Curso Superior em Medicina Veterinária + registro no CRMV.	R\$ 2.000,00
45	Nutricionista	30hrs	02	00	02	Curso Superior em Nutrição + registro no CRN.	R\$ 2.000,00
46	Odontólogo PSF	40hrs	03	00	03	Curso Superior em Odontologia + registro no CRO.	R\$ 2.000,00*
47	Psicólogo	30hrs	02	00	02	Curso Superior em Psicologia + registro no CRP.	R\$ 2.000,00
48	Procurador Jurídico	40hrs	01	00	01	Curso Superior em Ciências Jurídicas e Sociais + OAB	R\$ 2.500,00
			25	00	25		

**\*GRATIFICAÇÃO**

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES AO CARGOS**

**I – GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS AUXILIARES**

<b>Cargos</b>	<b>Atribuições</b>
<b>Agente de Limpeza</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b> Realiza trabalhos de limpeza em geral a fim de manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho e vias públicas.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b> Executa o serviço de limpeza das vias públicas, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza do município; Prepara a terra, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas; Auxilia na poda das plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável; Combate as pragas e controla as doenças, utilizando produtos químicos naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza; Separa os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, afim de proteger o ambiente. Efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município; auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento.</p>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar tarefas operacionais de nível básico, auxiliandodiretamente, sob orientação, nas atividades manuais e de apoio relativas à sua área de atuação e que requeiram repetição de rotinas.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Executar trabalhos operacionais, de manutenção e conservação em geral nas dependências de seu local de trabalho, utilizando materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais utilizados em sua área de atuação, tais como: gêneros alimentícios, materiais de escritório, bens de acervo, móveis, etc. Executar atividades de zeladoria, contribuindo para a segurança das pessoas e para a conservação do patrimônio predial. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Separar materiais recicláveis para descarte. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
<b>Coveiro</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios;</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamentos; Executar serviços de inumações e exumações em geral; Abrir covas para a realização de sepultamentos, dentro das normas de higiene e saúde pública e moldar lajes para tampá-las; Proceder no controle de funerais e na execução de sepultamentos, acompanhando os enterros, auxiliando no transporte de caixões, manipulando as cordas de sustentação e facilitando o posicionamento da entrada do caixão na sepultura; Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas, escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes; Realizar a localização dos jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério; Zelar pela conservação dos jazigos e sepulturas e pela segurança do cemitério; Limpar, capinar e cair muros, paredes e sepulturas em geral, mantendo-os limpos e carregando os lixos existentes nos cemitérios; Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visitas; Assentamento de tijolos e preparo da massa de</p>

	<p>cimento e concreto; Transportar materiais e equipamentos de trabalho, conservando-os; Preparar, adubar a terra e realizar serviços de jardinagem, de plantio de árvores e de espécies ornamentais e aguá-las; Transladar restos mortais para os ossários; Executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem de chefia imediata, que por suas características, se incluam na esfera de competência os ossários;</p>
<b>Eletricista</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Monta e repara instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Estuda o trabalho a ser realizado para estabelecer o roteiro das tarefas; Instala e repara condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; Liga os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; Testa a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testa os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas; Substitui ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento; Instala e liga motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Motorista B</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Dirigir veículos da Prefeitura destinados ao transporte de passageiros de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e orientações específicas.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Ser habilitado com a Carteira Nacional de Habilitação na categoria "B". Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); Apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; Verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; Planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino nos horários estabelecidos e com total segurança; Certificar-se de que os estudantes estão devidamente acomodados, tomando todas as precauções para que o transporte seja feito com segurança e conforto; Manter o veículo limpo e higienizado apropriadamente; Observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva e/ou corretiva;</p>
<b>Operador de Máquinas Pesadas</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Conduz máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Opera máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares; Opera máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas; Opera máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções nas estradas; Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume; Informa defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção; Executa a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros; Faz a recuperação, conservação e readequação de estradas; Retira entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Pedreiro</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Realiza trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Assenta tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; Constrói passeios nas ruas e meios fios; Reveste as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; Verifica as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; Mistura as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvenarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Constrói alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa; Reboca as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Faz as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>

<b>Servente de Pedreiro</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar tarefas manuais simples na construção civil.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Escavar valas; Proceder a mistura de massa de cimento, areia, cal e transportá-la, bem como outros materiais, até o local a ser usado; Acatar sempre as ordens do superior a que estiver subordinado; Auxiliar na execução de serviços de reformas e acabamentos; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério do seu superior imediato;</p>
<b>Vigilante</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Exercer vigilância nos prédios públicos, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais. Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade. Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada. Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade. Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.</p>

<b>II - GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO DE ADMINISTRATIVO</b>	
<b>Cargos</b>	<b>Atribuições</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, cadastrar e manter atualizados os cadastros de todas as pessoas de sua micro área orientando famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade Básica de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Trabalhar com descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área. Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe. Cadastrar todas as pessoas da sua micro área e manter os cadastros atualizados. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe. Dialogar com a população, observar o ambiente físico, avaliar as condições de higiene, verificar a existência de animais, observar o relacionamento entre os membros da família, detectar problemas de saúde e social, acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças, acompanhar a evolução da gestação, acompanhar doentes portadores de doenças crônico-degenerativas, encaminhar para serviço de saúde, verificar obediência à prescrição médica, controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio, identificar casos de violência doméstica. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando o agente possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Agente de Combate às Endemias</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar serviços de tratamento focal e perifocal, descobrimento e eliminação de focos, orientação a população e desenvolvimento de atividades afins, visando contribuir para o perfeito andamento das rotinas de trabalho devendo sempre reportar-se ao chefe imediato, visando evitar a formação de criadouros do mosquito Aedes Aegypti. <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos; Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em pontos estratégicos, conforme orientação técnica; Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo Agente Comunitário de Saúde - ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; Encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de Atenção Primária em Saúde - APS, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde; Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; Registrar, sistematicamente, as</p>



	ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais; Atuar no controle de zoonoses, animais peçonhentos, reservatórios e hospedeiros de doenças, em ações de combate e orientação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>Auxiliar Administrativo</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b> Efetua diversas tarefas burocráticas, conferindo documentos, preparando correspondências, atualizando registro, manuseio de computadores e atendendo ao público em geral, seguindo as rotinas estabelecidas. Pode executar técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público municipal, elaborando planos, acompanhando e informando processos a fim de contribuir para que a política tributária fiscal do município se compatibilize com as demais medidas de interesse do desenvolvimento nacional, estadual e regional.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b> Preenche documentos, tais como: certidão de subdivisão de lotes, certidão de incorporação de lotes, alvará de construção, habite-se, obtendo assinatura do diretor responsável; Redige e digita textos do departamento sempre que necessário; Efetua cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Atualiza cadastros eletrônicos e arquivos, mantendo a ordem dos documentos; Atende ao público informando sobre requerimentos, projetos de construção, escrituras, divisões de lotes e chácaras; Consulta e coleta documentos, transcrições, arquivos e fichários, sempre que necessário; Redige cartas, comunicados, informativos e outros tipos de comunicação de interesse do município; Verifica certidões negativas de impostos e taxas, protocolo de requerimento, verificação de débitos, confecção de certidão negativa e guias de cobrança; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Auxiliar de Consultório Dentário</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; III - executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; 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; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso e manipular materiais de uso odontológico.</p>
<b>Fiscal de Obras e Posturas</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA :</b> Fiscaliza obras e construções que se realizam no município, adotando medidas de correção de irregularidades e coibitórias de clandestinidades. Fiscaliza todos e quaisquer prédios e estabelecimentos abertos ao público no território municipal, adotando medidas de correção de irregularidades, bem como verifica a situação do lixo urbano, sua destinação pelo munícipe e seu acondicionamento. Autua infrações e toma providências para punição dos responsáveis, e todas as demais tarefas afins.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Lavra autos de infração por contravenção às posturas do município; Exerce a fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento, trânsito estacionamento e numeração de ambulantes e de bancas ou caminhões-feira; Apreende por infração à leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos; Verifica a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública; Comunica quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras municipais e na prestação de serviços públicos sujeitos a fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeriram urgência; Registra o início, o encerramento as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte do órgão fazendário; Exerce repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos; Comunica o início e o término de construções e demolições de prédios; Vistoria prédios; Intima proprietários a construir muros e calçadas; Efetua notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão da Prefeitura; Comunica fugas d'água, obstrução de esgotos, defeitos na rede de iluminação pública, calçamento de via pública, queda de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza; Informa requerimentos de localização de comércio; presta informações em processos relacionados com suas atividades; Auxilia no lançamento de impostos em geral; Colabora na alteração e revisão de tributos municipais; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Motorista (condutor)</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Dirigir veículos da Prefeitura para transportar pacientes e materiais leves da saúde, documentos e outros itens relacionados, de acordo com as normas e orientações técnicas do município e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Ser habilitado com a Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D". Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); Apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus;</p>

	<p>Verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; Planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível; Efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado; Manter o veículo limpo (interna e externamente) e higienizado apropriadamente; Observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva e/ou corretiva; Realizar o abastecimento do veículo quando necessário; Realizar viagens fora do município quando necessário; Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos veículos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
<b>Motorista</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Dirigir veículos da Prefeitura destinados ao transporte de escolares, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e orientações específicas.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Ser habilitado com a Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D". Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); Apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; Verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; Planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino nos horários estabelecidos e com total segurança; Certificar-se de que os estudantes estão devidamente acomodados, tomando todas as precauções para que o transporte seja feito com segurança e conforto; Manter o veículo limpo e higienizado apropriadamente; Observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva e/ou corretiva;</p>
<b>Técnico em Enfermagem - ESF</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b> Orientar e executar o trabalho técnico de enfermagem, participando da elaboração do plano de assistência de enfermagem, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b> Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo paciente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros. Executar controles relacionados à patologia de cada paciente. Coletar material para exames laboratoriais. Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos. Operar aparelhos de eletrodiagnóstico. Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária. Fazer preparo pré e pós operatório e pré e pós parto. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos. Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas. Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem. Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade. Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio. Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos utilizados em atendimento médico, após o término das cirurgias. Orientar a lavagem, secagem e esterilização do material.</p>
<b>Técnico em Enfermagem</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Orientar e executar o trabalho técnico de enfermagem, participando da elaboração do plano de assistência de enfermagem, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo paciente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros. Executar controles relacionados à patologia de cada paciente. Coletar material para exames laboratoriais. Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos. Operar aparelhos de eletrodiagnóstico. Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária. Fazer preparo pré e pós- operatório e pré e pós parto. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos. Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas. Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem. Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade. Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio. Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos utilizados em atendimento médico, após o término das cirurgias. Orientar a lavagem, secagem e esterilização</p>

	<p>do material cirúrgico. Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos. Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.</p>
<p><b>Técnico em Enfermagem – SMS</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b> Orientar e executar o trabalho técnico de enfermagem, participando da elaboração do plano de assistência de enfermagem, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b> Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo paciente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros. Executar controles relacionados à patologia de cada paciente. Coletar material para exames laboratoriais. Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos. Operar aparelhos de eletrodiagnóstico. Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária. Fazer preparo pré e pós operatório e pré e pós parto. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos. Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas. Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem. Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade. Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio. Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos utilizados em atendimento médico, após o término das cirurgias. Orientar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico. Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos. Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.</p>
<p><b>Técnico em Informática – Manutenção</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software. Realizar atividades técnicas, envolvendo a avaliação, controle, montagem, testes, monitoramento, manutenção e operação de equipamentos de laboratório e de computação, bem como de circuitos e componentes eletrônicos e/ou mecânicos e de linhas e serviços de transmissão de dados. Configurar, operar e monitorar sistemas de sonorização e gravação, editando, misturando, premasterizando e restaurando registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes etc. Realizar atividades relativas ao planejamento, avaliação e controle dos projetos de instalações e manutenção de equipamentos de telecomunicação.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral. Orientar e executar trabalhos de natureza técnica, relativos ao planejamento, avaliação e controle de instalações e equipamentos de telecomunicações, orientando-se por plantas, esquemas e outros documentos específicos e utilizando instrumentos apropriados para sua montagem, funcionamento, manutenção e reparo. Executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando-se por desenhos e planos específicos. Orientar o funcionamento e a operação de equipamentos de telecomunicações. Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida. Trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retroprojeção de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos especiais e de computação gráfica. Captar ângulos de luz e adequação de som. Fazer montagens de imagens captadas, eliminando partes desnecessárias. Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior. Orientar trabalhos de instalação e ampliação de redes de internet e tarefas correlatas para garantir o seu perfeito funcionamento. Efetuar reparos em sistemas eletrônicos ou conjuntos mecânicos de equipamentos, conforme solicitações recebidas ou a partir de problemas detectados. Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática. Planejar, supervisionar, controlar e realizar ações de montagem e de manutenção corretiva e preventiva de sistemas integrados eletrônicos, eletropneumáticos, eletro hidráulicos e mecânicos operar máquinas e sistemas automatizados de manufatura (torno CNC, centro de usinagem etc). Dar suporte técnico em apresentações de aulas, palestras, seminários etc., que requeiram o uso de equipamentos de informática.</p>
<p><b>Técnico em Laboratório</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos.</p>



	<p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Exerce atividades técnicas na função de Laboratório, orientando e assistindo os pacientes, desenvolvendo programas curativos, educativos e preventivos, objetivando a melhoria da saúde da população; Executa outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.</p>
<p><b>Técnico Agrícola</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Desempenhar cargos, funções ou empregos em atividades estatais, paraestatais e privadas;</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; ministrar disciplinas técnicas de sua especialidade, constantes dos currículos do ensino de 1º e 2º graus, desde que possua formação específica, incluída a pedagógica, para o exercício do magistério, nesses dois níveis de ensino. Responsabilizar-se pela elaboração de projetos e assistência técnica no valor máximo de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) por projeto, 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; Prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes tarefas: 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 regulagem de máquinas e implementos agrícolas; execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; administração de propriedades rurais; Conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; Responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de: exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características; alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais; propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação; obtenção e preparo da produção animal; processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais; programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos; produção de mudas (viveiros) e sementes; Executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização</p>

<p align="center"><b>III – GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO</b></p>	
<p><b>Cargos</b></p>	<p><b>Atribuições</b></p>
<p><b>Professor de Educação Básica I</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando à formação geral do indivíduo.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos nos seus respectivos níveis de desenvolvimento; Estabelecer estratégias de recuperação contínua para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à orientadora educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência; Participar dos conselhos de classe, série, termo; Participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando- os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola; Executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; Fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar; Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado; Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado; Comunicar a Orientação Educacional e secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos; Verificar com frequência a lista piloto de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado; Conhecer a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do</p>

	<p>município, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas; Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos; Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe; Dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão; Ministrar aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação, para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária; Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação; Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos; Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto-avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola; Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral; Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e deste regimento escolar; Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho; Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista; Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais; Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção; Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
<p><b>Professor de Educação Básica II</b> <b>Arte</b> <b>História</b> <b>Inglês</b> <b>Matemática</b> <b>Português</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando à formação geral do indivíduo.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos nos seus respectivos níveis de desenvolvimento; Estabelecer estratégias de recuperação contínua para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à orientadora educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência; Participar dos conselhos de classe, série, termo; Participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais educativas da comunidade; Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola; Executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; Fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar; Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado; Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado; Comunicar a Orientação Educacional e secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos; Verificar com frequência a lista piloto de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado; Conhecer a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas; Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos; Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe; Dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão; Ministrar aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação, para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária; Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação; Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos; Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto-avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola; Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral; Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e deste regimento escolar; Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho; Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista; Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais; Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção; Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata. avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho; Realizar</p>

	outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.
<b>Psicopedagogo</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Identificar as dificuldades e os transtornos que impedem o aluno de assimilar o conteúdo ensinado em sala de aula e desenvolver atividades relacionadas ao seu comportamento;</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Coordenar serviços de Psicopedagogia em unidades escolares; Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumento e técnicas próprios de Psicopedagogia; Utilizar métodos técnicos e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; Realizar consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; Proceder ao estudo do comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, as técnicas empregadas, e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação; Prestar atendimento à comunidade escolar, visando o desenvolvimento intelectual, emocional e social do indivíduo; Realizar intervenção psicopedagógica visando à solução dos problemas no processo de aprendizagem, tendo por enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino; Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração; Facilitar a aprendizagem de forma prazerosa, atuando no tratamento do problema já instalado e na sua prevenção; Participar e compor equipe multiprofissional na elaboração de projetos; Realizar visitas domiciliares juntamente com outros profissionais; Participar das reuniões com a equipe multiprofissional, inclusive com familiares dos usuários; Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos; Executar atividades correlatas determinadas pelo seu superior.</p>
<b>Supervisor Educacional</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade; supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino; assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino; promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação; emitir parecer concernente à Supervisão Educacional; Acompanhar Estágios no campo de Supervisão Educacional; planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional; propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço; promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola; assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica.</p>
<b>Orientador Educacional</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Planejar, coordenar, implementar e avaliar o desenvolvimento de ações pedagógicas voltadas a estudantes, professores, família/responsáveis e institucionais, aplicando metodologias e técnicas para favorecer o processo de ensino- aprendizagem e desenvolvimento integral dos educandos;</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Atuar em todas as etapas/modalidades da Educação Básica, na perspectiva da Educação em e para os Direitos Humanos, Cidadania, Diversidade e Sustentabilidade colaborando, acompanhando e avaliando os processos educacionais; viabilizar o trabalho coletivo, promovendo e auxiliando os mecanismos de participação, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas; participar de formação continuada que envolva conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área.</p>

**IV – GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>Cargos</b>	<b>Atribuições</b>
<b>Assistente Social</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b> Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b> Estuda e analisa as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou</p>



	<p>ao meio social; Aconselha e orienta indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; Ajuda as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, aglização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; Elabora diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Assiste as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Organiza programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; Elabora e emite pareceres sócio-econômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; Participa de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Bioquímico</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b> Prepara produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas, bem como realiza pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiências, testes e análises, e estudando a ação química de alimentos, medicamentos e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, para incrementar os conhecimentos científicos e determinar suas aplicações práticas, bem como supervisiona a realização de todos os exames laboratoriais, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre os exames efetuados.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b> Manipula insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparos; Controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Coordena, executa e acompanha as atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a recepção (coleta) do material para exame e análise, até a entrega do laudo final ao paciente; Faz pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados pelos médicos; Analisa os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento; Supervisiona e/ou executa análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, cronológicas e outras utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas do laboratório; Utiliza técnicas específicas de cultura e antibiograma, comparando os resultados com gráficos de interpretação para fornecer o diagnóstico laboratorial, visando complementar o diagnóstico médico; Assume a responsabilidade pelos resultados dos exames realizados no laboratório, assinando os laudos para dar maior segurança aos requisitantes; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Educador Físico</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem 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 e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, 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, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes. Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e</p>

	<p>adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana. Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.</p>
<p><b>Enfermeiro PSF</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b> Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b> Participa da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identifica as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planeja, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisiona a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executa diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participa na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executa a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elabora escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Faz medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Mantém uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realiza reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Faz a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providencia o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Enfermeiro-SMS</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b> Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b> Participa da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identifica as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planeja, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisiona a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executa diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participa na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executa a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elabora escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Faz medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Mantém uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realiza reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Faz a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providencia o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Engenheiro Civil</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos a rodovias, aeroportos, vias férreas, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Procede uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Elabora projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários, efetuando um cálculo aproximado dos custos; Prepara programas de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Consulta outros especialistas, como engenheiros eletricitista, mecânico, químicos, paisagista e arquitetos de edifícios, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido; Dirige a execução de projetos de construção, manutenção e reparo de obras, orientando e fiscalizando o desenvolvimento das mesmas. Acompanha e orienta a equipe de trabalho para assegurar a qualidade, segurança e cumprimento dos prazos para</p>

	realização da obra; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
<b>Fiscal de Tributos</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Exercer atividade fiscalizatória de tributos municipais;</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Fiscalizar o recolhimento dos tributos municipais junto aos estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço, comércios eventuais e ambulantes, e demais entidades; Verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; Lavrar autos de infração e apreensão, termos de exame de escrita, fiança responsabilidade, intimação e documentos correlatos; Intimar contribuintes a apresentarem em prazo determinado, os livros e documentos não exibidos à fiscalização; Investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; Dar parecer nos pedidos de isenção fiscal e recursos aos valores tributados; Prestar aos contribuintes esclarecimentos quanto legislação tributária; Atender aos contribuintes, no balcão, orientando-os de acordo com suas dúvidas e necessidades; Fazer plantões fiscais e apresentar relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; Fornecer, quando solicitado, por seus superiores hierárquicos, dados estatísticos e relatórios; Propor medidas relativas à legislação e administração tributária fiscal; Colaborar no aperfeiçoamento do sistema arrecadador municipal, com apreçamento de sugestões; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar as tarefas designadas pela chefia imediata, compatíveis com a função. Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre o resultado das fiscalizações efetuadas.</p>
<b>Fisioterapeuta</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b> Trata sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b> Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; Faz pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular cerebral e outros; Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; Presta atendimento à pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Manipula aparelhos de utilidade fisioterápica; Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; Supervisiona e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessoria autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Fonoaudiólogo</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b> Identifica problemas relacionados a comunicação humana, tanto verbal quanto não verbal, empregando técnicas e/ou aparelhos específicos para avaliação, visando o treinamento fonético, dicção e outras para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b> Elabora programas de prevenção a nível de saúde auditiva; Avalia as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; Realiza exames fonéticos da linguagem audiométrica e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de limiares auditivos, bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou foterapia; Programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros; Faz demonstração de técnicas de respiração e empostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente; Auxilia no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos; Emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; Participa de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Prepara informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Médico – SMS</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b> Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem-estar da população.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b> Recebe e examina os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisa e interpreta resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos Presta orientações</p>



	<p>aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anota e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atende determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Participa de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atende urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emite atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Efetua outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Médico Veterinário</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b> Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b> Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência relacionadas com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elabora e executa projetos agropecuários; Programa e coordena atividades relativas a higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros; Realiza inspeções para liberação inicial de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgados, produtos em confeitarias e outros; Orienta, inspeciona e preenche formulários e requisições de registros de alimentos junto a Secretaria ou Ministério da Saúde; Faz a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para aumentar a produtividade; Efetua o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população; Programa, planeja e executa atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto a importância de saneamento básico e riscos de cisticercose; Atua no programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença; Realiza coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual; Orienta a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas à comerciantes e consumidores; Inspecciona, orienta e coleta amostras junto aos produtores de hortifrutigrangeiros, fazendo inspeção "in foco" com a finalidade de assegurar a qualidade da água, utilizada na irrigação; Recolhe dados e emite relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente; Participa na elaboração do programa anual de atividades do setor; Orienta e acompanha casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle; Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para baixar o índice de conversão alimentar; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Nutricionista</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b> Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição, analisando carências e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b> Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, afim de contribuir para melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Procedo o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; Desenvolve o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Supervisiona o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Efetua o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; Degusta os pratos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Odontólogo PSF</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b> Presta atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b> Realiza exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; Prioriza o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; Efetua administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; Efetua restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; Realiza a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; Substitui ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; Orienta os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal; Prescreve ou administra medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; Participa da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; Registra os</p>

	<p>dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Prescreve medicamentos quando necessário; Providencia o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; Aconselha os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Psicólogo</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b> Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b> Avaliam pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; Elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; Presta atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Participa das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal; Diagnostica a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; Participa de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; Colabora nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participa na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Encarrega-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura; Participa da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal; Colabora nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>Procurador Jurídico</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b> 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.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b> 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; Analisa causas, procurando encontrar soluções conciliatórias entre as partes, antes de entrar em juízo; Complementa e apura as informações levantadas, inquirindo o Executivo, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; Prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e 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; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.</p>

**ANEXO III - QUADRO DE PROVAS**

Cargo	Tipo de Prova	Disciplina	Quant. De Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos por Conjunto de Disciplinas para Aprovação.
Todos os cargos	Objetiva	<i>Língua Portuguesa</i>	10	2,0	20	50
		<i>Raciocínio Lógico</i>	05	2,0	10	
		<i>Conhecimentos Gerais/Atualidades</i>	05	2,0	10	
		<i>Conhecimentos Específicos ao cargo</i>	20	3,0	60	



**ANEXO IV - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

Para todos os cargos de nível superior			
Título/Descrição	Documento	Pontuação título	Pontuação Máxima
Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu", em nível de Doutorado.	Diploma	5,0	5,0
Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu", em nível de Mestrado.	Diploma	3,0	3,0
Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", em nível de Especialização, com duração mínima de 360 horas.	Diploma	1,5	3,0
Graduação diferente do Cargo	Diploma	1,0	2,0
Experiência Profissional (no máximo 05 anos) – para tanto, deverá estar acompanhada do Diploma de Conclusão de curso de Graduação e Especialização na área a que concorre.	Declaração/Certidão	0,5	2,5
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 180 h/a)	Certificado	0,5	1,0
Publicação de Livro	Livro	1,0	2,0
Publicação de Artigo Científico e/ou Capítulo de Livro	Artigo/ Capítulo	0,5	1,5
<b>Total Máximo de Pontos</b>		20,0 pontos	

**ANEXO V - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**Todos os Cargos de Nível Fundamental:**

1. Compreensão e interpretação de texto (Narrativos; Cartum. História em quadrinhos. Poema. Reportagem.). 2. Comunicação, língua e linguagem. 3. Variedade linguística. Letras e fonemas. 4. Substantivos. 5. Adjetivos. 6. Artigos. 7. Numerais. 8. Pronomes. 9. Interjeição. 10. Verbo (identificação e diferenciação). 11. Verbos com s ou z na sílaba final; 12. Ortografia (Letras e fonemas: /s/ e /z/; Os sufixos -ês, -ez, -esa, -eza. 13. Separação de sílabas; Sílaba tônica. 14. Emprego do SS ou S e Ç ou C; do SC e XC; da letra h; 15. Palavras e expressões homônimas; 16. Termos essenciais da oração; 17. Tipos de sujeito; 18. Figuras de linguagem. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto.

**Todos os Cargos de Nível Médio e Médio Técnico:**

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). 12. Funções do “que” e do “se”. 13. Formação de palavras. 14. Elementos de comunicação. 15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 16. Concordância verbal e nominal. 17. Regência verbal e nominal. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.

**Todos os Cargos de Nível Superior:**

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). 12. Funções do “que” e do “se”. 13. Formação de palavras. 14. Elementos de comunicação. 15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 16. Concordância verbal e nominal. 17. Regência verbal e nominal. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

**Todos os Cargos de Nível Fundamental:**

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos: união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Números decimais, frações e porcentagem; Unidades de Medidas: medida de comprimento, medida de superfície, medida de volume e medida de massa.

**Todos os Cargos de Nível Médio e Médio Técnico:**

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Conectivos lógicos: e, ou, negação, implicação. Proposições lógicas. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complemento. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Números decimais, frações e porcentagem. Probabilidade.

**Todos os Cargos de Nível Superior:**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Conectivos lógicos: e, ou, negação, implicação. Proposições lógicas. Tabela verdade. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complemento. Geometria plana e espacial. Trigonometria no triângulo retângulo. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2º graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

**ATUALIDADES**

**Todos os Cargos de acordo com o nível de escolaridade (Fundamental completo, médio, médio técnico e superior):** Domínio de tópicos de Conhecimentos gerais e assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes, literatura e meio ambiente e suas vinculações históricas a nível municipal, regional, nacional e internacional. Sociedade e saúde: Doenças, surtos e epidemias divulgados pela mídia brasileira na atualidade. Principais desafios que marcam o Brasil no Terceiro Milênio: Trânsito e cidadania; Questões ambientais; violência e segurança pública. Mundo do trabalho: profissões e inovações tecnológicas. Sociedade, internet e fake News. O Brasil na atualidade: sociedade, política e economia.

**FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO**

**Comum a todos os cargos do grupo magistério:**

**Legislação** - Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214); Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n.º 8.069/1990. Estatuto do Idoso - Lei n.º 10.741/2003. Estatuto da Igualdade Racial - Lei n.º 12.288/2010. Lei n.º 10.639/2003 - História e Cultura Afro-Brasileira. Fundamentos e princípios da educação inclusiva - Lei n.º 13.146/2015 e suas alterações; Lei de Diretrizes e Base da Educação - Lei n.º 9.394/1996; Plano Nacional de Educação (PNE) LEI n.º 13.005/2014. Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Programa Nacional de Tecnologia Educacional (ProInfo). Programa Nacional do Livro Didático (PNLD). Programa Nacional Biblioteca da Escola (PNBE). Plano de Ações Articuladas (PAR). Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE). Programa Nacional de Reestruturação e Aquisição de Equipamentos para a Rede Escolar Pública de Educação Infantil (Proinfância).

**Temas educacionais e pedagógicos:** Planos da escola, do ensino e da aula; Projeto político-pedagógico; Educação integral; Tendências pedagógicas na prática escolar; Práticas de letramento e multiletramentos; Os Processos de Ensino e de Aprendizagem; A didática na formação do professor; Compromisso social e ético do professor; Relação professor-aluno, resolução de conflitos e engajamento; Elementos do processo de ensino: Objetivos; conteúdos; métodos; estratégias pedagógicas; Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade do conhecimento; Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas; Tipos de avaliação: diagnóstica, formativa e somativa; A Função histórico-cultural da escola. Comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural; Contribuições de teóricos como Piaget, Vygotsky, Freire, Wallon, Montessori; Rogers; Ferreiro; Metodologias Ativas de Ensino; Aprendizagem baseada em problemas e projetos. Conceitos de Sala de aula invertida; Princípios da Educação Inclusiva; Psicologia da Educação; Adaptações curriculares e acessibilidade com propósito de inclusão; Fundamentos legais da Educação especial/inclusiva e o papel do professor; Atendimento educacional especializado (AEE); Políticas Públicas para a Educação Básica; Iniciativas governamentais e

gestão democrática para a Educação Básica;  
Tecnologia na educação: Uso da plataforma Google (Google Classroom, Google Documentos, Google Planilha e etc). O papel da tecnologia no processo de ensino e aprendizagem; Tendências e inovações em tecnologia educacional; Plataformas de aprendizagem online; Uso de aplicativos e softwares na educação; Gamificação na educação; Ética no uso da tecnologia na educação e Prevenção ao cyberbullying.

**POLÍTICA PÚBLICA DE SAÚDE**

**Comum a todos os cargos de saúde:** POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais; Política Nacional de Atenção Básica aprovada pelo Ministério da Saúde do Brasil. Diretrizes e Normas para a Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Nº 2.488 de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Estatuto do Idoso. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o estatuto do idoso e dá outras providências. Pacto pela Saúde 2006 e consolidação do SUS. BRASIL. Portaria nº 399/GM/MS, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o pacto pela saúde 2006 –consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto. Estatuto da Criança e do Adolescente. BRASIL. Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, 1991. Constituição Federal. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Organização do Sistema Único de Saúde – SUS, planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. BRASIL. DECRETO Nº 7.508, DE 28 DE JUNHO DE 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Lei Orgânica da Saúde e condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Orgânica da Saúde. Participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS AO CARGO – FUNDAMENTAL COMPLETO**

<b>Agente de Limpeza (Gari)</b>	Prática no trabalho: Ações gerais, prevenção de acidentes, produtos e equipamentos específicos para cada ação. Cuidados especiais com produtos utilizados na higiene do ambiente de trabalho e nos utensílios utilizados na prática. A relação entre a prática do trabalho e o meio ambiente. Higiene pessoal e coletiva e sua relação com a saúde individual e coletiva. Ética no serviço público. Relações Humanas no ambiente profissional e social. Qualidade na prestação do serviço. Normas de segurança e saúde no trabalho para atividades de limpeza urbana; Direitos e deveres do profissional gari; Identificação, manutenção e uso adequado de equipamentos de limpeza urbana utilizados na varrição e coleta de resíduos; Conhecimentos básicos e gestão de resíduos sólidos: separação, coleta seletiva e destinação correta; Limpeza de áreas públicas, praças e parques e Atuação em eventos públicos e festividades municipais.
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Noções Básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos); Noções de Higiene e saúde; Noções de Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios); Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Relacionamento interpessoal. Segurança no trabalho. Varrição de superfícies diversas. Formas de Tratamento. Noções de Hierarquia e ética no ambiente de trabalho. Ações gerais, prevenção de acidentes, produtos e equipamentos específicos para cada ação. Cuidados especiais com utensílios utilizados na higiene do ambiente de trabalho. A relação entre a prática do trabalho e o meio ambiente;
<b>Coveiro</b>	Normas e práticas de higiene pessoal e segurança no ambiente de trabalho. Uso correto de Equipamentos de Proteção individual (EPIs). Normas Regulamentadoras aplicáveis (NR 6 e NR 9). Conhecimento das leis e regulamentos aplicáveis ao serviço funerário, incluindo a Lei nº 6.015/1973 (Registros Públicos). Técnicas de abertura e fechamento de sepulturas. Procedimentos para o sepultamento, exumação, remoção dos corpos e seus registros. Preparação e manutenção das sepulturas. Práticas de conservação e limpeza dos espaços funerários. Manutenção de túmulos, lápides e monumentos. Paisagismo e manutenção de áreas verdes. Ética profissional no trato com o público enlutado e respeito aos falecidos. Legislação pertinente à atividade de coveiro e responsabilidade civil e penal. Técnicas de atendimento em situações de luto. Comunicação adequada com familiares e visitantes. Orientação sobre procedimentos funerários. Conhecimentos básicos sobre anatomia humana e noções de patologias que podem impactar o trabalho do coveiro, especialmente em relação a medidas de segurança e higiene. Manejo e descarte adequado de resíduos funerários. Práticas de reciclagem e normas ambientais relacionadas. Noções básicas para emergências e acidentes no local de trabalho (NR 7). Uso e manutenção de ferramentas e equipamentos de trabalho. Atualização de livros de registros e sistemas informatizados quando aplicável. Procedimentos para lidar com restos mortais de maneira respeitosa e segura. Normas para a destinação e conservação dos ossários. Identificação e prevenção de riscos biológicos, químicos e físicos no ambiente de trabalho. Medidas de prevenção contra doenças ocupacionais e contaminações. Procedimentos para lidar com situações emergenciais no cemitério, incluindo incêndios, acidentes e desastres naturais. Tratamento e empatia com a família enlutada; Respeito ao meio ambiente e normas para a gestão ambiental de cemitérios. Técnicas de comunicação clara e eficiente com superiores, colegas de trabalho e público. Ética Profissional.
<b>Eletricista</b>	Noções de instalação de motores, dispositivos de partida, dispositivos de proteção, quadros de comando, transformadores, sistemas de iluminação e sistemas de alimentação elétrica. Noções de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos elétricos de baixa tensão: motores, quadros elétricos, disjuntores, reatores, inversores de frequência, chaves de partida suave e sistemas de iluminação. Noções de manutenção preventiva e correta de equipamentos elétricos de média e alta tensão: disjuntores, transformadores, quadros e cubículos elétricos, motores, noções de primeiros socorros, fatores de risco, instalações prediais, segurança do trabalho, dia-a-dia do eletricista.
<b>Motorista B</b>	Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos de mecânica básica. Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Sinalização de Trânsito; Dos Veículos; Registro e Licenciamento; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Das Infrações: A Sinalização de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Direção Defensiva: Convívio Social no Trânsito. Ética profissional; Acreditação Hospitalar. Direção Preventiva e Corretiva. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Noções de Primeiros Socorros. Práticas de condução de veículo de transporte em Emergência. Acreditação Hospitalar. Princípios que regem a Administração Pública. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Noções de Relações Humanas. Ética profissional.
<b>Operador de Máquinas</b>	Noções básicas de mecânica; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos, tais como: retroescavadeira, pá-carregadeira, trator de lâmina, guindaste de pequeno porte, empilhadeira, motoniveladora, patrol e outros. Condução e inspeção de veículos. Funcionamento de autos. Noções de segurança. Componentes mecânicos e eletrônicos de um veículo. Ferramentas obrigatórias. Averiguação de itinerários. Condução de viaturas. Controle de combustível. Diagnóstico de falhas de



	funcionamento dos equipamentos. Legislação e normas de segurança no trânsito. Código Nacional de Trânsito. Princípios que regem a Administração Pública. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Noções de Relações Humanas.
<b>Pedreiro</b>	Conhecimentos básicos sobre: Medições, demarcação do terreno, nivelamento, alinhamento, esquadro, prumada. Unidades de medidas: comprimento, área, volume, massa, cálculos de área e volume. Materiais de construção: agregados, aglomerantes, aços, tijolos e blocos, telhas, madeiras, cerâmicas, esquadrias metálicas e de madeira. Ferramentas de trabalho. Misturas: argamassa, concreto, traços. Leitura e interpretação de projetos (plantas). Estruturas e Alvenaria: estrutura de concreto (fundações, pilares vigas e lages), estruturas de Madeira (telhado), alvenarias de blocos, alvenaria de tijolos. Acabamentos: revestimentos em argamassa (chapisco, emboço e reboco), revestimentos cerâmicos, pisos: contra-piso, pisos cimentados, pisos cerâmicos, pintura. Segurança e saúde do trabalho: Equipamentos de Proteção Individual – EPI, riscos inerentes a função. Noções de recebimento, especificação e inspeção de materiais. Métodos construtivos. Impermeabilização: tipos e aplicações.
<b>Servente de Pedreiro</b>	Materiais da construção civil: cimento, areia, pedra, brita, madeira, aço, concreto, plásticos. Fundações: tipos e processos executivos. Materiais utilizados. Formas e escoramentos: tipos de forma, materiais utilizados e especificações construtivas. Instalações elétricas: tipos de instalações residenciais, materiais utilizados e processos executivos. Paredes, painéis e acabamentos: principais tipos de paredes e painéis, processos executivos da alvenaria de vedação e demais elementos da alvenaria: vergas, esquadrias, peitoris e ferragens. Acabamento: processos executivos (chapisco, emboço, reboco, gesso). Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Preparação do local de trabalho; conhecimento dos serviços
<b>Vigilante</b>	Noções de segurança patrimonial. Postura ética no local de trabalho. Atendimento ao público. Noções de Proteção ao Meio Ambiente. Noções sobre segurança no trabalho. Conhecimento das leis e normas relacionadas à segurança patrimonial. Estudo das responsabilidades legais no desempenho de suas funções. Controle de Acesso. Procedimentos de controle de entrada e saída de pessoas e veículos. Utilização de equipamentos de segurança, como câmeras de vigilância e catracas. Rondas e Inspeções. Identificação de pontos vulneráveis e medidas preventivas. Uso adequado de equipamentos de comunicação. Procedimentos em situações de emergência, como incêndios, invasões e acidentes nos locais de vigilância; Noções básicas de primeiros socorros. Reconhecimento de situações de emergência e ações imediatas. Sistemas Eletrônicos de Segurança. Conhecimento sobre alarmes, câmeras de vigilância e outros sistemas eletrônicos. Manutenção básica desses equipamentos. Ética Profissional.
<b>CONTEÚDOS ESPECÍFICOS AO CARGO – MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO</b>	
<b>ACS – MA</b>	O Sistema Único de Saúde (SUS.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.
<b>Agente de Combate às Endemias</b>	Sistema Único de Saúde. Lei n.º 8.080/1990, Lei n.º 8.142/1990 e Decreto 7.508/2011. Portaria de Consolidação nº 4/2017 (Anexo III – Ações serviços de Vigilância em Saúde). Resolução Conselho Nacional de Saúde nº 588/2018. Lei nº 13.595/2018 O papel do Agente de Combate a Endemias (ACE). 2.O processo de trabalho do ACE e o trabalho em equipe. Política Nacional de Atenção Básica. Conceitos de Promoção da Saúde; Humanização; Acessibilidade; Equidade; Intersetorialidade; Interdisciplinaridade. 3.Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano. Noções Básicas de Vigilância Epidemiológica: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos. Doenças transmitidas por vetores. Zoonoses e Vigilância em Saúde. Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador.
<b>Auxiliar Administrativo</b>	Administração Pública: conceito e princípios básicos. Poderes e deveres dos agentes administrativos. Atos administrativos: conceito e requisitos, classificação, atributos, espécies, sua revogação e anulação. Licitação: normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações. Contratos administrativos: interpretação, tipos. Direito Administrativo. Poderes da Administração Pública. Administração direta e indireta. Controle Patrimonial. Bens Permanentes e almozarifado. Princípios Constitucionais. Noções de Contabilidade Pública. Lei de Licitações atualizadas e alterações. Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013. Lei 10.520/02 – Lei do Pregão. Lei 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Art. 37 ao 40. Lei Federal n.º 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei Federal n.º 12.527/11 - Lei de Acesso à Informação. Conhecimentos básicos em informática: Sistema operacional Microsoft Windows 10 ou superior: configurações básicas do sistema operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Gerenciador de tarefas. Editor de textos Microsoft Word 2016 ou superior: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 ou superior: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Internet: navegação e busca de documentos. Principais navegadores. Arquivos compactados: objetivos e formatos. Ferramentas de compactação.
<b>Auxiliar de Consultório Odontológico</b>	Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de materiais.

<b>Fiscal de Obras e Posturas</b>	Licenciamento e fiscalização de obras: código de obras e edificações e plano diretor; Técnicas de inspeção e manutenção predial; Elementos da infraestrutura urbana: sistemas de abastecimento de água, sistemas de esgotos sanitários, drenagem de águas pluviais e pavimentação; Acessibilidade a edificações: Norma NBR 9050/2015; Normas gerais de segurança e higiene do trabalho e Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Licitações e contratos administrativos; Parcelamento de uso do solo urbano: Lei Federal Nº 6.766/1979 9. Política urbana: Lei Nº 10.257/2001. Política Nacional de Meio Ambiente.
<b>Motorista - Condutor Socorrista</b>	Código de Trânsito Brasileiro (Lei Nº 9.503/97 e alterações); Manual de Direção Defensiva (Denatran); Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito - Sinalização Vertical de Regulamentação (Sinais de regulamentação; Princípios da sinalização de trânsito; Considerações gerais sobre sinalização de regulamentação); Volume II: Sinalização Vertical de Advertência (Considerações gerais sobre sinalização de advertência); Volume III: Sinalização Vertical de Indicação (Considerações gerais sobre sinalização de indicação); Volume IV: Sinalização Horizontal (Considerações gerais sobre sinalização horizontal); Volume VI; Dispositivos Auxiliares (Características gerais dos dispositivos auxiliares; Dispositivos delimitadores); Noções de mecânica e manutenção preventiva; Ética profissional; Acreditação Hospitalar. Direção Preventiva e Corretiva. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Noções de Primeiros Socorros. Práticas de condução de veículo de transporte em Emergência e Resoluções CONTRAN Nº 525/2015; 912/2022; 919/2022; 923/2022; 924/2022; 931/2022; 938/2022; 965/2022.
<b>Motorista D</b>	Código de Trânsito Brasileiro (Lei Nº 9.503/97 e alterações); Manual de Direção Defensiva (Denatran); Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito - Sinalização Vertical de Regulamentação (Sinais de regulamentação; Princípios da sinalização de trânsito; Considerações gerais sobre sinalização de regulamentação); Volume II: Sinalização Vertical de Advertência (Considerações gerais sobre sinalização de advertência); Volume III: Sinalização Vertical de Indicação (Considerações gerais sobre sinalização de indicação); Volume IV: Sinalização Horizontal (Considerações gerais sobre sinalização horizontal); Volume VI; Dispositivos Auxiliares (Características gerais dos dispositivos auxiliares; Dispositivos delimitadores); Noções de mecânica e manutenção preventiva; Ética profissional; Acreditação Hospitalar. Direção Preventiva e Corretiva. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Noções de Primeiros Socorros. Práticas de condução de veículo de transporte em Emergência e Resoluções CONTRAN Nº 525/2015; 912/2022; 919/2022; 923/2022; 924/2022; 931/2022; 938/2022; 965/2022.
<b>Técnico em Enfermagem – ESF / SMS</b>	Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Cálculos e administração de medicamentos, todo o conteúdo. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Ética profissional. Legislação aplicada ao SUS: Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Determinantes sociais da saúde.
<b>Técnico em Informática</b>	Organização e arquitetura básica de computadores: processador, memória principal, memória secundária, dispositivos de entrada e saída. Segurança da informação: proteção de dados, malwares, vírus, autenticação de dois fatores, criptografia, cópia de segurança, métodos de backup, recuperação de arquivos perdidos ou corrompidos. Sistemas operacionais. Microsoft Windows: gerenciamento de arquivos e pastas, atalhos, uso de menus, instalação de programas e aplicativos, atualização de sistema, gerenciamento de contas de usuário, configurações de rede e compartilhamento. Linux: distribuições, permissões de arquivos, atalhos, comandos no terminal, instalação, atualização e remoção de pacotes. Microsoft Office, LibreOffice e Google Docs: editor de texto, planilha eletrônica e criador de apresentações. Internet: Navegadores, pesquisa online e clientes de e-mail. Manutenção de equipamentos: limpeza e manutenção preventiva, identificação de problemas comuns em hardwares, conexões e cabos utilizados para interligar componentes, instalação e configuração de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes de computadores, protocolos de rede, configuração de redes locais e endereçamento IP.
<b>Técnico em Laboratório</b>	Noções básicas de segurança no laboratório. Estocagem de reagentes químicos. Riscos de incêndios em solventes inflamáveis. Misturas explosivas. Reagentes perigosos pela toxicidade e/ou reatividade. Técnicas básicas de laboratório: lavagem e esterilização de vidraria e de outras matérias; preparação de amostras e de matérias, preparo de soluções; análises potenciométricas e espectrofotométricas: manejo de animais em laboratório. Filtração. Sistemas de aquecimento e refrigeração. Secagem de substâncias. Uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório. Medidas de peso e de volume. Montagens típicas de aparelhos para destilação. Eliminação de resíduos químicos. Ética profissional. Legislação aplicada ao SUS: Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Determinantes sociais da saúde.
<b>Técnico Agrícola</b>	Fundamentos da agronomia e sua aplicação prática em sistemas agrícolas. Princípios de solo, clima e cultivo de plantas. Técnicas para o desenvolvimento agrícola sustentável, incluindo rotação de culturas, controle biológico de pragas, e manejo sustentável dos recursos hídricos. Técnicas de cultivo de culturas anuais e perenes. Preparação do solo, plantio, tratamentos culturais, colheita e armazenamento. Princípios de criação e manejo de animais. Técnicas de preparo e conservação do solo. Correção de solos, uso de fertilizantes e adubação orgânica e inorgânica. Sistemas e métodos de irrigação. Planejamento, instalação e manutenção de sistemas de irrigação e drenagem agrícola. Identificação e controle de pragas, doenças e plantas daninhas. Uso seguro de agrotóxicos e defensivos agrícolas. Operação, manutenção e segurança de tratores, plantadeiras, pulverizadores e outros equipamentos agrícolas. Produção, processamento e armazenamento de sementes e mudas. Testes de qualidade e viabilidade. Análise de viabilidade econômica, planejamento de safras e uso eficiente dos recursos. Conhecimento das leis e regulamentações aplicáveis ao setor agrícola. Normas de segurança no trabalho rural (NR 31) e legislação ambiental. Princípios e práticas da agroecologia. Técnicas de cultivo orgânico, certificação e comercialização de produtos orgânicos. Orientação e apoio técnico a produtores rurais. Técnicas de conservação do solo, água e biodiversidade. Práticas para a recuperação de áreas degradadas. Políticas públicas e programas de apoio à agricultura familiar. Estratégias de desenvolvimento rural sustentável. Noções de mercado agrícola, comercialização de produtos e cadeias de valor. Normas e procedimentos para a certificação de produtos agrícolas. Princípios de responsabilidade social e práticas de agricultura que promovam o desenvolvimento sustentável e a



	responsabilidade ambiental. Planejamento, execução e monitoramento de projetos agrícolas. Metodologias e ferramentas para gestão eficiente de projetos. Integração de sistemas de produção agrícola e pecuária. Benefícios e desafios da integração lavoura-pecuária. Normas e procedimentos para garantir a segurança, qualidade e sustentabilidade na produção agrícola.
--	--

<b>CONTEÚDOS ESPECÍFICOS AO CARGO – ENSINO SUPERIOR</b>	
<b>Assistente Social</b>	Serviço Social na contemporaneidade. Transformações societárias. A questão social e as transformações das políticas sociais. A Constituição de 1988 e a seguridade social (Saúde, Previdência Social e Assistência Social). O papel do assistente social na implementação das políticas sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. A Política de Assistência Social e o SUAS. Legislações pertinentes à política de assistência social. Saúde e Serviço Social. Política de Saúde e Serviço Social. Saúde como direito e como serviço. Análise da Implementação de políticas e programas de saúde. Saúde e cidadania. Serviço Social e envelhecimento. Legislações pertinentes a política de saúde. Serviço Social em Saúde Mental: Reforma Psiquiátrica. Modelo assistencial em saúde mental. Reabilitações psicossociais e reinserção social. Modalidades de atendimento. Serviços substitutivos. Política de redução de danos, intervenção interdisciplinar, álcool, tabagismo e outras drogas. Legislações pertinente a saúde mental. O processo de trabalho em Serviço Social. Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinaridade. Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo. O trabalho do assistente social nas políticas sociais: criança, adolescente, mulher e idoso. Famílias, redes e políticas públicas. História Social da Família. Família contemporânea: novas configurações. Violência familiar, contexto de risco e proteção social. Pesquisa em Serviço Social. A utilidade da pesquisa no fazer profissional. A teoria e a prática da pesquisa social. Planejamento Social, Avaliação e Monitoramento de políticas, programas e projetos sociais. Ética e legislação profissional. Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. A construção do projeto ético-político do Serviço Social. As implicações ético-políticas do agir profissional. Legislação Social por segmentos sociais: Mulher, criança e adolescente, idoso, pessoas com deficiência. Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente. Ética profissional.
<b>Bioquímico</b>	Conceitos gerais e específicos sobre as aplicações da potenciometria; espectrofotometria da luz visível e ultravioleta; e métodos cromatográficos; Métodos laboratoriais de separação de sólidos e de líquidos empregados em diagnósticos laboratoriais; Conceitos gerais e específicos sobre sangue; hematopoese; hemograma; coleta de sangue; confecção de esfregaços e anticoagulantes usados em hematologia; métodos de coloração; hemossedimentação; preparo de sangue para exames; coagulograma; e automação em hematologia; Conceitos gerais e específicos sobre bioquímica geral; bioquímica aplicada e bioquímica clínica; e dosagens hematológica e da urinária; Conceitos gerais e específicos sobre imunologia; Imuno hematologia laboratorial; ensaio imunossorvente ligado a enzima (Elisa); fator reumatoide (FR); e aplicações clínicas atuais da proteína C reativa (PCR); Conceitos gerais e específicos sobre microbiologia básica e clínica; conceitos e técnicas de isolamento e identificação de microrganismos; esterilização e desinfecção; e microbioma geral e clínico; Conceitos gerais e específicos sobre parasitos de seres humanos; controle parasitário; parasitologia clínica (conceitos e técnicas); exames parasitológicos; e morfologia, habitat, ciclo biológico, patologia, sintomatologia, transmissão, diagnóstico, tratamento, epidemiologia e controle dos parasitas mais comuns no Brasil; farmacocinética e farmacodinâmica; farmacologia e mecanismos de ação dos antibióticos e dos agentes quimioterápicos sintéticos, mecanismos de ação dos anti-inflamatórios não esteróides (AINEs) ou não hormonais.
<b>Educador Físico</b>	Conhecimento Específico: Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada, Tai Chi Chuan e Yoga para adultos e idosos. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Atividade física e saúde. Fisiologia do esforço. Atividade física e reabilitação. Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis. Atividade física e qualidade de vida. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Plano Terapêutico Singular. PNAB 2436 de 21/09/2017.
<b>Enfermeiro - PSF / SMS</b>	Anatomia, histologia e fisiologia do corpo humano: diagnóstico geral, anamnese e exame clínico, exames complementares, microbiologia e bioquímica geral. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em Enfermagem. Supervisão em Enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólitos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras; Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos); Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Visita domiciliar, ações educativas. Relação população/serviços de saúde; Relação paciente/profissional. Conhecimento do estatuto do idoso; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente. Biossegurança. Gestão de Qualidade. Conhecimentos sobre as normas e os procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento do sistema único de saúde. Processo de Enfermagem, Sistematização da Assistência de Enfermagem. Teoria e Teoristas de Enfermagem. Administração em Enfermagem, resoluções COFEN sobre o tema.



<b>Engenheiro Civil</b>	Projeto de obras civis. Projetos de fundações de instalações elétricas e hidrossanitárias. Programações de obras. Orçamento: composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Construção: organização do canteiro de obras, execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria; estrutura e concreto, aço e madeira; coberturas e impermeabilização; esquadrias, pisos e revestimentos; pinturas; instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, etc), controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais, cerâmicas, vidro, etc.). Legislação específicas para obras de engenharia civil. Análise de contratos para execução de obras. 9 - Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Ética profissional.
<b>Fiscal de Tributos</b>	Tributo: conceito, funções e espécies - O poder de tributar do estado e suas limitações - Competência tributária - Princípios constitucionais tributários - Imunidades tributárias - Repartição de receitas tributárias - Legislação tributária - Obrigação tributária: conceito e espécies - Elementos da relação jurídica tributária: fato gerador / sujeito ativo / sujeito passivo - Responsabilidade tributária - Crédito tributário: constituição (lançamento fiscal) / Suspensão da exigibilidade / Extinção / Exclusão / Garantias e privilégios - Administração tributária - Processo administrativo tributário. Constituição da República Federativa do Brasil e Código Tributário Nacional.
<b>Fisioterapeuta</b>	Exercícios terapêuticos; mobilização articular; mobilização neural; liberação miofascial; energia muscular; hidroterapia; crioterapia; biofeedback; tração; compressão intermitente; bandagens funcionais, bola suíça, massoterapia e eletrotermofototerapia; anatomia e fisiologia do aparelho locomotor; principais lesões traumato ortopédicas, pontos-gatilhos miofasciais, doenças reumatológicas e seu tratamento fisioterápico; testes especiais; amputações; órteses e próteses; anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico; paralisia cerebral; acidente vascular cerebral; doença de Parkinson; esclerose múltipla; lesão medular; traumatismo cranioencefálico; paralisia facial periférica; avaliação e tratamento fisioterapêutico; alterações biológicas e fisiológicas; transtornos do sono; distúrbios cognitivos; alterações de postura, marcha e quedas; fragilidade; sarcopenia; feridas crônicas; síndrome da imobilização; distúrbios circulatórios; cuidados paliativos; avaliação multidimensional do idoso; programas de exercícios e atividades; anatomia e fisiologia do sistema; cardiopulmonar; oxigenioterapia; aerosolterapia; ventilação mecânica invasiva e não invasiva; extubação; traqueostomia; avaliação e tratamento fisioterápico nas doenças cardiovasculares e respiratórias; desenvolvimento neuropsicomotor; espinha bífida; distrofias musculares; síndrome de down; paralisia braquial perinatal; torcicolo muscular congênito; escoliose idiopática; fibrose cística; asma; recém-nascido de alto risco; avaliação e tratamento fisioterapêutico; anatomia e fisiologia do aparelho geniturinário; gestação; fisiologia do parto; amamentação; puerpério; síndrome da bexiga hiperativa; prolapso; urogenitais; incontinência urinária; incontinência fecal; disfunção sexual feminina; avaliação e tratamento fisioterapêutico; atuação fisioterapêutica nos níveis de atenção à saúde; promoção da saúde; vigilância epidemiológica e sanitária; educação em saúde; SUS; atuação fisioterapêutica na saúde do trabalhador; doenças profissionais; ergonomia. Queimaduras. Ética E Legislação Profissional.
<b>Fonoaudiólogo(a)</b>	Prevenção em Saúde Auditiva. Bases Epidemiológicas da Deficiência Auditiva. Triagem Auditiva Neonatal. Diagnóstico Audiológico Infantil. Diagnóstico Audiológico em Adultos. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excecionalidades: mental, visual, auditiva e física. Fonoaudiologia Educacional; Fonoaudiologia Neurofuncional; Otoneurologia; Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral; Motricidade Orofacial; Fluência e seus distúrbios; Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas; Etapas de aquisição da linguagem escrita. Reabilitação Vestibular. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Aquisição, desenvolvimento, alterações, avaliação e intervenção fonoaudiológica na linguagem oral e escrita. Desvios fonológicos. Atrasos de linguagem. Transtornos do desenvolvimento da linguagem. Transtornos da fluência. Afasias. Demências. Desenvolvimento das habilidades auditivas. Avaliações auditivas. Triagem auditiva neonatal. Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição. Seleção e adaptação de aparelhos de amplificação sonora individual. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Desenvolvimento, avaliação e tratamento das funções estomatognáticas. Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial. 16. Fisiologia da produção vocal. Classificação, avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. 18. Avaliação e tratamento de indivíduos laringectomizados e traqueostomizados. Voz profissional. Disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica em adultos e crianças. Código de Ética.
<b>Médico SMS</b>	Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Primária em Saúde, na infância, na adolescência, na idade adulta e na velhice. Promoção e proteção à saúde da criança, da mulher, do adolescente, do adulto e idoso. Conhecimento sobre o ciclo vital, a estrutura e a dinâmica familiar. Reconhecimento e abordagem às crises familiares, evolutivas e não evolutivas, às disfunções familiares no âmbito da Medicina de Família e Comunidade. Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a Comunidade. Cadastro familiar e delineamento do perfil de saúde de grupos familiares. Estudos de prevalência e incidência de morbimortalidade e de indicadores de saúde na população. Principais patologias do recém-nascido, principais doenças infecto contagiosas da infância. Principais doenças cirúrgicas da infância. Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes do ciclo gravídico-puerperal. Assistência ao parto e puerpério normais. Cuidados ao recém-nascido normal e condução da puericultura. Orientação dos distúrbios psicológicos mais comuns na prática ambulatorial. Doenças cardiovasculares. Doenças respiratórias. Doenças renais. Doenças gastrointestinais. Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares. Doenças hematológicas. Doenças metabólicas. Doenças nutricionais. Doenças endócrinas. Doenças do sistema ósseo. Doenças do sistema imune. Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo. DST/AIDS - Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial. Doenças parasitárias. Doenças neurológicas. Doenças de pele-Tumoriais. Urgências e Emergências. Epidemiologia e Saúde. Medicina Ambulatorial. Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno. Saúde da Mulher. Saúde da Criança. Saúde Mental. Saúde do Idoso. Diabete e Hipertensão. Alcoolismo e Tabagismo. Saúde do Trabalhador. Saúde Ocupacional e Ambiental. Acidentes por animais peçonhentos. Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Reconhecimento e primeiros cuidados às afecções graves e urgentes. Orientação pré e pós-operatória das intervenções cirúrgicas mais simples. Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária. Ética profissional.

<p><b>Médico Veterinário</b></p>	<p>Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo; normas gerais de limpeza, detergência e sanitização, drenagem e tratamento de efluentes, higiene do pessoal, higiene do ambiente, dos utensílios, do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos; Fraudes por: alteração, adulteração e falsificação; Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella, Shigella, Yersinia enterocolitica, Streptococos, Vibrio parahaemolyticus, Campylobacter, Clostridium, Bacillus, Staphylococcus; Fungos Produtores de Micotoxinas: toxinas e micotoxicose - aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps; Vírus de Origem Alimentar: características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavírus, gastroenterites por vírus Norwalk; Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares. Prevenção; Pesquisa de microorganismo: indicadores e patogênicos em alimentos; Fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos: intrínsecos e extrínsecos; Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação; Inspeção ante e pós-morte: procedimentos, objetivos; Nodos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção; Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação; Transformação do músculo em carne: "Rigor mortis" e maturação; Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem pela ingestão e/ou manipulação de carnes; Frigorificação: conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem. Alterações, descongelamento e transporte; Carnes curadas: fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados; Produtos de salsicharia: classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões, ligadores, processamento tecnológico de produtos de salsicharia; Carnes envasadas: conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, apertização, embalagem, armazenamento; Irradiação de Alimentos: conceito, processamento, aplicações, legislação; Alimentos Transgênicos: biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação; Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo, legislação; Refrigeração do pescado: na embarcação, no entreposto e na distribuição; Inspeção organoléptica do pescado; Epidemiologia: princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde, classificação das medidas preventivas; Zoonoses: etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento, profilaxia. Teníase, cisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagocitose, anisaiquise, sarcosistose, hantavirose.</p>
<p><b>Nutricionista</b></p>	<p>Digestão, absorção e metabolismo dos nutrientes: carboidratos, lipídios e proteínas; Métodos para estabelecer os requerimentos dos glicídios, lipídios e proteínas; Métodos para estabelecer os requerimentos nutricionais; Requerimentos de energia e proteína; Cálculo do VET; Dose inócua de proteína; Aspectos Gerais de Administração em unidades de alimentação e nutrição; Planejamento de cardápios; Grupo básico de Alimentos; Alimentos; Métodos pré-preparo dos alimentos; Operações a que são submetidos os alimentos pré-preparo, preparo e cocção; Métodos de cocção: tipos, vantagens e desvantagens; Per capita e fator de correção; De origem animal: Composição; Estrutura; Propriedades; Preparações (emprego, princípios); Modificações pela cocção (perdas pela cocção); Alimentos de Origem vegetal: Composição; Métodos de pré-preparo, preparo e cocção; fatores que interferem no preparo e cocção; Modificações pela cocção (percentual de aumento, percentual de desperdício; percentual de utilização e perdas pela cocção); Vigilância Sanitária dos Alimentos; Histórico; Atribuições dos órgãos críticos de controle no processo de alimentos; Nutrição Materno-infantil; Indicadores de avaliação nutricional do crescimento; Métodos para avaliar o crescimento e desenvolvimento; Distúrbios do crescimento: Importância, conceito e classificação; Tóxi-infecção alimentar; Os microorganismos e os alimentos. Código de ética profissional. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Lei nº 11.947/2009. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90 e 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.</p>
<p><b>Odontólogo(a) PSF</b></p>	<p>Caracterização de uma patologia, em odontologia, como sendo um problema de saúde pública. As patologias bucais atualmente reconhecidas como sendo um problema de saúde pública. Prevenção em odontologia. Promoção de saúde em odontologia. Manejo odontológico de sujeitos com necessidades especiais sob a perspectiva da integralidade em odontologia. O conceito de integralidade da atenção em odontologia. O conceito ampliado de cura em odontologia. Odontogeriatría. A abordagem de grupos populacionais específicos no método coletivo de intervenção. Tecnologia apropriada em odontologia. Epidemiologia bucal em odontologia de saúde pública. Planejamento em odontologia de saúde pública. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica aplicada a odontologia. Matérias Dentárias. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Ética profissional.</p>
<p><b>Psicólogo(a)</b></p>	<p>Gestão de programas preventivos de saúde. Técnicas de seleção profissional. Técnicas de aconselhamento e orientação psicossocial. Pareceres. Relatórios. Métodos e Técnicas de avaliação psicológica. Psicofisiologia. Transtornos mentais. Psicopatologia e o método clínico. Psicologia Clínica e 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. O psicólogo e a saúde pública. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicofarmacologia. Drogodependência. Ações de biossegurança, humanização da assistência. Sistema de referência e contrarreferência. Agravos sociais. Legislação, ética profissional e relações humanas. Abordagem Psicológica da Educação. Atuação do Psicólogo numa equipe multidisciplinar. Intervenções e diagnósticos psicoterapêuticos. Distúrbios psicossomáticos: classificação e simbologia. Linguagem corporal e observações psicológicas. Código de Ética Profissional do psicólogo (resolução CFP-Nº 010/2005. Resolução CFP Nº 001-2009, 06/2019). Humanização da assistência. Legislação e ética profissional.</p>
<p><b>Procurador Jurídico</b></p>	<p>DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Introdução ao direito administrativo. 1.1 Origem e objeto do direito administrativo. 1.2 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. 1.3 Fontes do direito administrativo. 1.4 Sistemas administrativos: sistema inglês, sistema francês e sistema adotado no Brasil. 2 Administração pública. 2.1 Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito. 2.2 Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 2.3 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 2.4 Administração pública na Constituição Federal. 3 Regime jurídico-administrativo. 3.1 Conceito. 3.2 Supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade do interesse público. 4 Organização administrativa. 4.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.2 Administração direta. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Órgão público: conceito; teorias sobre as relações do Estado com os agentes públicos; características; e classificação. 4.3 Administração indireta. 4.3.1 Conceito. 4.3.2 Autarquias. 4.3.3 Agências reguladoras. 4.3.4 Agências executivas. 4.3.5 Fundações públicas. 4.3.6 Empresas públicas. 4.3.7 Sociedades de economia mista. 4.3.8 Consórcios públicos. 4.4 Serviços sociais autônomos; entidades de apoio; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público. 5 Atos administrativos. 5.1 Conceito. 5.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. 5.3 Requisitos ou elementos. 5.4 Atributos. 5.5 Classificação. 5.6 Atos administrativos em espécie. 5.7 O silêncio no direito administrativo. 5.8 Extinção dos atos administrativos: revogação, anulação e cassação. 5.9 Convalidação. 5.10 Vinculação e discricionariedade. 5.11 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 5.12 Decadência administrativa. 6 Processo administrativo. 6.1 Lei no</p>



9.784/1999 e suas alterações. 6.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 7 Poderes e deveres da Administração Pública. 7.1 Poder regulamentar. 7.2 Poder hierárquico. 7.3 Poder disciplinar. 7.4 Poder de polícia. 7.5 Dever de agir. 7.6 Dever de eficiência. 7.7 Dever de probidade. 7.8 Dever de prestação de contas. 7.9 Abuso do poder. 8 Serviços públicos. 8.1 Legislação pertinente. 8.1.1 Lei no 8.987/1995 e suas alterações. 8.1.2 Lei no 11.079/2004 e suas alterações (parceria público-privada). 8.1.3 Parcerias entre a Administração Pública e organizações da sociedade civil. Lei 13019/2014 e suas alterações. 8.2 Disposições doutrinárias. 8.2.1 Conceito. 8.2.2 Elementos constitutivos. 8.2.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.2.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.2.5 Classificação. 8.2.6 Princípios. 8.2.7 Remuneração. 8.2.8 Usuários. 8.3 Participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos. Lei Federal no 13.460/2017. O papel das ouvidorias. 9 Intervenção do Estado na propriedade. 9.1 Conceito. 9.2 Fundamento. 9.3 Modalidades. 9.3.1 Limitação administrativa. 9.3.2 Servidão administrativa. 9.3.3 Ocupação temporária. 9.3.4 Requisição administrativa. 9.3.5 Tombamento. 9.3.6 Desapropriação. 10 Licitações. 10.1 Legislação pertinente. 10.1.1 Lei no 8.666/1993 e suas alterações. 10.1.2 Lei no 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 10.1.3 Decreto no 7.892/2013 e suas alterações (Sistema de Registro de Preços). 10.1.4 Lei no 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 10.1.5 Fundamentos constitucionais. 10.2 Disposições doutrinárias. 10.2.1 Conceito. 10.2.2 Objeto e finalidade. 10.2.3 Destinatários. 10.2.4 Princípios. 10.2.5 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 10.2.6 Modalidades. 10.2.7 Tipos. 10.2.8 Procedimento. 10.2.9 Anulação e revogação. 10.2.10 Sanções administrativas. 11 Contratos administrativos. 11.1 Responsabilidade contratual. 11.2 Legislação pertinente. 11.2.1 Lei no 8.666/1993 e suas alterações. 11.2.2 Lei no 11.107/2005 e suas alterações e Decreto no 6.017/2007 (consórcios públicos). 11.3 Disposições doutrinárias. 11.3.1 Conceito. 11.3.2 Características. 11.3.3 Vigência. 11.3.4 Alterações contratuais. 11.3.5 Execução, inexecução e rescisão. 11.3.6 Convênios e instrumentos congêneres. 11.3.7 Consórcios públicos. 12 Controle da administração pública. 12.1 Conceito. 12.2 Controle exercido pela administração pública. 12.3 Controle legislativo. 12.4 Controle judicial. 12.5 Controle da Administração Pública pelo Tribunal de Contas. Controle Social. Limites e perspectivas do controle. 13 Improbidade administrativa. 13.1 Lei no 8.429/1992 e suas alterações. 13.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 14 Agentes públicos. 14.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 14.2 Disposições doutrinárias. 14.2.1 Conceito. 14.2.2 Espécies. 14.2.3 Cargo, emprego e função pública. 14.2.4 Provedimento. 14.2.5 Vacância. 14.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 14.2.7 Remuneração. 14.2.8 Direitos e deveres. 14.2.9 Responsabilidade. 14.2.10 Processo administrativo disciplinar. 14.2.11 Regime de previdência. 15 Bens públicos. 15.1 Conceito. 15.2 Classificação. 15.3 Características. 15.4 Espécies. 15.5 Afetação e desafetação. 15.6 Aquisição e alienação. 15.7 Uso dos bens públicos por particular. 16 Responsabilidade civil do Estado. 16.1 Evolução histórica. 16.2 Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 16.3 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 16.4 Responsabilidade por omissão do Estado. 16.5 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 16.6 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 16.7 Reparação do dano. 16.8 Direito de regresso. 16.9 Responsabilidade primária e subsidiária. 16.10 Responsabilidade do Estado por atos legislativos. 16.11 Responsabilidade do Estado por atos judiciais. 17 Jurisprudência dos tribunais superiores. DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Aplicação das leis no tempo. 1.3 Aplicação das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da personalidade. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Conceito e elementos caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Domicílio. 3.7 Sociedades de fato. 3.8 Associações. 3.9 Fundações. 3.10 Grupos despersonalizados. 3.11 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.12 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 4.2 Bens Corpóreos e incorpóreos. 4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Elementos. 6.3 Representação. 6.4 Condição, termo e encargo. 6.5 Defeitos do negócio jurídico. 6.6 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.7 Simulação. 7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova do fato jurídico. 10 Obrigações. 10.1 Elementos 10.2 Princípios. 10.3 Boa-fé. 10.4 Obrigação complexa (a obrigação como um processo). 10.5 Obrigações de dar. 10.6 Obrigações de fazer e de não fazer. 10.7 Obrigações alternativas e facultativas. 10.8 Obrigações divisíveis e indivisíveis. 10.9 Obrigações solidárias. 10.10 Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. 10.11 Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. 10.12 Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. 10.13 Obrigações líquidas e ilíquidas. 10.14 Obrigações principais e acessórias. 10.15 Transmissão das obrigações. 10.16 Adimplemento e extinção das obrigações. 10.17 Inadimplemento das obrigações. 11 Contratos. 11.1 Princípios. 11.2 Contratos em geral. 11.3 Disposições gerais. 11.4 Interpretação. 11.5 Extinção. 11.6 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 12 Atos unilaterais. 13 Responsabilidade civil. 14 Preferências e privilégios creditórios. 15 Posse. 16 Direitos reais. 16.1 Disposições gerais. 16.2 Propriedade. 16.3 Superfície. 16.4 Servidões. 16.5 Usufruto. 16.6 Uso. 16.7 Habitação. 16.8 Direito do promitente comprador. 17 Direitos reais de garantia. 17.1 Características. 17.2 Princípios. 17.3 Penhor, hipoteca e anticrese. 18 Direito das sucessões. 18.1 Sucessão em geral. 18.2 Sucessão legítima. 18.3 Sucessão testamentária. 18.4 Inventário e partilha. 19 Lei no 8.078/1990 e suas alterações (Direito das relações de consumo). 19.1 Consumidor. 19.2 Direitos do consumidor. 19.3 Fornecedor, produto e serviço. 19.4 Qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação dos danos. 19.5 Práticas comerciais. 19.6 Proteção contratual. 20 Lei no 6.766/1979 e suas alterações (Parcelamento do solo urbano). 21 Lei no 6.015/1973 (Registros Públicos). 21.1 Noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação. 21.2 Procedimento de dúvida. 22 Lei no 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso). 23 Lei no 8.245/1991 e suas alterações (Locação de imóveis urbanos). 23.1 Disposições gerais, locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação residencial, locação para temporada, locação não residencial. 24 Direitos autorais. 25 Lei no 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente). 25.1 Disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção. 26 Lei no 13.146/2015 e suas alterações (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). 27 Jurisprudência dos tribunais superiores. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Lei no 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 2 Normas processuais civis. 3 Jurisdição. 4 Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e Procurador jurídico. 7.3 Procurador jurídico. 7.4 Sucessão das partes e do Procurador jurídico. 8 Litisconsórcio. 9 Intervenção de terceiros. 10 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 11 Ministério Público. 12 Advocacia Pública. 13 Defensoria pública. 14 Atos processuais. 14.1 Forma dos atos. 14.2 Tempo e lugar. 14.3 Prazos. 14.4 Comunicação dos atos processuais. 14.5 Nulidades. 14.6 Distribuição e registro. 14.7 Valor da causa. 15 Tutela provisória. 16 Formação, suspensão e extinção do processo. 17 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 17.1 Procedimento comum. 17.2 Disposições Gerais. 17.3 Petição inicial. 17.4 Improcedência liminar do pedido. 17.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 17.6 Contestação, reconvenção e revelia. 17.7 Audiência de instrução e julgamento. 17.8 Providências preliminares e de saneamento. 17.9 Julgamento conforme o estado do processo. 17.10 Provas. 17.11 Sentença e coisa julgada. 17.12 Cumprimento da sentença. 18 Procedimentos Especiais. 19 Procedimentos de jurisdição



voluntária. 20 Processos de execução. 21 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 22 Livro Complementar. 23 Disposições finais e transitórias. 24 Mandado de segurança. 25 Ação popular. 26 Ação civil pública. 27 Ação de improbidade administrativa. 28 Reclamação constitucional. 29 Lei no 9.099/1995 e suas alterações (Lei dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais). 30 Lei no 12.153/2009 (Lei dos Juizados Especiais da Fazenda Pública). 31 Jurisprudência dos tribunais superiores. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Direitos políticos. 4.5 Partidos políticos. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração Pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder Legislativo. 7.3 Poder Executivo. 7.4 Poder Judiciário. 7.4.1 Regime de Precatórios. 8 Funções essenciais à Justiça. 8.1 Ministério Público. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9 Controle da constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 9.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 11 Sistema Tributário Nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos Estados e dos municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 12 Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 13.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 14 Sistema Financeiro Nacional. 15 Ordem social. 16. Jurisprudência dos tribunais superiores. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: 1 Princípios e fontes do direito do trabalho. 2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal). 3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.1 Requisitos e distinção. 4 Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu. 4.1 Empregado e empregador (conceito e caracterização). 4.2 Poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Grupo econômico. 5.1 Sucessão de empregadores. 5.2 Responsabilidade solidária. 6 Contrato individual de trabalho. 6.1 Conceito, classificação e características. 7 Alteração do contrato de trabalho. 7.1 Alteração unilateral e bilateral. 7.2 O jus variandi. 8 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 8.1 Caracterização e distinção. 9 Rescisão do contrato de trabalho. 10 Aviso prévio. 11 Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 11.1 Formas de estabilidade. 12 Duração do trabalho. 12.1 Jornada de trabalho. 12.2 Períodos de descanso. 12.3 Intervalo para repouso e alimentação. 12.4 Descanso semanal remunerado. 12.5 Trabalho noturno e trabalho extraordinário. 12.6 Sistema de compensação de horas. 13 Férias. 13.1 Direito a férias e sua duração. 13.2 Concessão e época das férias. 13.3 Remuneração e abono de férias. 14 Salário e remuneração. 15 Equiparação salarial. 15.1 Princípio da igualdade de salário. 15.2 Desvio de função. 16 FGTS. 17 Prescrição e decadência. 18 Segurança e medicina no trabalho. 18.1 CIPA. 18.2 Atividades insalubres ou perigosas. 19 Direito coletivo do trabalho. 19.1 Convenção no 87 da OIT (liberdade sindical). 19.2 Organização sindical. 19.3 Conceito de categoria. 19.4 Categoria diferenciada. 19.5 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 20 Direito de greve e serviços essenciais. 21 Procedimentos nos dissídios individuais. 21.1 Reclamação. 21.2 Jus postulandi. 21.3 Revelia. 21.4 Exceções. 21.5 Contestação. 21.6 Reconvenção. 21.7 Partes e Procurador jurídico. 21.8 Audiência. 21.9 Conciliação. 21.10 Instrução e julgamento. 21.11 Justiça gratuita. 22 Provas no processo do trabalho. 23 Recursos no processo do trabalho. 23.1 Disposições gerais. 23.1.1 Efeitos suspensivo e devolutivo. 23.1.2 Recursos no processo de cognição. 23.1.3 Recursos no processo de execução. 24 Processos de execução. 24.1 Liquidação. 24.2 Modalidades da execução. 24.3 Embargos do executado - impugnação do exequente. 25 Prescrição e decadência no processo do trabalho. 26 Competência da justiça do trabalho. 27 Rito sumaríssimo no dissídio individual. 28 Ação rescisória no processo do trabalho. 29 Mandado de segurança. 29.1 Cabimento no processo do trabalho. 30 Dissídios coletivos. 31 Jurisprudência dos tribunais superiores, dos tribunais de conta e dos tribunais regionais do trabalho. 32 Súmulas e orientações jurisprudenciais. DIREITO FINANCEIRO: 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 2.2 Princípios orçamentários. 2.3 Leis orçamentárias. 2.3.1 Espécies e tramitação legislativa. 2.4 Lei no 4.320/1964 e suas alterações. 2.5 Fiscalização financeira e orçamentária. 3 Despesa pública. 3.1 Conceito e classificação de despesa pública. 3.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 4 Receita pública. 4.1 Conceito, ingresso e receitas. 4.2 Classificação das receitas públicas. 5 Lei de responsabilidade fiscal. 5.1 Planejamento. 5.2 Transferências voluntárias. 5.3 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 5.4 Dívida e endividamento. 5.5 Gestão patrimonial. 5.6 Transparência, controle e fiscalização. 5.7 Disposições preliminares, finais e transitórias. 6 Crédito público. 6.1 Conceito e classificação de crédito público. 6.2 Natureza jurídica. 6.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 6.4 Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. 7 Dívida pública. 8 Jurisprudência dos tribunais superiores. DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1 Seguridade social. 1.1 Organização e princípios. 2 Custeio da seguridade social. 2.1 Receitas, contribuições sociais, salário-de-contribuição. 3 Regime geral de previdência social. 3.1 Segurados e dependentes. 3.2 Filiação e inscrição. 3.3 Carência. 3.4 Espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas. 3.5 Salário-de-benefício. 3.6 Renda mensal inicial. 3.7 Reajustamento e revisão. 3.8 Prescrição e decadência. 3.9 Acumulação de benefícios. 3.10 Justificação. 3.11 Ações judiciais em matéria previdenciária. 3.12 Acidente de trabalho. 4 Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira. 5 Previdência complementar. 6 Jurisprudência dos tribunais superiores. DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Princípios do direito tributário. 1.2 Limitações do poder de tributar. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8 Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário. 4.1 Constituição Federal. 4.2 Leis complementares. 4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 4.4 Tratados internacionais. 4.5 Atos do poder executivo federal com força de lei material. 4.6 Atos exclusivos do poder legislativo. 4.7 Convênios. 4.8 Decretos regulamentares. 4.9 Normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária. 6.1 Obrigação principal e acessória. 6.2 Fato gerador. 6.3 Sujeito ativo. 6.4 Sujeito passivo. 6.5 Solidariedade. 6.6 Capacidade tributária. 6.7 Domicílio tributário. 6.8 Responsabilidade tributária. 6.9 Responsabilidade dos sucessores. 6.10 Responsabilidade de terceiros. 6.11 Responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário. 7.1 Constituição de crédito tributário. 7.2 Lançamento. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Administração tributária. 8.1 Fiscalização. 8.2 Dívida ativa. 8.3 Certidões negativas. 9 Impostos da União. 9.1 Imposto sobre a importação de

	<p>produtos estrangeiros. 9.2 Imposto sobre a exportação de produtos nacionais ou nacionalizados. 9.3 Imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza. 9.4 Imposto sobre produtos industrializados. 9.5 Imposto sobre operações de crédito, câmbio, seguro ou relativas a títulos e valores mobiliários. 9.6 Imposto sobre a propriedade territorial rural. 9.7 Imposto sobre grandes fortunas. 10 Impostos dos estados e do Distrito Federal. 10.1 Imposto sobre transmissão causa mortis e doação de quaisquer bens ou direitos. 10.2 Imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior. 10.3 Imposto sobre propriedade de veículos automotores. 11 Impostos dos municípios. 11.1 Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. 11.2 Imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição. 11.3 Imposto sobre serviços de qualquer natureza. 12 Processo administrativo tributário. 12.1 Princípios básicos. 12.2 Acepções e espécies. 12.3 Determinação e exigência do crédito tributário. 12.4 Representação fiscal para fins penais. 12.5 Delegacias da Receita Federal de Julgamento. 12.6 Conselhos de contribuintes. 12.7 Câmara Superior de Recursos Fiscais. 13 Processo judicial tributário. 13.1 Ação de execução fiscal 13.2 Lei no 6.830/1980 e suas alterações (Execução Fiscal). 13.3 Ação cautelar fiscal. 13.4 Ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária. 13.5 Ação anulatória de débito fiscal. 13.6 Mandado de segurança. 13.7 Ação de repetição de indébito. 13.8 Ação de consignação em pagamento. 13.9 Ações de controle de constitucionalidade. 13.10 Ação civil pública. 14 Lei Complementar no 123/2006 e suas alterações (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). 15 Lei Complementar no 116/2003 e suas alterações (dispõe sobre o ISSQN). 16 Ilícito tributário. 16.1 Ilícito administrativo tributário. 16.2 Ilícito penal tributário. 16.3 Crimes contra a ordem tributária. 16.4 Lei no 8.137/1990 e suas alterações. 17 Código Tributário do Município de Santa Helena - PB. 18 Jurisprudência dos tribunais superiores.</p>
<b>CONTEÚDOS ESPECÍFICOS AO CARGO – ENSINO SUPERIOR NA EDUCAÇÃO</b>	
<b>Prof. De Educação Básica I</b>	<p>Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394/96. Objetivos gerais do Ensino Fundamental. Projeto pedagógico da nova L.D.B. Obrigatoriedade do ensino. Duração. Períodos letivos. Funcionamento do sistema (recursos financeiros, corpo docente, currículos, formação de profissionais). Parte diversificada do currículo. Preparação para o trabalho. Ensino da língua estrangeira. Educação Especial. Base Nacional Comum. Integração das matérias. Diferença entre Sistema de Educação e de Ensino. Teóricos da Educação. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. Ética profissional.</p>
<b>Prof. De Artes</b>	<p>Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte. Arte da Pré-história até a Idade Média. Arte bizantina, Arte grega, Arte romana, Arte egípcia, Arte mesopotâmica, Arte gótica e Arte renascentista. História da Arte no Brasil. Semana de Arte Moderna de 1922. Movimentos artísticos: Art Déco, Arte Naif, Barroco, Cubismo, Dadaísmo, Expressionismo, Fauvismo, Futurismo, Impressionismo, Modernismo, Tropicalismo, Neoclassicismo, Pop-Art, Romantismo brasileiro, Renascimento, Simbolismo, Surrealismo e Pós-modernismo, Arte Contemporânea etc. Movimento Armorial. Reaproveitamento de materiais e sustentabilidade. As sete Artes clássicas: Música, Artes cênicas, Pintura, Escultura, Arquitetura, Cinema e Literatura. Circo, Teatro e Dança – Educação por meio da prática coletiva. A Literatura de Cordel. Xilogravura. Arte paraibana: grandes artistas e suas obras. Novas formas de expressão artística: Fotografia, Histórias em Quadrinhos e Arte Digital, Instalação, Arte performática.</p>
<b>Prof. De História</b>	<p>A Escrita da História e as diferentes concepções teóricas entre os séculos XIX e XXI (Positivismo, Marxismo, Escola dos Annales, Nova História, História Social Inglesa, História Cultural e a influência das leituras da “pós-modernidade”) A emergência de novos temas: as sensibilidades, corporeidades e subjetividades. O pensamento decolonial. A Necropolítica; O neoliberalismo do século XXI. Histórias dos povos originários no Brasil. Escravidão e racismo no Brasil. Política e economia na Primeira República. A Primeira República, o Movimento Médico-higienista e as reformas urbanas. Movimentos sociais na Primeira República (Canudos, Contestado, Juazeiro e Revolta da Vacina). A fábrica e o cotidiano dos trabalhadores. O Estado de Exceção no Brasil: o golpe de 1964. Cenários da redemocratização no Brasil: o movimento das Diretas já. Questões religiosas nas sociedades contemporâneas.</p>
<b>Prof. De Inglês</b>	<p>Verb Forms (affirmative/interrogative/negative): The present simple; the present continuous; the past simple; the past continuous; the present perfect; the present perfect continuous; the past perfect; the future; the near future; the future continuous. Modals and auxiliary verbs. Phrasal Verbs. Used to/get used to/be used to. If clauses and other conditionals. The Infinitive and the “ing” form. Reported Speech. Articles: indefinite and definite articles. Nouns: singular and plural; countable and uncountable nouns. Quantifiers: much, many, a lot, little, few etc. Pronouns: subjective and objective pronouns; demonstratives; reflexive and emphatic pronouns: indefinite pronouns; possessive pronouns. Adjectives: the use and position of adjectives; comparatives and superlatives; adjectives ending in “ed” and “ing”; possessive adjectives. Adverbs: of manner, of frequency, time and place; adverbs of degree; “too” and “enough”. Prepositions and Preposition Phrases. Prepositions/Link words. Relative clauses: with “who, which, that”; “where, whose, what”; defining and nondefining relative clauses; clauses with “ing” or a past participle; “with” in identifying phases. Word order. Vocabulary, antonyms, synonyms, false cognates, meanings, idioms, collocations, ambiguity. Pronunciation: vowel sounds, consonant sounds, “ed sounds”, plural sounds. READING COMPREHENSION. PCN’S. Second Language Acquisition: some taxonomies, some hypotheses, and some models. Teaching Methodologies/Approaches and Techniques. The Listening-Speaking Skills. The Reading Process: techniques and strategies. Writing Phonetics and Phonology.</p>
<b>Prof. De Matemática</b>	<p>Parâmetros curriculares nacionais (PCNs) para o ensino de matemática no ensino fundamental e médio. Lei de Diretrizes e Bases (LDB). Aspectos metodológicos do ensino de matemática. A matemática e seu papel no desenvolvimento do pensamento lógico da criança. ÁLGEBRA. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. Potenciação e radiciação no conjunto dos números reais. Introdução à teoria dos conjuntos: operações entre conjuntos, união, interseção, diferença, complementar. Sistema de coordenadas cartesianas. Funções: função do primeiro grau, função do segundo grau, função modular, função</p>



	<p>exponencial, função logarítmica, composição e inversa de funções. Progressões aritméticas (PA) e Progressões geométricas (PG). Soma de PA e soma de PG. Raízes de equações, decomposição em fatores do primeiro grau, relações de Girard, dispositivo de Briot-Ruffini. Conjuntos complexos: operações, representações geométricas, módulo, forma trigonométrica, equações binômias e trinômias. TRIGONOMETRIA. A trigonometria no triângulo retângulo. Rações trigonométricas no triângulo retângulo: seno, cosseno, tangente, secante, cossecante e cotangente. Lei dos senos. Lei dos cossenos. Arcos e ângulos. Radiano. Razões trigonométricas na circunferência de raio unitário: seno, cosseno, tangente, secante, cossecante e cotangente de um arco de circunferência. Funções trigonométricas. Adição e subtração de arcos para seno, cosseno e tangente. Duplicação de arcos para seno, cosseno e tangente. GEOMETRIA. Introdução à geometria. Posições relativas entre retas e planos. Perpendicularismo entre retas e planos, perpendicularismo entre planos. Poliedros: poliedros regulares, a relação de Euler, a soma dos ângulos das faces de um poliedro convexo. Áreas e volumes de prismas, cilindros, pirâmides, cones e esferas. Sólidos inscritos e circunscritos em esferas. GEOMETRIA ANALÍTICA. Distância entre dois pontos. Ponto médio de um segmento. Equação da reta: equação da reta por dois pontos, equação geral, equação reduzida, ângulos entre retas, paralelismo e perpendicularismo entre retas. Equação da circunferência. Cônicas: tipos e equações. MATRIZES E SISTEMAS LINEARES. Adição, subtração, multiplicação de um número real por uma matriz, matriz transposta, inversa, determinante de uma matriz, aplicações de matrizes. Sistemas lineares: Classificação, regra de Cramer, sistemas 2x2, 3x3, sistemas homogêneos. ESTATÍSTICA, COMBINATÓRIA E PROBABILIDADE. Frequência absoluta, relativa e acumulada. Representação gráfica de dados estatísticos. Medidas de posição: média aritmética, média ponderada, média harmônica, média geométrica, moda, mediana. Medidas de dispersão: variância e desvio padrão. Princípio fundamental da contagem. Princípio aditivo da contagem. Permutações, arranjos, combinações, permutações com repetições. Binômio de Newton: triângulo de Pascal, binômio de Newton, termo geral. Probabilidade: eventos, probabilidade em eventos equiprováveis, probabilidade condicional, teorema da probabilidade total, teorema de Bayes, regra do produto, independência de eventos. CÁLCULO: Limite, derivada e integral de funções algébricas. Aplicações de Limite, derivada e integral: máximo e mínimo, cálculo de áreas. Sequências e séries.</p>
<p><b>Prof. De Português</b></p>	<p>Função social do Ensino de Língua Portuguesa. Novas perspectivas no Ensino de Língua/linguagem, a partir da Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Concepções do Ensino de Língua/linguagem e suas simplificações na prática pedagógica. Multimodalidades de linguagem. A interação verbal como lugar de produção de linguagens. O papel decisivo da diversidade de gêneros na construção do letramento escolar. Reflexões acerca da produção textual. Reflexão acerca do ensino da gramática normativa. Relevância do Eixo Leitura para a compreensão e Interpretação de textos, o desenvolvimento da fluência e o desenvolvimento do aprendizado. A variação linguística e a sua inserção no ensino de línguas. Multiletramentos na Escola. O papel do professor na Era Digital.</p>
<p><b>Psicopedagog(o)a</b></p>	<p>A Psicopedagogia brasileira. Fundamentos da Psicopedagogia. A construção do sujeito do conhecimento e de aprendizagem. O desenvolvimento cognitivo, neurológico (Neurociência), psicomotor, afetivo, relacional e da personalidade. Piaget: Epistemologia, Psicologia Genética. Dimensões do desenvolvimento e da aprendizagem do sujeito aprendente: cognitiva, afetiva, social, psicomotora e linguagem. Avaliação e Diagnóstico das Dificuldade de Aprendizagem: processos e etapas. Teorias de base de estudos da psicopedagogia: Psicanálise, Freud, Melaine Klein, Erickson; Jung; Rogers; Teoria Cognitiva de Kelly; Topologia de Lewin; Vigostsky, Wallon, Montessori, Jorge Visca, Paulo Freire. Fracasso Escolar. O desenvolvimento da linguagem e do pensamento lógico-matemático. A família e a aprendizagem da família. A relação família/escola no processo de ensino e aprendizagem. Dificuldades de aprendizagem, transtornos, disfunção sob o enfoque psicopedagógico. A atuação do psicopedagogo no conhecimento interdisciplinar. As dificuldades de aprendizagens associados ao fracasso escolar. Terapia ABA; Psicopedagogia e a Instituição Escolar. Psicopedagogia, Família e Escola. O Lúdico na avaliação e na intervenção Psicopedagógica. Atuação psicopedagógica, Dificuldades de Aprendizagem, Distúrbios de Aprendizagem e processos de atuação: Dislexia, Disgrafia, Disortografia e Discalculia), TDAH, TEA Inteligência Limitofe, Deficiência Intelectual, Transtornos de aprendizagem em geral no contexto escolar. Projetos de integração, diagnóstico e intervenção. Psicopedagogia e Inclusão. Ética profissional. Relações interpessoais com os educandos e a família. Fundamentos da Psicopedagogia: objeto de estudo, teorias e campos de atuação. Bioética no contexto da Psicopedagogia e o Código de Ética do(a) Psicopedagogo(a).</p>
<p><b>Supervisor Educacional</b></p>	<p>Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial e Continuada dos Profissionais do Magistério da Educação Básica. Perspectiva histórica da Supervisão Educacional. O Supervisor Escolar e a mediação do trabalho pedagógico. Coordenação das atividades didáticas e curriculares no contexto escolar. O Supervisor escolar e o planejamento de Ensino. Organização trabalho e as aspectos político pedagógicos da escola. Princípios da gestão escolar. A função social da escola. Abordagens sobre desenvolvimento e aprendizagem A escrita e a alfabetização: da atividade simbólica à simbolização na escrita Planejamento: dos objetivos à avaliação mediadora; Projetos de trabalho A educação básica na legislação de ensino: dos níveis de ensino à organização escolar e curricular Elementos da prática pedagógica; Fundamentos da educação: teorias e concepções pedagógicas. O papel do supervisor escolar: limites e desafios. A educação e suas relações com os campos socioeconômicos, políticos e culturais. Sociologia da educação: a democratização da escola. A organização da escola. Processo de ensino aprendizagem: relação professor e aluno, bases psicológicas da aprendizagem, teorias de aprendizagem, condições para aprendizagem, o computador como recurso de aprendizagem. Práticas de supervisão pedagógica. A supervisão escolar: origem, evolução, objetivos e atribuições. Principais aspectos do comportamento organizacional (conflitos, poder, liderança, comunicação, motivação, técnicas de negociação). Métodos e técnicas da supervisão.</p>



**ANEXO V – REQUERIMENTO INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

PMC/PB	Comissão Especial de Concurso Público	REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO COMO PCD	
<b>DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO</b>			
<b>Nome Completo:</b>			
<b>Estado Civil:</b>	<b>Data de Nascimento:</b>	<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Endereço Residencial:</b>			
<b>Cidade:</b>	<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>	
<b>Cargo Pretendido:</b>	<b>Telefone:</b>	<b>CID:</b>	
<b>PROVA ESPECIAL:</b>			
Assinale com X sim ou não no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial			
1. Há necessidade de prova especial:      Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não ( <input type="checkbox"/> )			
<b>Descreva:</b>			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
2. Laudo Médico (anexo): Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não ( <input type="checkbox"/> )			
3. Dados do médico:			
<b>Nome completo:</b> _____			
<b>E-mail/telefone de contato:</b> _____			
<b>CRM</b> _____ <b>UF</b> _____			
O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão Especial de Concurso Público.			
Em _____ de _____ de _____.			
_____ Assinatura do(a) Candidato(a)			

**ANEXO VI – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO**

PMC/PB	Comissão Especial de Concurso Público	REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO	
O candidato abaixo identificado, tendo em vista o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público de Provas – PMC/PB/2024, de acordo com o Edital Regulador e posteriores retificações.			
DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO			
Nome Completo:			
Estado Civil:	Data de Nascimento:	RG:	CPF:
Endereço Residencial:			
Cidade:	UF:	CEP:	
Cargo Pretendido:		Telefone:	
Quantidade De Pessoas que residem com o candidato:			
DADOS ECONÔMICOS DA FAMÍLIA			
Nome	Fonte Pagadora	Parentesco	Salário Mensal
<b>Parentesco:</b> Indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avó, avô, tios, irmãos, filhos, netos, etc. <b>N.º DO NIS</b> (anexar comprovante de inscrição atualizado dos últimos 30 dias): _____			
<b>Documentos anexados ao presente Requerimento:</b> _____ _____			
Com base no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007: Declaro, para os devidos fins de obtenção de isenção da taxa de inscrição do Concurso Público para Provimento de vagas da <b>Prefeitura Municipal CUBATI - PB, Edital nº 001/2024</b> , que por razões de ordem financeira, não posso arcar com as despesas da taxa de inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e de minha família. Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.			
<b>Já foi beneficiado pela isenção da taxa de inscrição em Concurso Público promovido pela Administração Pública Municipal, Estadual e/ou Federal? Sim ( ) Não ( )</b> Relacionar em quais: _____ _____			
O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão Especial de Concurso Público. Em _____ de _____ de _____. _____ Assinatura do(a) Candidato(a)			

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL**

Nos termos do Decreto Federal n.º 8.727, de 2016, aplicado supletivamente, eu \_\_\_\_\_ [nome civil do interessado], enquanto pessoa transgênero, portadora da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrita no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, solicito a inclusão e uso do meu nome social “ \_\_\_\_\_ ” [indicação do nome social], no registro do Concurso Público, lançado através do Edital Regulador n.º 001/2024.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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