



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA**  
**ESTADO DA PERNAMBUCO**  
**CONCURSO PÚBLICO**



**EDITAL NORMATIVO Nº 001/2022 – PMP/PE**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, Estado de Pernambuco, na forma da Constituição Federal, Art. 37, incisos I e II, torna público, através da COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO, em datas, locais e horários especificados neste Edital, abertura de inscrições para o Concurso Público nº 001/2022–PMP/PE, para provimento dos cargos públicos de Agente Administrativo, Agente Fazendário, Almojarife, Assistente Administrativo Educacional, Assistente Social, Auxiliar de Serviços Educacionais, Biomédico, Encanador, Enfermeiro (PSF), Enfermeiro (Plantonista de 24 Horas), Engenheiro Civil, Escriturário, Farmacêutico, Fiscal de Obras, Fisioterapeuta, Guarda Municipal, Médico (PSF), Médico (Plantonista de 24 Horas), Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Monitor Educacional, Motorista "D", Nutricionista, Odontólogo, Professor de Arte, Professor de Ciências do 6º ao 9º Ano, Professor de Educação Física do 6º ao 9º Ano, Professor de Educação Infantil, Professor de História do 6º ao 9º Ano, Professor de Inglês do 6º ao 9º Ano, Professor de Língua Portuguesa do 6º ao 9º Ano, Professor de Matemática do 6º ao 9º Ano, Professor do 1º ao 5º Ano, Psicólogo, Técnico de Enfermagem e Zootecnista. O presente Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nesta RESOLUÇÃO, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

**I – DA ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

1. O presente Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de Paratama em exercício indicado pelo Prefeito Constitucional por meio de Portaria.
2. O Concurso Público será executado pela ADVISE CONSULTORIA & PLANEJAMENTO EIRELI, doravante denominada ADVISE, a quem compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a Prefeitura do Município de Paratama sendo responsável, inclusive, pelos esclarecimentos necessários e acompanhamento dos recursos administrativos decorrentes do Concurso.
3. Compete a Comissão Especial do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do presente Concurso Público.

**II – DO CONCURSO PÚBLICO**

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Estatutário, constantes nos cargos das leis municipais nº 246/2022, de 19 de janeiro de 2022, nº 250/2022, de 06 de abril de 2022 e 251/2022, de 04 de maio de 2022; c/c ao Art. 67, Inciso I, da Lei de nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996, Art. 27, Parágrafo Único da Lei Federal de Nº 10.741/03, de 01 de outubro de 2003, Decreto Federal nº 5.296/2004, de 02 de dezembro de 2004, Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e demais legislações aplicáveis à espécie, dos cargos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público.
2. O prazo de validade do Concurso será de 02 anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura do Município de Paratama, ser prorrogado uma vez, por igual período.
3. Os cargos, número de vagas em ampla concorrência e para Pessoas Com Deficiência (PCD), remuneração, requisitos mínimos exigidos, jornada de trabalho semanal e/ou mensal e a taxa de inscrição são os estabelecidos nas tabelas abaixo:

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

Nº	CARGOS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD*	REMUNERAÇÃO (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
01	Auxiliar de Serviços Educacionais	18	02	R\$ 1.212,00	Nível Fundamental completo	40 horas semanais	70,00
02	Motorista Categoria D	09	01	R\$ 1.212,00	Nível Fundamental completo acrescido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D"	40 horas semanais	70,00

\* Vagas destinadas para Pessoas Com Deficiência (PCD).

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

Nº	CARGOS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD*	REMUNERAÇÃO (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
01	Agente Administrativo	09	01	R\$ 1.212,00	Nível Médio completo	40 horas semanais	85,00
02	Agente Fazendário	01	-	R\$ 1.212,00	Nível Médio completo	40 horas semanais	85,00
03	Almojarife	01	-	R\$ 1.212,00	Nível Médio completo	40 horas semanais	85,00
04	Assistente Administrativo Educacional	04	01	R\$ 1.212,00	Nível Médio completo	40 horas semanais	85,00
05	Encanador	01	-	R\$ 1.212,00	Nível Médio completo acrescido de certificado de curso técnico profissionalizante na área específica com carga horária de 40 horas-aula	40 horas semanais	85,00
06	Escriturário	01	01	R\$ 2.700,00	Nível Médio completo	40 horas semanais	85,00

07	Fiscal de Obras	01	-	R\$ 1.212,00	Nível Médio completo acrescido de certificado de curso técnico em Edificações com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	85,00
08	Guarda Municipal	10	-	R\$ 1.212,00	Nível Médio completo	40 horas semanais	85,00
09	Monitor Educacional	07	01	R\$ 1.212,00	Nível Médio completo	40 horas semanais	85,00
10	Técnico de Enfermagem	14	01	R\$ 1.212,00	Nível Médio completo acrescido de certificado de curso técnico profissionalizante na área específica com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	85,00

\* Vagas destinadas para Pessoas Com Deficiência (PCD).

#### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Nº	CARGOS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD*	REMUNERAÇÃO (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
01	Assistente Social	02	01	R\$ 1.800,00	Nível Superior em Serviço Social com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	100,00
02	Biomédico	01	-	R\$ 1.600,00	Nível Superior em Biomedicina ou Nível Superior em Farmácia com especialização em Bioquímica e com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	100,00
03	Enfermeiro (PSF)	05	01	R\$ 2.500,00	Nível Superior em Enfermagem com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	100,00
04	Enfermeiro (Plantonista de 24 horas)	06	01	R\$ 400,00 por plantão de 24 horas	Nível Superior em Enfermagem com registro no conselho de classe específico	24 horas semanais	100,00
05	Engenheiro Civil	01	-	R\$ 2.200,00	Nível Superior em Engenharia Civil com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	100,00
06	Farmacêutico	01	01	R\$ 2.000,00	Nível Superior em Farmácia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	100,00
07	Fisioterapeuta	03	01	R\$ 1.600,00	Nível Superior em Fisioterapia com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	100,00
08	Médico (PSF)	05	01	R\$ 8.000,00	Nível Superior em Medicina com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	100,00
09	Médico (Plantonista de 24 horas)	06	01	R\$ 1.500,00 por plantão de 24 horas	Nível Superior em Medicina com registro no conselho de classe específico	Plantão de 24 horas	100,00
10	Médico Psiquiatra	01	-	R\$ 6.000,00	Nível Superior em Medicina acrescido de certificado de especialista em Psiquiatria emitido por Programa de Residência Médica e registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	100,00
11	Médico Veterinário	01	-	R\$ 1.600,00	Nível Superior em Medicina Veterinária com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	100,00
12	Nutricionista	01	01	R\$ 1.600,00	Nível Superior em Nutrição com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	100,00
13	Odontólogo	05	01	R\$ 2.200,00	Nível Superior em Odontologia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	100,00
14	Professor de Arte	01	-	R\$ 2.272,72	Nível Superior de Licenciatura Plena em Artes Cênicas, Artes Visuais, Dança ou Música	150 horas mensais	100,00
15	Professor de Ciências do 6º ao 9º Ano	02	01	R\$ 2.272,72	Nível Superior de Licenciatura Plena em Biologia, Ciências ou Ciências Biológicas	150 horas mensais	100,00
16	Professor de Educação Física do 6º ao 9º Ano	01	01	R\$ 2.272,72	Nível Superior de Licenciatura Plena em Educação Física com	150 horas mensais	100,00

					registro no conselho de classe específico		
17	Professor de Educação Infantil	09	01	R\$ 2.272,72	Nível Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Ensino Infantil e Séries Iniciais	150 horas mensais	100,00
18	Professor de História do 6º ao 9º Ano	01	-	R\$ 2.272,72	Nível Superior de Licenciatura Plena em História	150 horas mensais	100,00
19	Professor de Inglês do 6º ao 9º Ano	01	-	R\$ 2.272,72	Nível Superior de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa	150 horas mensais	100,00
20	Professor de Língua Portuguesa do 6º ao 9º Ano	02	01	R\$ 2.272,72	Nível Superior de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa	150 horas mensais	100,00
21	Professor de Matemática do 6º ao 9º Ano	02	01	R\$ 2.272,72	Nível Superior de Licenciatura Plena em Matemática	150 horas mensais	100,00
22	Professor do 1º ao 5º Ano	18	02	R\$ 2.272,72	Nível Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Ensino Infantil e Séries Iniciais	150 horas mensais	100,00
23	Psicólogo	03	01	R\$ 1.600,00	Nível Superior em Psicologia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	100,00
24	Zootecnista	01	-	R\$ 1.600,00	Nível Superior em Zootecnia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	100,00

\* Vagas destinadas para Pessoas Com Deficiência (PCD).

4. Os candidatos poderão ser distribuídos em quaisquer unidades administrativas do Município, seja zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade administrativa.

5. Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Administração Municipal, fornecimento de transporte ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nos cargos oferecidos no presente concurso público.

### III- DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital somente estará apto para investir-se ao cargo público respectivo, se atender às seguintes exigências, na data da posse:

I – ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e de nº 70.436/72 e da Constituição Federal, Art. 12, parágrafo 1º;

II – ter idade mínima de 18(dezoito) anos;

III – estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV – estar em dia com os deveres do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

V – achar-se no pleno exercício dos direitos políticos e civis;

VI – possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes da tabela do Capítulo II e dos documentos constantes do Capítulo XIV deste edital;

VII – não estar com idade de aposentaria compulsória;

VIII – no ato de posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;

IX – ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física **incompatível** com o exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura.

2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados nos itens supracitados neste Capítulo, conforme o cargo, perderá o direito à investidura no cargo.

### IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, no endereço eletrônico <http://www.advise.net.br>, no período entre **14 horas do dia 26 de maio de 2022 até às 23 horas e 30 minutos do dia 17 de junho de 2022**, observado o **horário local** e os itens estabelecidos nos Capítulos II e III, deste edital.

2. Para as inscrições feitas pela Internet, o candidato deverá acessar o site: <http://www.advise.net.br> e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.1. Fazer a leitura do edital de abertura de inscrições para conhecer e estar ciente das exigências e regras contidas nele;

2.2. Preencher o Formulário de Inscrição disponibilizado no site acima;

2.3. Indicar no Formulário de Inscrição o cargo interessado;

2.4. Imprimir o boleto bancário e pagar à respectiva taxa de inscrição, no valor correspondente a opção do cargo pleiteado, em qualquer agência bancária ou correspondente bancário;

2.4.1. O boleto referente à inscrição via Internet, deverá ser pago até o dia **20 de junho de 2022**.

3. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado até o momento anterior à liberação da Relação das Inscrições Deferidas. Após a liberação da Relação das Inscrições Deferidas, esta passa a valer como documento de orientação para a realização das provas do certame;

4. O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição, através da quitação do boleto bancário, terá sua inscrição cancelada.

**4.1. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará na sua NÃO efetivação.**

5. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

6. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

7. As informações prestadas no Formulário de Inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a ADVISE e a Prefeitura o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

8. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Formulário de Inscrição *online* pelo candidato, bem como, da compensação do boleto de pagamento referente à taxa de inscrição, com exceção, para este último aos candidatos economicamente hipossuficientes.

8.1. Devido à inconsistência na compensação de boleto bancário por parte dos sistemas financeiros dos bancos, caso o candidato pague o boleto bancário referente à taxa de inscrição e ele não conste na Relação das Inscrições Deferidas, quando da publicação desta, o candidato deverá **obrigatoriamente**, manifestar-se no prazo de recurso desta etapa, sob pena de cancelamento de sua inscrição, caso sua manifestação ou solicitação de deferimento de inscrição seja feita em prazo extemporâneo.

8.2. A ADVISE não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet 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.

8.3. A inscrição do candidato no presente concurso público implicará a **completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital**, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

8.4. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição.

9. Fica vedada a isenção total ou parcial e a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura.

10. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

11. O candidato que fizer duplicidade de inscrição, que vier a coincidir o horário da realização das provas, prevalecerá a última inscrição, sendo nula a primeira, sem direito a ressarcimento.

12. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de **viabilidade** e de **razoabilidade**.

12.1. O candidato **não portador de deficiência** que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, deverá solicitá-la por e-mail até o encerramento das inscrições *online*, anexando ao e-mail documento comprobatório da necessidade de tal atendimento, endereçado a **contato@advise.net.br** aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos Públicos, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.). Após este período, o e-mail terá sua solicitação indeferida.

13. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar documento comprobatório da maternidade e um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

14. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

15. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, presbiopia, estrabismo e congêneres.

16. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

## V – DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

1. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII, Art. 37, da Constituição Federal e o estabelecido no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, é assegurado o direito de efetuarem inscrição, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

1.1. As pessoas com deficiência (PCD) deverão fazer suas inscrições, também, pela internet.

2. Baseando-se no disposto no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

3. Atendendo a determinação, ficam reservadas as seguintes vagas para Pessoas Com Deficiência (PCD):

CARGOS	VAGAS EXCLUSIVAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
Agente Administrativo	01
Assistente Administrativo Educacional	01
Assistente Social	01
Auxiliar de Serviços Educacionais	02
Enfermeiro (Plantonista de 24 horas)	01
Enfermeiro (PSF)	01
Escriturário	01
Farmacêutico	01
Fisioterapeuta	01
Médico (Plantonista de 24 horas)	01
Médico (PSF)	01
Monitor Educacional	01
Motorista Categoria D	01
Nutricionista	01
Odontólogo	01
Professor de Ciências do 6º ao 9º Ano	01
Professor de Educação Física do 6º ao 9º Ano	01
Professor de Educação Infantil	01
Professor de Língua Portuguesa do 6º ao 9º Ano	01
Professor de Matemática do 6º ao 9º Ano	01
Professor do 1º ao 5º Ano	02
Psicólogo	01
Técnico de Enfermagem	01

4. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no Item 1, deste Capítulo, não haverá reserva para pessoas com deficiência.

5. Consideram-se Pessoas Com Deficiência (PCD) aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
6. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela Prefeitura do Município de Paranatama que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento da sua situação como Pessoa Com Deficiência (PCD) e a compatibilidade com o cargo pretendido.
7. Será eliminado da lista de Pessoas Com Deficiência (PCD) o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
8. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
9. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho da pessoa com deficiência se baseará no disposto no Decreto Federal nº 5.508, de 24/09/2018, art. 5º, conforme especificado a seguir:
  - 9.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela Prefeitura do Município de Paranatama, através de equipe multiprofissional.
  - 9.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando: a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no concurso público ou no processo seletivo; b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo, do emprego ou da função a desempenhar; c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual; e e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e suas alterações posteriores, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em edital.
10. As Pessoas Com Deficiência (PCD) participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
11. A pessoa com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas do concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (Disponibilidade, apenas, para prova ampliada). Neste caso, poderá ser feito, encaminhando até o dia **20/06/2022** para o seguinte endereço eletrônico: **contato@advise.net.br** aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos Públicos.
12. O candidato inscrito como Pessoa Com Deficiência (PCD) deverá comunicá-la, especificando-a na Ficha de Inscrição.
  - 12.1. Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo especificado neste Edital, aos dispositivos mencionados nos itens 11 e 12, não terão a condição especial atendida ou serão considerados pessoas não deficientes, seja qual for o motivo alegado.
13. As vagas definidas no item 3, deste capítulo, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como Pessoa Com Deficiência na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, em estrita observância à ordem classificatória.
14. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem Pessoas Com Deficiência (PCD), se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

## **VI – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS ECONOMICAMENTE HIPOSSUFICIENTES**

1. Às pessoas economicamente hipossuficientes que pretendem fazer sua inscrição no presente concurso público, é assegurado o direito de requerer isenção da taxa de inscrição.
  - 1.1. Os candidatos economicamente hipossuficientes deverão fazer suas inscrições *on line* e em seguida solicitar o pedido de isenção, ambos no endereço eletrônico **<http://www.advise.net.br>**, no período entre **14 horas do dia 30 de maio de 2022 até às 23 horas e 30 minutos do dia 01 de junho de 2022**, observado o **horário local**.
  2. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar OBRIGATORIAMENTE uma cópia do boleto de pagamento da taxa de inscrição, o qual deve ser retirado, via Internet, após a realização da inscrição *on line* e anexar, juntamente ao Formulário de Inscrição (disponível em formato PDF) de Candidato Economicamente Hipossuficiente. O Formulário para os candidatos economicamente hipossuficientes estará disponível no site **www.advise.net.br**.
    - 2.1. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher, **cumulativamente**, os seguintes requisitos:
      - a) preencher o Formulário de Inscrição (disponível na sede da Prefeitura Municipal), no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal; bem como, informando que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 2007;
      - b) assinar declaração (a declaração já estará redigida no interior do Formulário de Inscrição para Pessoas Economicamente Hipossuficientes), que comprove a condição de hipossuficiência econômica, responsabilizando-se pelo teor da declaração, sob as penas da lei;
      - c) apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, com identificação do último registro funcional, onde não deve constar a vigência de contrato de trabalho (demonstração da condição de desempregado) ou que comprove estar empregado e receber como renda até um salário mínimo;
      - d) apresentar última declaração de Imposto de Renda, ou, declaração de isenção de Imposto de Renda.
  3. A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico **www.advise.net.br**, até o dia **07 de junho de 2022**.
  4. A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento será divulgada, na internet, no endereço eletrônico **www.advise.net.br**, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.
  5. O candidato disporá de dois dias úteis, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, para interpor recurso contra o indeferimento do pedido de isenção de taxa, conforme procedimentos divulgados no **Edital Normativo nº 001/2022 – PMP/PE** da Prefeitura do Município de Paranatama, no capítulo que compete aos recursos. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
  6. A relação contendo o nome dos candidatos após os recursos será divulgada no dia **13 de junho de 2022** no endereço eletrônico **www.advise.net.br**. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido poderá recolher a taxa de inscrição, no prazo estipulado para as inscrições convencionais que vai até **20/06/2022**, mediante impressão do boleto que será disponibilizado no site **www.advise.net.br**.
  7. Não será concedida a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
    - a) omitir informações e/ou tomá-las inverídicas;
    - b) fraudar e/ou falsificar documentação;
    - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 1.1. deste edital;
    - d) não possuir o NIS (Número de Identificação Social) já identificado e confirmado na base de dados do SISTAC, na data da sua inscrição;
    - e) que não conter informações suficientes para a correta identificação do mesmo na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
  8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, postal, correio eletrônico, extemporâneo ou para mais de um cargo.
  9. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
  10. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.
  11. As informações prestadas no Formulário de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

12. A **Advise** consultará o órgão gestor do CadÚnico e órgãos públicos municipais, estaduais e federais para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

13. A declaração falsa sujeitará ao candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

14. As pessoas economicamente hipossuficientes participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

## VII – DAS PROVAS

1. Os cargos com as respectivas provas, áreas temáticas, itens (questões), pontos por itens (questões) e o caráter avaliativo são os especificados no quadro abaixo:

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PONTOS POR ITENS	CARÁTER AVALIATIVO
● Auxiliar de Serviços Educacionais	Objetiva	Português	20	3,0	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	2,0	
		Conhecimentos Gerais	10	2,0	

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO CARGO: MOTORISTA CATEGORIA D					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PONTOS POR ITENS	CARÁTER AVALIATIVO
● Motorista Categoria D	Objetiva	Português	10	2,0	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Gerais	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	20	3,0	

NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PONTOS POR ITENS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Agente Administrativo</li> <li>● Agente Fazendário</li> <li>● Almoхарife</li> <li>● Assistente Administrativo Educacional</li> <li>● Encanador</li> <li>● Escriturário</li> <li>● Fiscal de Obras</li> <li>● Monitor Educacional</li> <li>● Técnico de Enfermagem</li> </ul>	Objetiva	Português	10	2,0	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Gerais	10	2,0	
		Noções de Administração Pública	10	3,0	
		Conhecimentos Específicos	10	3,0	

NÍVEL MÉDIO COMPLETO CARGO: GUARDA MUNICIPAL					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PONTOS POR ITENS	CARÁTER AVALIATIVO
● Guarda Municipal	Objetiva e Teste de Aptidão Física (TAF)**	Português	10	2,0	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Gerais	10	2,0	
		Noções de Administração Pública	10	3,0	
		Conhecimentos Específicos	10	3,0	
		Teste de Aptidão Física (TAF)			Eliminatório

\*\*Conforme Capítulo X.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PONTOS POR ITENS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Assistente Social</li> <li>● Biomédico</li> <li>● Enfermeiro (PSF)</li> <li>● Enfermeiro (Plantonista de 24 horas)</li> <li>● Engenheiro Civil</li> <li>● Farmacêutico</li> <li>● Fisioterapeuta</li> <li>● Médico (PSF)</li> <li>● Médico (Plantonista de 24 horas)</li> <li>● Médico Psiquiatra</li> <li>● Médico Veterinário</li> <li>● Nutricionista</li> <li>● Odontólogo</li> <li>● Psicólogo</li> </ul>	Objetiva	Português	10	2,0	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Gerais	10	2,0	
		Noções de Administração Pública	10	3,0	
		Conhecimentos Específicos	10	3,0	

• Zootecnista					
---------------	--	--	--	--	--

MAGISTÉRIO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PONTOS POR ITENS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professor de Arte</li> <li>• Professor de Ciências do 6º ao 9º Ano</li> <li>• Professor de Educação Física do 6º ao 9º Ano</li> <li>• Professor de Educação Infantil</li> <li>• Professor de História do 6º ao 9º Ano</li> <li>• Professor de Inglês do 6º ao 9º Ano</li> <li>• Professor de Matemática do 6º ao 9º Ano</li> <li>• Professor do 1º ao 5º Ano</li> </ul>	Objetiva e Exame de Títulos	Português	10	2,0	Eliminatório e Classificatório
		Fundamentos da Educação	10	2,0	
		Noções de Administração Pública	10	3,0	
		Conhecimentos Específicos	10	3,0	
				Exame de Títulos***	

\*\*\*Conforme Capítulo XI.

MAGISTÉRIO					
CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DO 6º AO 9º ANO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PONTOS POR ITENS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• • Professor de Língua Portuguesa do 6º ao 9º Ano</li> </ul>	Objetiva e Exame de Títulos	Conhecimentos Gerais	10	2,0	Eliminatório e Classificatório
		Fundamentos da Educação	10	2,0	
		Noções de Administração Pública	10	3,0	
		Conhecimentos Específicos	10	3,0	
				Exame de Títulos***	

\*\*\*Conforme Capítulo XI.

## VIII – DAS PROVAS OBJETIVAS

- As Provas Objetivas constarão de 40 (quarenta) questões (conforme os Itens nos quadros do Capítulo anterior), todas de múltipla escolha com 05(cinco) alternativas de "A" a "E", e dessas alternativas somente 01(uma) deverá ser assinalada como correta.
- As Provas Objetivas serão avaliadas numa escala de 000,0 (zero) a 100,0 (cem) com três decimais, tendo o valor das questões de acordo com os quadros do Capítulo anterior.
- Para todos os cargos, os conteúdos programáticos para os candidatos inscritos encontram-se no **Anexo I** deste Edital e serão divulgados amplamente no período das inscrições no site **www.advise.net.br**.
- Após a realização das Provas Objetivas, a ADVISE divulgará os respectivos gabaritos de respostas em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas juntamente com cópias digitais das provas objetivas no site **www.advise.net.br**.

## IX – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- As Provas Objetivas serão aplicadas na cidade de Paratama - PE no dia **31 de julho de 2022**, podendo serem aplicadas, também, em cidades próximas, caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares da cidade promovente do concurso público.
- O candidato deverá acompanhar no endereço eletrônico **www.advise.net.br**, a partir do dia **25 de julho de 2022**, a 'Lista de Candidatos com Locais de Provas' onde estará indicando a data, o local e o horário de realização das provas objetivas.
- Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova, inclusive o acompanhamento de eventuais mudanças ocorridas posteriores a data de lançamento da 'Lista de Candidatos com Locais de Provas'.**
- Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nas instituições de ensino localizados na cidade de Paratama, a ADVISE reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- A ADVISE e a Prefeitura do Município de Paratama não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
- Não serão dadas informações quanto ao local e horário de provas ou fornecimento de gabaritos após a realização das provas objetivas por telefones, fax ou correspondência por carta.
- Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local citado acima.
- Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos assim que o candidato tiver acesso a 'Lista de Candidatos com Locais de Provas', devendo o mesmo entrar em contato com a ADVISE, através do e-mail contato@advise.net.br.**
- Só será procedida a alteração de cargo, na hipótese em que o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição tenha sido transcrito erroneamente para a 'Lista de Candidatos com Locais de Provas'.
- Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.
- O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de original de **um dos documentos de identidade** a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (modelo expedido posterior à data de publicação da Lei Federal nº 9.503/97); caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto n.º 2, borracha macia e **máscara de proteção**.
- Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- O boleto de pagamento pago não terá validade como documento de identidade.

15. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
16. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
17. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
18. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
19. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
20. O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, prova em branco ou Folha de Respostas em branco, não é motivo suficiente para exclusão do concurso público, devendo-o requerer prova ou folha de respostas reserva, conforme o caso, e comunicar ao supervisor do local onde realiza a prova, para anotação em Boletim de Ocorrência de Sala (BOS) ou Ata de Sala (AS), sendo excluído do concurso o candidato caso assim não proceda.
21. O candidato que por ventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso público.
22. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá requerer esse direito, conforme o cronograma previsto no item 13. do **Capítulo IV**, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.
23. Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta preta, na Folha de Respostas, onde serão de sua inteira responsabilidade.
24. O preenchimento correto das bolhas ópticas (ou dos quadros ópticos, conforme o modelo da Folha de Respostas) deverá ser feito conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha de Respostas.
25. Os fiscais da sala NÃO estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio Supervisor de Setor, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu Caderno de Provas.
26. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação destas informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
27. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;**
28. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas, rasuras, ainda que legíveis, ou que o preenchimento tenha sido inadequado de forma que o software da leitura óptica não a reconheça.
29. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
30. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de resposta e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.
31. As provas terão a duração de 04 (quatro) horas. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 hora;
32. A Folha de Resposta de cada candidato será personalizada, impossibilitando a substituição, salvo em casos tipificados no **item 20** deste Capítulo.
33. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**
- 33.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 33.2. Não apresentar o documento de identidade e nem portar **máscara de proteção** exigidos no **item 12**. deste Capítulo;
- 33.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 33.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 34. deste Capítulo;
- 33.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;
- 33.6. For surpreendido utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos** ou calculadoras;
- 33.7. For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, agenda eletrônica, bip, MP Players, iPod, iPhone, iPad, gravador, notebook, Pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, protetores auriculares e/ou equipamento similar;
- 33.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
- 33.9. Não devolver as Folhas de Respostas e o Caderno de Questões cedido para realização das provas.
- 33.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
- 33.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
- 33.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.
- 33.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.
- 33.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.
34. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público, independentemente das sanções civis, penais e administrativas aplicadas à espécie.
35. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
36. A ADVISE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados. Para isso, a ADVISE disponibilizará a cada candidato envelope com fechamento inviolável que servirá de porta objetos, devendo ser aberto somente do lado de fora do recinto de aplicação das provas.
37. Ao término da prova, o candidato deverá devolver ao fiscal a Folha de Respostas DEVIDAMENTE ASSINADA, ficando esclarecido que a ADVISE fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente restando 01 (uma) hora para o término de aplicação das provas, sendo os respectivos modelos dos cadernos também disponibilizados no site da organizadora, em até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação delas.
38. Caso o candidato não assine a Folha de Respostas, ele estará automaticamente ELIMINADO do certame.
39. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, estando-o terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda estejam terminando a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do concurso público.
40. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a Folha de Respostas. O único documento válido e exclusivo para avaliação do candidato é a Folha de Respostas, para a primeira fase do concurso.
41. Às Pessoas Com Deficiência (PCD) serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.

## **X – DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF (CARGO: GUARDA MUNICIPAL)**

1. Para o cargo de Guarda Municipal, o Teste de Aptidão Física (TAF) será realizado no dia **28/08/2022**, conforme edital de convocação específico para esse fim previsto para ser divulgado no dia **19/08/2022** no site **www.advise.net.br**. Os candidatos ao cargo de Guarda Municipal deverão ficar atentos ao Edital de Convocação a ser publicado no site da ADVISE e através de listas que estarão afixadas na Sede da Prefeitura do Município do Paranatama.

2. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o local de prova, inclusive o acompanhamento de eventuais mudanças ocorridas posteriores a data de lançamento do edital de convocação para a realização desta etapa.
3. O Teste de Aptidão Física (TAF) tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência muscular e resistência aeróbica do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício das atividades inerentes ao cargo de Guarda Municipal. Serão convocados para esta Etapa somente os candidatos aprovados na etapa anterior que tiverem obtidos nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e que estiverem na margem de 02 (duas) vezes a quantidade de vagas oferecidas no presente Concurso Público.
4. Para participar do Teste de Aptidão Física (TAF), o candidato deverá apresentar-se no local e horário a ser divulgado, portando:
- documento de Identidade;
  - atestado médico com data igual ou posterior a da publicação deste Edital, de que goza de boa saúde e que apresenta condições físicas para realização dos testes físicos previstos neste Edital.
5. Recomenda-se aos candidatos que façam uma refeição leve antes de dirigir-se ao local da prova, evitando fazê-la em jejum.
6. O candidato deverá comparecer à prova prática de capacidade física devidamente trajado com:
- Sexo masculino: bermuda ou calção, camiseta, tênis e meias;
  - Sexo feminino: bermuda ou calção, camiseta, tênis e meias.
7. O Teste de Aptidão Física (TAF) consistirá em:
- Teste 1 – Abdominal
  - Teste 2 – Teste da Sinuosa
  - Teste 3 – Apoio sobre o Solo
  - Teste 4 – Corrida / Caminhada
8. A descrição dos testes a serem realizados corresponde aos seguintes:
- teste 1: abdominal, consistirá em exercícios abdominais. O candidato, deitado em decúbito dorsal, pernas flexionadas, joelhos formando um ângulo de 90°, planta dos pés no solo, pés fixados pelo avaliador e mãos na nuca, realizará a flexão da coluna até encostar os cotovelos nos joelhos, voltando à posição inicial até que as omoplatas toquem o solo. Mede-se o número de repetições corretas realizadas em 1 (um) minuto.
  - teste 2: teste da Sinuosa, consistirá em percorrer um trajeto sinuoso demarcado por cinco cones, distante 1,50 metros entre si, estando o primeiro a 3 metros da linha de partida. O candidato deverá sair detrás da linha de partida e fazer o trajeto correndo, nos sentidos de ida e volta, ultrapassando os obstáculos sinuosamente, cruzando a linha de chegada ainda correndo. Mede-se o tempo gasto para realizar o percurso.
  - teste 3: Apoio sobre o Solo, consistirá em ficar em 4 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés), com o corpo em extensão e cotovelos estendidos e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos. Medir-se-á o número de repetições corretas realizadas durante o tempo de 1 (um) minuto. Para as mulheres o teste sofrerá adaptação na posição inicial: elas se apoiarão nos joelhos em vez de se apoiarem nos pés.
  - teste 4: Corrida/Caminhada, consistirá em correr ou andar em uma pista de atletismo (ou local adaptado para este fim) de 400 metros, durante 12 minutos, percorrendo a maior distância possível e procurando manter a velocidade constante.
9. Serão considerados aptos no Teste de Aptidão Física (TAF) os candidatos que obtiverem o desempenho mínimo descrito na tabela abaixo:

Teste	Desempenho mínimo	
	Masculino	Feminino
Flexão abdominal em 01 (um) minuto	23 vezes	20 vezes
Corrida sinuosa	15 segundos	18 segundos
Apoio de frente sobre o solo em 01 (um) minuto	18 vezes	15 vezes
Corrida em 12 (doze) minutos	2.100 metros	1.800 metros

## XI – DO EXAME DE TÍTULOS (CARGOS DO MAGISTÉRIO)

1. Concorrerão ao Exame de Títulos somente os candidatos aos cargos de Professor de Arte, Professor de Ciências do 6º ao 9º Ano, Professor de Educação Física do 6º ao 9º Ano, Professor de Educação Infantil, Professor de História do 6º ao 9º Ano, Professor de Inglês do 6º ao 9º Ano, Professor de Língua Portuguesa do 6º ao 9º Ano, Professor de Matemática do 6º ao 9º Ano e Professor do 1º ao 5º Ano, habilitados nas Provas Objetivas.
2. O candidato que não preencher o Formulário de Títulos e que não o assinar, em hipótese alguma, seus títulos serão computados.
3. Somente serão computados os títulos dos candidatos convocados que obtiverem nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos nas provas objetivas e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos citados no item 1 deste capítulo, após a observância ao critério de desempate, conforme Capítulo XII, Item 2.4. Os candidatos que não tiverem seus títulos computados, mas que forem aprovados no Concurso Público poderão, possivelmente, serem convocados, caso a Prefeitura do Município de Paranatama haja necessário.
4. Os títulos deverão ser encaminhados via internet para o endereço [www.advise.net.br](http://www.advise.net.br), na "Área do Candidato", em data a ser divulgada em edital específico, não sendo permitida a entrega posterior ao prazo ou a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
- 4.1. A Comissão poderá solicitar em curso do certame, dos candidatos convocados, a apresentação dos documentos originais correspondentes àqueles enviados via internet para averiguação da sua autenticidade.
5. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.
6. A comprovação da atividade profissional, far-se-á através de CERTIDÃO emitida pela gestão da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício ou quando se tratar de experiência em instituição particular através de cópia da Carteira Profissional, especificando os dados do empregado, do empregador e do período de atuação.
7. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
8. A nota máxima do Exame de Títulos é de 30,0 pontos.
9. A nota do Exame de Títulos será somada com o resultado Final das Provas Objetivas, podendo chegar a até 130,0 pontos.
10. Para efeito de classificação no resultado final do Concurso, o candidato, mesmo que não obtenha nota no Exame de Títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam ao Exame de Títulos poderá ser aprovado, desde que, a sua nota nas provas objetivas não seja inferior a 50,0 pontos. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela ADVISE.
11. O Exame de Títulos será avaliado, conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTOS
Doutorado (Documento válido: diploma, certificado ou declaração de conclusão)	01	-	08,0
Mestrado (Documento válido: diploma, certificado ou declaração de conclusão)	01	-	06,0

Especialização (Documento válido: diploma, certificado ou declaração de conclusão)	01	-	04,0
Certificado de aprovação (ou classificação) em concurso público emitido por banca organizadora ou cópia de portaria de nomeação (ou ato governamental de nomeação).	02		01,0
Efetivo exercício profissional na área objeto do concurso público, a qual concorrerá ao cargo (por ano de exercício).	-	05	02,0

12. **Não serão considerados para fins de comprovação de títulos para o exame de títulos:** cópia de contrato de trabalho; declaração de experiência de trabalho; carta de recomendação; atestado de capacidade técnica; ano letivo corrido menor que 10 meses; experiência não docente, *curriculum vitae* descritivo e/ou cópia digital de plataforma *lattes*, cópia de resultado final de concurso público, decreto de homologação, termo de posse.

## XII – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo classificado o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

1.1. Os candidatos com nota inferior a 50,0 (cinquenta) pontos estarão automaticamente eliminados.

2. Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, terá preferência, para fins de desempate, após a observância à Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), Art. 27, Parágrafo Único, sucessivamente, o candidato que:

2.1. Para os cargos de Auxiliar de Serviços Educacionais, aquele que:

- obtiver maior nota na prova de Português;
- obtiver maior nota na prova de Matemática;
- obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- ter exercido a função efetivamente de membro de conselho de sentença (jurado) no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
- tiver maior idade, considerando, respectivamente, ano, mês e dia;
- persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

2.2. Para os cargos de Motorista Categoria D, aquele que:

- obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior nota na prova de Português;
- obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- ter exercido a função efetivamente de membro de conselho de sentença (jurado) no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
- tiver maior idade, considerando, respectivamente, ano, mês e dia;
- persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

2.3. Para os cargos de Agente Administrativo, Agente Fazendário, Almojarife, Assistente Administrativo Educacional, Assistente Social, Biomédico, Encanador, Enfermeiro (PSF), Enfermeiro (Plantonista de 24 Horas), Engenheiro Civil, Escriturário, Farmacêutico, Fiscal de Obras, Fisioterapeuta, Guarda Municipal, Médico (PSF), Médico (Plantonista de 24 Horas), Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Monitor Educacional, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Técnico de Enfermagem e Zootecnista, aquele que:

- obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior nota na prova de Noções de Administração Pública;
- obtiver maior nota na prova de Português;
- obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- ter exercido a função efetivamente de membro de conselho de sentença (jurado) no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
- tiver maior idade, considerando, respectivamente, ano, mês e dia;
- persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

2.4. Para os cargos de Professor de Ciências do 6º ao 9º Ano, Professor de Artes, Professor de Educação Física do 6º ao 9º Ano, Professor de Educação Infantil, Professor de História do 6º ao 9º Ano, Professor de Inglês do 6º ao 9º Ano, Professor de Língua Portuguesa do 6º ao 9º Ano, Professor de Matemática do 6º ao 9º Ano, Professor do 1º ao 5º Ano, aquele que:

- obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior nota na prova de Noções de Administração Pública;
- obtiver maior nota na prova de Português;
- obtiver maior nota na prova de Fundamentos da Educação;
- obtiver maior nota no Exame de Títulos;
- ter exercido a função efetivamente de membro de conselho de sentença (jurado) no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
- tiver maior idade, considerando, respectivamente, ano, mês e dia;
- persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

2.5. Para os cargos de Professor de Língua Portuguesa do 6º ao 9º Ano, aquele que:

- obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior nota na prova de Noções de Administração Pública;
- obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- obtiver maior nota na prova de Fundamentos da Educação;
- obtiver maior nota no Exame de Títulos;
- ter exercido a função efetivamente de membro de conselho de sentença (jurado) no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
- tiver maior idade, considerando, respectivamente, ano, mês e dia;
- persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

### XIII- DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO

1. Serão admitidos recursos quanto:
  - a) À impugnação ao Edital;
  - b) Ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos economicamente hipossuficientes;
  - c) Ao indeferimento de inscrição;
  - d) Ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservada às Pessoas Com Deficiência (PCD);
  - e) Ao indeferimento da solicitação de condições especiais de prova;
  - f) Às questões das Provas Objetivas Gabaritos das questões;
  - g) Ao resultado das Provas Objetivas;
  - h) Ao resultado do Teste de Aptidão Física (TAF);
  - i) Ao resultado do Exame de Títulos.
2. O pedido de impugnação deverá ser endereçado ao e-mail contato@advise.net.br no período entre **14 horas do dia 20 de maio de 2022 até às 14 horas do dia 23 de maio de 2022**, observado o **horário local**.
  - 2.1. O candidato deverá colocar nome completo e nº de CPF, bem como justificativa sob qual item deve ser impugnado.
  - 2.2. O resultado do pedido de impugnação será respondido em até 03 (três) dias após o término do prazo para impugnação.
  - 2.3. Caso haja mais de um pedido de impugnação para o mesmo item do Edital, este será respondido uniformemente para todos.
3. Somente será admitido 1 (um) recurso por candidato, em relação a cada alínea do item 1. deste Capítulo.
  - 3.1. O recurso relativo ao item "1. f" poderá conter as ponderações dos candidatos, referentes a mais de uma questão da prova objetiva ou de mais de um dos gabaritos oficiais preliminares da questão, devendo, para tanto, ser formulado apenas dentro de um instrumento de recurso (pedido) único.
  - 3.2. Os recursos relativos ao item "1.b", "1.c", "1.d", "1.e", "1.f", "1.g", "1.h" e "1.i" deverão ser interpostos com prazo de 48 horas a partir da publicação do resultado de cada uma dessas fases.
4. Os recursos referentes às alíneas "1.a" a "1.i" somente serão aceitos via internet, não sendo admitidos via fax.
5. Apenas serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as razões e circunstâncias que os justifiquem, bem como observarem rigorosamente o procedimento estabelecido neste Edital.
6. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio de formulário digital - exceto para os pedidos de impugnação que deverão ser encaminhados diretamente para o e-mail mencionado no item 2. deste Capítulo - disponibilizado no ícone "Recursos" do site do concurso, a partir da indicação do número do CPF e data de nascimento dos candidatos.
  - 6.1. Ao optar por recurso nos termos das alíneas "1.b a 1.i", os candidatos deverão proceder conforme orientação no referido formulário ou comunicado a ser publicado. As razões do recurso e os respectivos requerimentos deverão ser elaborados previamente em processador de texto de escolha do(a) candidato(a); uma vez concluídos (razões e requerimentos), deverão ser trasladados do arquivo do processador de textos para a respectiva área no formulário digital.
  - 6.2. Os recursos em relação à alínea "1.f" deverão observar o que segue:
    - a) As razões do recurso e os respectivos requerimentos não deverão conter qualquer identificação dos recorrentes, timbre de escritório e/ou empresa, etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação dos postulantes;
    - b) Não é permitida qualquer identificação no corpo das razões do recurso ou de seus respectivos requerimentos, e serão indeferidos sumariamente os que não atenderem a essa condição;
    - c) Se do exame dos recursos resultar a anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do respectivo cargo, independentemente de interposição de recurso;
    - d) Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos, sendo as decisões disponibilizadas no site da ADVISE.
    - e) Para as provas objetivas e para os gabaritos preliminares, a publicação dos gabaritos definitivos corresponderá às respostas dos recursos impetrados para esta fase do concurso público.
7. As decisões da ADVISE proferidas nos recursos previstos no item "1.a a 1.i" são terminativas.
8. O recurso previsto no item "1.a a 1.i" interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo, para tanto, consideradas as datas e horas dos respectivos registros eletrônicos de interposição.
9. Recursos inconsistentes, intempestivo e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão liminarmente indeferidos.
10. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
11. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9 acima.
12. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados em desacordo com as especificações contidas neste capítulo; recursos inconsistentes, intempestivos e com argumentação idêntica a outros recursos.
13. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

### XIV - DAS NOMEAÇÕES

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Prefeitura do Município de Paranatama e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo, conforme a opção feita no ato da inscrição e de acordo com as necessidades do Município.
2. A convocação para lotação dos candidatos dar-se-á por local indicado por eles no período de inscrição do presente Concurso Público, não estando o candidato que tomar posse, no direito de escolher local de melhor acesso, mesmo após o período de estágio probatório.
3. A convocação dar-se-á por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município e mediante correspondência com Aviso de Recebimento – AR, enviado ao candidato. Para tanto, é de inteira responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais e endereço sempre atualizados junto à Prefeitura do Município de Paranatama.
4. O candidato convocado terá um prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável uma vez por igual período para se apresentar perante a Secretaria da Administração do município. O não comparecimento do candidato no prazo estabelecido neste Edital implicará automaticamente em sua desistência, reservando-se à Secretaria da Administração do município o direito de convocar o candidato subsequente para à nomeação.
5. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse, dentro do prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
6. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação por cargo.
7. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua posse: Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constante no Capítulo II deste Edital; certidão de nascimento ou casamento; título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral; certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino; cédula original de identidade; comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; 2 (duas) fotos 3X4 recente, colorida; declaração fornecida de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa; declaração firmada por ele próprio que atende as exigências contidas no Capítulo III.
- 7.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

## **XV – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME**

1. O resultado final do Concurso Público, depois de decididos todos os recursos e/ou casos interpostos que por ventura possam existir e comprovada a sua regularidade será, através de relatório sucinto, encaminhado pela Comissão Especial do Concurso Público ao Prefeito do Município de Paratama, que o homologará, e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

## **XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso, serão afixados no saguão da **Prefeitura do Município de Paratama** e divulgados na Internet no endereço eletrônico **www.advise.net.br**.
2. Serão publicados no veículo oficial de divulgação da Administração do Município, apenas, o Edital Normativo com os seus respectivos aditivos e o resultado final, contendo os nomes de todos candidatos aprovados de acordo com o número de vagas oferecidas na Ampla Concorrência e para Pessoas Com Deficiência (PCD). Os demais candidatos aprovados terão seus nomes publicados no site da Organizadora e exposto no Saguão da sede da Administração do Município.
3. Não será fornecido por parte da Administração Municipal ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no veículo oficial de divulgação da Administração do Município.
4. A aprovação, no presente Concurso Público dos candidatos considerados **classificados**, gerará direito à nomeação, dentro do prazo de validade do concurso que é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério do Prefeito, respeitando a legislação eleitoral vigente, e para os demais considerados aprovados gerará expectativa de direito, uma vez que farão parte da Lista de Cadastro de Reservas, mas ambas, quando se fizerem, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.
5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
6. Caberá ao Prefeito, a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova ou etapa correspondente, circunstância que será mencionada em edital, aviso e/ou comunicado a ser divulgado no site da organizadora.
8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a ADVISE, localizada na Rua João Batista Amorim, 556, Centro, Guarabira, Paraíba, CEP 58.200-000, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **Prefeitura do Município de Paratama**, situada na Praça João Correia de Assis, 04, Centro, Paratama, Pernambuco, CEP 55.355-000, aos cuidados da Secretaria da Administração Municipal, através de correspondência, preferencialmente, com AR (Aviso de Recebimento).
9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefones atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
10. A Prefeitura do Município de Paratama e a empresa ADVISE não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço não atualizado; endereço de difícil acesso; correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; correspondência recebida por terceiros.
11. Cessa a responsabilidade do Município pelo repasse da verba ou gratificação proveniente de Programas do Governo Federal, como PSF ou outros que venham substituir, havendo, por qualquer forma, suspensão ou interrupção por parte dele (Governo Federal), sem que o servidor tenha direito a incorporação de qualquer valor remuneratório ou indenizatório.
12. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
13. A Comissão Especial do Concurso Público, bem como, a empresa ADVISE poderá em qualquer fase do certame alterar as datas apresentadas no cronograma previsto em todo o decorrer deste edital, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
14. A Prefeitura do Município de Paratama e a empresa ADVISE não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
15. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura do Município de Paratama e pela ADVISE, no que tange a realização deste Concurso Público.

**Paratama(PE), em 20 de maio de 2022.**

**José Valmir Pimentel de Gois**  
**Prefeito**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

## NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

## ► CONTEÚDO PARA O CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

PORTUGUÊS: Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação; Gênero: masculino e feminino; Sinônimos e antônimos das palavras; Classe de Palavras: artigo, substantivo, verbo, adjetivo, pronomes, conjunção, preposição, advérbio e numeral; Regras de acentuação; Escrita correta das palavras; Classificação das palavras quanto a sua acentuação; Interpretação de texto; Interpretação de texto ilustrativo.

MATEMÁTICA: Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Expressões numéricas; Sentenças matemáticas; O Sistema Monetário Brasileiro; As horas; As formas geométricas: triângulo, quadrado, retângulo, losango, paralelogramo, trapézio, pentágono, hexágono, heptágono; Antecessor e sucessor; Algarismos romanos; Sistema Métrico Decimal; Medida de temperatura; Problemas; Conjuntos.

CONHECIMENTOS GERAIS: Meios de transportes; Meios de comunicação e mídias sociais: telefone móvel, WhatsApp, Facebook, Instagram, Telegram, Twitter; Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais; Principais rios brasileiros; Aspectos sobre o Município e sobre o Estado: Autoridades municipais e estaduais; Serviços públicos; Limites do município; Zona urbana e zona rural; Datas comemorativas; População do município; Economia do município; Fundação do município; Poderes legislativo, executivo e judiciário do estado e do município.

## ► CONTEÚDO PARA O CARGO: MOTORISTA CATEGORIA D

PORTUGUÊS: Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação; Gênero: masculino e feminino; Sinônimos e antônimos das palavras; Classe de Palavras: artigo, substantivo, verbo, adjetivo, pronomes, conjunção, preposição, advérbio e numeral; Regras de acentuação; Escrita correta das palavras; Classificação das palavras quanto a sua acentuação; Interpretação de texto; Interpretação de texto ilustrativo.

CONHECIMENTOS GERAIS: Meios de transportes; Meios de comunicação e mídias sociais: telefone móvel, WhatsApp, Facebook, Instagram, Telegram, Twitter; Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais; Principais rios brasileiros; Aspectos sobre o Município e sobre o Estado: Autoridades municipais e estaduais; Serviços públicos; Limites do município; Zona urbana e zona rural; Datas comemorativas; População do município; Economia do município; Fundação do município; Poderes legislativo, executivo e judiciário do estado e do município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Código Nacional de Trânsito e suas alterações posteriores; 2. Conhecimentos de mecânica de veículos automotores. 3. Conhecimentos de elétrica de veículos automotores. 4. Relações humanas. 5. Primeiros socorros. 6. Direção defensiva e ofensiva. 7. Noções de segurança de dignitários. 8. Higiene pessoal. 9. Noções de saúde e de segurança individual, coletiva e de instalações. 10. Noções de cidadania. 11. Resoluções do Contran: nº 26/98, 278/08, 280/08, 303/08 e 304/08, 533/15, 541/15, 639/16, 665/17 e 763/18.

## NÍVEL MÉDIO COMPLETO

## ► CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS

PORTUGUÊS: 1. Intelecção Textual; 2. Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; 3. Morfologia: elementos morfológicos: radical, tema, vogal temática, vogal ou consoante de ligação, afixo e desinência (nominal ou verbal); 4. Processos de formação de palavras: derivação e composição. 5. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; 6. Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; 7. Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; 8. Pontuação; 9. Elementos da comunicação; 10. Funções da linguagem; 11. Paralelismo nas construções; 12. Coesão e coerência textual; 13. Informações Implícitas: pressupostos e subentendidos; 14. Novas regras da ortografia.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Assuntos de extrema relevância sobre política brasileira e do estado; Atitudes e ações de comportamentos religiosos no Brasil; Economia do Brasil e do estado; Cultura brasileira: artistas famosos, pintores, poetas; Assuntos de extrema relevância sobre esporte e educação no estado e no Brasil; Meios de comunicação e mídias sociais: telefone móvel, WhatApp, Facebook, Instagram, Telegram, Twitter; Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais. 2. História do Município: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo; Símbolos municipais: brasão, hino, bandeira; Educação do Município; Limites Geográficos; Contexto populacional; Aspectos Econômicos; Aspectos Religiosos.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Constituição Federal de 1988 e suas alterações posteriores, 2. Lei Orgânica do Município e posteriores alterações. 3. Ética, Organização e Cidadania. 4. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, Características. 5. Decreto-Lei Federal nº 2.848/40: Da Periclitada da Vida e da Saúde – do Artigo 130 a 136; Dos Crimes Contra a Honra – do Artigo 138 a 145; Dos Crimes Contra o Patrimônio – Artigos 155 e 156; Dos Crimes Contra a Organização do Trabalho – do Artigo 197 a 207; Dos Crimes Contra a Administração Pública – do Artigo 312 a 327; Dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral – do Artigo 328 a 337.

## ► CONTEÚDO ESPECÍFICO:

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** 1. Noções de Informática: *Hardware* - Componentes básicos do computador; Tipos e funções dos componentes do computador; *Software* – Tipos de softwares; Definições e características de arquivos e pastas; Sistema de arquivos; *Sistema Operacional Microsoft Windows XP e 7* – Características básicas dos sistemas Windows; Principais componentes do Windows; Componentes e operações com janelas; Principais programas do Windows; *Pacote Office 2007 e 2010 (Word e Excel)*; *Internet* – Conceitos e recursos da Internet; Características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); Características e funcionamento do Correio Eletrônico, Cliente de E-mail Mozilla Thunderbird; 2. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); 3.

Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos.

**AGENTE FAZENDÁRIO:** Conhecimentos Básicos de Direito Tributário. Limitações constitucionais do poder de tributar. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa, certidão negativa com efeito de positiva. Lei Complementar nº 116/2003 – ISS. Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte). Conhecimentos Básicos em Auditoria Contábil/Fiscal. Auditoria interna e auditoria independente. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Risco de Auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Avaliação dos controles internos. Avaliação do sistema contábil. Aplicação de procedimentos de auditoria. Amostragem, estatística em auditoria. Estimativas Contábeis. Relatório circunstanciado. Normas de auditoria independente. Normas de auditoria interna. Conhecimentos Básicos de Contabilidade Geral: conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuário e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedades.

**ALMOXARIFE:** 1. Noções de Informática: *Hardware* - Componentes básicos do computador; Tipos e funções dos componentes do computador; *Software* – Tipos de softwares; Definições e características de arquivos e pastas; Sistema de arquivos; *Sistema Operacional Microsoft Windows XP e 7* – Características básicas dos sistemas Windows; Principais componentes do Windows; Componentes e operações com janelas; Principais programas do Windows; *Pacote Office 2007 e 2010 (Word e Excel); Internet* – Conceitos e recursos da Internet; Características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); Características e funcionamento do Correio Eletrônico, Cliente de E-mail Mozilla Thunderbird; 2. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); 3. Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL:** 1. Noções de Informática: *Hardware* - Componentes básicos do computador; Tipos e funções dos componentes do computador; *Software* – Tipos de softwares; Definições e características de arquivos e pastas; Sistema de arquivos; *Sistema Operacional Microsoft Windows XP e 7* – Características básicas dos sistemas Windows; Principais componentes do Windows; Componentes e operações com janelas; Principais programas do Windows; *Pacote Office 2007 e 2010 (Word e Excel); Internet* – Conceitos e recursos da Internet; Características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); Características e funcionamento do Correio Eletrônico, Cliente de E-mail Mozilla Thunderbird; 2. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); 3. Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos.

**ENCANADOR:** Linha de tubos e conexões de PVC roscável e soldável; Linha de tubos e conexões de PVC esgoto, série normal e reforçada; Linha de tubos e conexões de PVC para águas pluviais; Linha de tubos e conexões de CPVC, COBRE, PPR e PEX; Determinação de comprimento de tubos; Leitura e interpretação de projetos hidráulicos e sanitários; Tubulações subterrâneas e aéreas; Materiais utilizados na soldagem de PVC, junta elástica em PVC, na vedação das roscas em PVC, na soldagem de CPVC, na termofusão em PPR e na soldagem de COBRE; Execução de juntas de termo fusão em PPR; Execução de juntas em PEX; Dispositivos hidráulicos e sanitários; Instalação de caixa d'água; Instalação de água fria em banheiro; Instalação de água quente em banheiro; Instalação de sistema hidráulico de bombeamento; Instalação de sistema hidráulico de pressurização; Fixação de tubulações hidráulicas e sanitárias; Instalação de esgoto e ventilação em banheiro; Instalação de águas pluviais; Noções de declividade; Execução de diagnóstico em instalações hidráulica e sanitária; Manutenção em componentes hidráulicos; Execução de teste de estanqueidade; Linhas de louças sanitárias e dispositivos hidráulicos; Instalação e ajuste de equipamentos sanitários, acessórios e acabamentos; Execução de teste de estanqueidade em equipamentos sanitários e acessórios; Identificação de falhas em equipamentos e acessórios; Execução de marcação, cortes e furos em paredes e pisos; Higiene e segurança no trabalho.

**ESCRITURÁRIO:** 1. Noções de Informática: *Hardware* - Componentes básicos do computador; Tipos e funções dos componentes do computador; *Software* – Tipos de softwares; Definições e características de arquivos e pastas; Sistema de arquivos; *Sistema Operacional Microsoft Windows XP e 7* – Características básicas dos sistemas Windows; Principais componentes do Windows; Componentes e operações com janelas; Principais programas do Windows; *Pacote Office 2007 e 2010 (Word e Excel); Internet* – Conceitos e recursos da Internet; Características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); Características e funcionamento do Correio Eletrônico, Cliente de E-mail Mozilla Thunderbird; 2. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); 3. Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos.

**FISCAL DE OBRAS:** Cadastro de preços e composições dos serviços de construção, Especificações técnicas e de acabamentos de obra Orçamentação para obras; Cálculo do preço de venda de serviços de engenharia e arquitetura. Organização e controle de empreendimentos habitacionais. Execução de infraestrutura urbana: limpeza de terreno, terraplenagem, drenagem, abertura de ruas, demarcação de lotes, implantação de redes de água, esgoto, luz e telefone, normas de segurança. Execução de obras de habitação: canteiro de obras, locação de obras, fundações profundas e superficiais, alvenarias, estruturas de concreto, revestimento de pisos, paredes e tetos, vidros e esquadrias, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas e telefônicas, limpeza de obras, normas de segurança. Fiscalização e acompanhamento de obras: especificação de materiais, medição de serviços, controle de mão de obra, elaboração de diário de obras, acompanhamento de medição de obra, aceitação de serviços. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Noções de legislação de Trânsito. Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença.

**GUARDA MUNICIPAL:** Noções de Direito Constitucional: 1. Dos Direitos e Garantias Fundamentais em espécie; 2. Direito à vida; 3. Direito à Liberdade; 4. Princípio da Igualdade (Art.5º I); 5. Princípio da legalidade e da Anterioridade Penal (Art.5º II, XXXIX); 6. Liberdade da Manifestação do pensamento (Art. 5º IV); 7. Inviolabilidades da Intimidade, Vida Privada, da Honra e imagem (Art. 5º X); 8. Inviolabilidade do lar (Art. 5º XI); 9. Sigilo de correspondência e de Comunicação (Art. 5º XII); 10. Liberdade de locomoção (Art. 5º XV); 11. Direito de Propriedade (Art. 5º XXII e XXIII); 12. Vedação ao racismo (Art.5º XLII); 13. Garantia às Integridade Física e Moral do Preso (Art. 5º XLIX); 15. Princípio da Presunção de inocência (Art. 5º LVII); Da segurança Pública (art.144).

**MONITOR EDUCACIONAL:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA). Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, publicada em 20/12/2006. Plano de Desenvolvimento da Educação - Prova Brasil ensino fundamental: Língua Portuguesa – Orientações para o professor disponível em:

[http://provabrasil2009.inep.gov.br/images/stories/pdf/lingua\\_portugue\\_e.pdf](http://provabrasil2009.inep.gov.br/images/stories/pdf/lingua_portugue_e.pdf). Fundamentos filosóficos, psicológicos (noções de desenvolvimento infantil), sociológicos e históricos da educação. Psicomotricidade como desenvolvimento na aprendizagem da criança. A importância do brincar: a criança e o lúdico. Adaptação da criança. Organização do trabalho na educação infantil. Desenvolvimento de atividades. Cuidados básicos com a criança. Noções de higiene e segurança ambiental; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral. Noções de nutrição. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e para recreação. Relação entre educação, sociedade e cultura; a escola / a creche como instituição social; Dever do estado em relação à educação infantil. Fundamentos legais da Educação: Constituição Federal de 1988. Da Educação; A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** 1. Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano; 2. Nutrição: Fatores que Alteram o Apetite e a Digestão, Dietas Especiais, Alimentação por Gavage, Epidemiologia e Esquema de Vacina de Rotina (Antipólio, Anti-Sarampo, DPT, BCG, Dupla), Assepsia, Desinfecção e Esterilização; 3. Assistência de Enfermagem ao Paciente com Distúrbios dos Sistemas: Gastrointestinal, Cardiovascular, Respiratório e Hematológico; 4. Técnicas Básicas de Enfermagem: TP, RPA, Peso, Altura, CA; 5. Administrações de Medicamentos (Vias, Doses, Indicações e Contra Indicações), Curativos, Oxigenoterapia, Nebulização e Coleta de Amostra para Exames Laboratoriais. 6. Assistência de Enfermagem ao Paciente com Doenças Neoplásicas (Considerações Gerais, Medidas Preventivas e Assistência em Radioterapia e Quimioterapia); 7. Infecciosas: Aids, Sarampo, Tuberculose, Tétano, Poliomielite, Difteria, Coqueluche e Cólera; 8. Aspectos Éticos na Assistência de Enfermagem. Políticas da Saúde Pública: Evolução histórica da saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde SUS (princípios, diretrizes, controle social e leis da saúde), normas operacionais básicas da saúde, sistema de informação em saúde, modelos de atendimento a saúde (MS), organização das políticas de saúde nacional, regional e municipal.

## NÍVEL SUPERIOR

### ► CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS

**PORTUGUÊS:** 1. Intelecção Textual; 2. Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; 3. Morfologia: elementos morfológicos: radical, tema, vogal temática, vogal ou consoante de ligação, afixo e desinência (nominal ou verbal); 4. Processos de formação de palavras: derivação e composição. 5. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; 6. Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; 7. Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; 8. Pontuação; 9. Elementos da comunicação; 10. Funções da linguagem; 11. Paralelismo nas construções; 12. Coesão e coerência textual; 13. Informações Implícitas: pressupostos e subentendidos; 14. Novas regras da ortografia.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. Assuntos de extrema relevância sobre política brasileira e do estado; Atitudes e ações de comportamentos religiosos no Brasil; Economia do Brasil e do estado; Cultura brasileira: artistas famosos, pintores, poetas; Assuntos de extrema relevância sobre esporte e educação no estado e no Brasil; Meios de comunicação e mídias sociais: telefone móvel, WhatsApp, Facebook, Instagram, Telegram, Twitter; Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais. 2. História do Município: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo; Símbolos municipais: brasão, hino, bandeira; Educação do Município; Limites Geográficos; Contexto populacional; Aspectos Econômicos; Aspectos Religiosos.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1. Constituição Federal de 1988 e suas alterações posteriores, 2. Lei Orgânica do Município e posteriores alterações. 3. Ética, Organização e Cidadania. 4. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, Características. 5. Decreto-Lei Federal nº 2.848/40: Da Periclitção da Vida e da Saúde – do Artigo 130 a 136; Dos Crimes Contra a Honra – do Artigo 138 a 145; Dos Crimes Contra o Patrimônio – Artigos 155 e 156; Dos Crimes Contra a Organização do Trabalho – do Artigo 197 a 207; Dos Crimes Contra a Administração Pública – do Artigo 312 a 327; Dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral – do Artigo 328 a 337.

### ► CONTEÚDO ESPECÍFICO:

**ASSISTENTE SOCIAL:** 1. O Serviço Social, as Políticas Sociais e a questão dos Direitos Sociais no contexto da Reforma do Estado brasileiro. 1.1. A contrarreforma do Estado e as Políticas Sociais no Brasil na contemporaneidade. 1.2. A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde. 1.3. A Reestruturação das políticas sociais no Brasil e as novas formas de regulação Social. 1.4. O lugar ocupado pelo Serviço Social na implementação das Políticas Sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. 1.5. A política de assistência social como política de proteção social e o SUAS. 2. A questão social no cenário contemporâneo, as diferentes expressões concretas na sociedade brasileira e a sua centralidade no Serviço Social. 2.1. Metamorfoses da questão social nos meandros das relações entre o Estado e a Sociedade no Brasil contemporâneo. 2.2. Pobreza, exclusão social e subalternidade: expressões concretas da Questão Social no Brasil contemporâneo. 2.3. A questão social como base fundante do trabalho do assistente social. 3. O projeto ético-político profissional, os espaços ocupacionais e o trabalho profissional do Assistente Social no contexto da reestruturação do capital e da lógica neoliberal em defesa dos direitos sociais. 3.1. As dimensões éticas e políticas do projeto profissional. 3.2. O projeto profissional e as estratégias para fazer frente às diferentes expressões da Questão Social. 3.3. O assistente social como trabalhador coletivo: o trabalho profissional, demandas e requisições que exigem competência teórica, metodológica, ética, política, técnica e operativa no fazer profissional na defesa dos direitos sociais. 3.4. A legislação social e o trabalho profissional, instrumento sócio-jurídico e legal na efetivação e defesa dos direitos sociais. 4. Estatuto da Criança e do Adolescente. 5. Estatuto do Idoso.

**BIOMÉDICO:** 1. Esterilização e desinfecção; 2. Microbiologia (conhecimento dos meios específicos para o semeio de bactérias, Enterobactérias: nomenclatura, classificação, isolamento e identificação); 3. Parasitologia (Helminths, Protozoários e Hematozoários: Morfologia, Biologia, Potogenia e Diagnóstico); 4. Urinálise (Exame: Físico, Químico e Microscópico do sedimento, Hematúrias, Hemoglobínúrias e Proteinúrias, Contagem de Addis, Cálculos Renais); 5. Dosagens Bioquímicas (Métodos, Procedimentos Técnicos e Valores Normais); Imunológica (diagnóstico Laboratorial para Sífilis, Febre Reumática, Febre Tifóide e Hepatite (princípio, Técnica, Preparo de Suspensão e Valores Normais); 6. Hematologia; 7. Hemossedimentação; 8. Contagem Diferencial.

**ENFERMEIRO (PSF):** 1. Fundamentos e exercício de enfermagem: Lei do exercício profissional de enfermagem. Código de ética. Estatística em enfermagem. Teorias em enfermagem. 2. Epidemiologia em Geral: Processo de Saúde – Doença. Medidas profiláticas de controle, eliminação e erradicação das doenças. Doenças emergentes. 3. Políticas de Saúde pública: Evolução histórica. Programa e prevenção da saúde. Lei orgânica de saúde (SUS em geral). Programas de Saúde Pública (M. S.). 4. Administração de serviços de enfermagem: Normas e rotinas, protocolos. Organização dos serviços de enfermagem Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Enfermagem em recrutamento e seleção do pessoal de enfermagem. 5. Processo de Enfermagem: Teoria e prática. Consulta de enfermagem. Emergência e urgência clínico-cirúrgicas. Saúde do adulto, criança, adolescente, idoso. Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas degenerativas. Esterilização, desinfecção, limpeza e descontaminação. Assistência aos pacientes clínicos e cirúrgicos, curativos de grande porte, feridas cirúrgicas e não cirúrgicas. Assistência no pré, trans e pós-operatório. Assistência a pacientes com complicações cirúrgicas.

**ENFERMEIRO (PLANTONISTA DE 24 HORAS):** 1. Fundamentos e exercício de enfermagem: Lei do exercício profissional de enfermagem. Código de ética. Estatística em enfermagem. Teorias em enfermagem. 2. Epidemiologia em Geral: Processo de Saúde – Doença. Medidas profiláticas de controle, eliminação e erradicação das doenças. Doenças emergentes. 3. Políticas de Saúde pública: Evolução histórica. Programa e prevenção da saúde. Lei orgânica de saúde (SUS em

geral). Programas de Saúde Pública (M. S.). 4. Administração de serviços de enfermagem: Normas e rotinas, protocolos. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Enfermagem em recrutamento e seleção do pessoal de enfermagem. 5. Processo de Enfermagem: Teoria e prática. Consulta de enfermagem. Emergência e urgência clínico-cirúrgicas. Saúde do adulto, criança, adolescente, idoso. Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas degenerativas. Esterilização, desinfecção, limpeza e descontaminação. Assistência aos pacientes clínicos e cirúrgicos, curativos de grande porte, feridas cirúrgicas e não cirúrgicas. Assistência no pré, trans e pós-operatório. Assistência a pacientes com complicações cirúrgicas.

**ENGENHEIRO CIVIL:** Estruturas – Resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; pontes; resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra – Propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico – Escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente; captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras – Madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra; licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras. Estradas e Transportes – Estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização. Equipamentos e instalações hospitalares. Normas técnicas. Norma RDC 50 da ANVISA.

**FARMACÊUTICO:** Farmacologia - dinâmica de absorção, distribuição e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica - mecanismos de ação das drogas e concentração da droga e seu efeito; Administração hospitalar: conceito, objetivo, classificação, estrutura organizacional; Farmácia hospitalar: histórico, conceito e objetivos, finalidades, tipologia, estrutura organizacional; Dispensação de medicamentos: individual, coletiva, por cota mista, dose sanitária, atendimento ambulatorial. Administração de materiais: cálculo de estoque máximo e mínimo, ponto de requisição ou ressuprimento, controle de estoque por fichas ou processamento de dados, análise do consumo de medicamentos. Controle de qualidade: importância, procedimentos, medicamentos adquiridos, medicamentos produzidos na farmácia; Farmacovigilância: importância, objetivos e procedimentos; Farmácia clínica: objetivos, importância, orientação do paciente, integração com a equipe multiprofissional de saúde; Legislação Farmacêutica - Lei 3.820 de 11.11.60 - noções; Código de Ética Profissional - Resolução 290/90.

**FISIOTERAPEUTA:** 1. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à fisioterapia no contexto da saúde pública; 2. Práticas e técnicas fisioterapêuticas; 3. Ações preventivas, através de orientação e acompanhamento da população estudantil; 4. Práticas fisioterapia voltadas à população idosa; 5. Postura física no trabalho; 6. Anatomia humana; 7. Ação do fisioterapeuta nas atividades de saúde pública a cargo do Município; 8. Tratamento e acompanhamento e pessoas portadoras de deficiências, com orientações a professores e familiares; 9. Orientação a educadores, objetivando a correção de desvios de postura física e anatômica de estudantes; 10. Ações preventivas; 11. Interpretação de sinais e medicação; 12. Fisioterapia em traumatologia e ortopedia; 13. Fisioterapia em cardio-pneumologia; 14. Fisioterapia em neurologia; 15. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

**MÉDICO (PSF):** Anatomia e Fisiologia humanas; Anamnese e exame físico gerais; Ética médica; Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil; SUS: histórico e implantação; Programa Nacional de Vacinação; Patologias abrangidas pelos programas de atenção básica no Brasil (Diabetes mellitus, Hipertensão arterial, Tuberculose, Hanseníase, Colagenoses, DSTs, etc.); Patologias mais frequentes nos serviços ambulatoriais (Infecção urinária, colpites e cervicites, piodermite, eczemas de contato, migrânea, sequelas de AVC's, traumatismos superficiais leves, micoses cutâneas, ectoparasitoses, parasitoses intestinais, resfriado comum, manejo da asma brônquica, anemia carencialferropriva, queimaduras de 1º e 2º grau, desnutrição leve, dismenorréia, urolitíase não complicada, transtorno ansioso simples, etc.) e seus respectivos métodos de abordagem clínico-terapêutica; noções básicas de prescrição de psicotrópicos; preenchimento da declaração de Óbito; tabagismo e alcoolismo.

**MÉDICO (PLANTONISTA DE 24 HORAS):** Anatomia e Fisiologia humanas; Anamnese e exame físico gerais; Ética médica; Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil; SUS: histórico e implantação; Programa Nacional de Vacinação; Patologias abrangidas pelos programas de atenção básica no Brasil (Diabetes mellitus, Hipertensão arterial, Tuberculose, Hanseníase, Colagenoses, DSTs, etc.); Patologias mais frequentes nos serviços ambulatoriais (Infecção urinária, colpites e cervicites, piodermite, eczemas de contato, migrânea, sequelas de AVC's, traumatismos superficiais leves, micoses cutâneas, ectoparasitoses, parasitoses intestinais, resfriado comum, manejo da asma brônquica, anemia carencialferropriva, queimaduras de 1º e 2º grau, desnutrição leve, dismenorréia, urolitíase não complicada, transtorno ansioso simples, etc.) e seus respectivos métodos de abordagem clínico-terapêutica; noções básicas de prescrição de psicotrópicos; preenchimento da declaração de Óbito; tabagismo e alcoolismo.

**MÉDICO PSIQUIATRA:** 1. Anatomia e Fisiologia humanas; Anamnese e exame físico gerais; Ética médica; Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil; SUS: histórico e implantação; Programa Nacional de Vacinação; Patologias abrangidas pelos programas de atenção básica no Brasil (Diabetes mellitus, Hipertensão arterial, Tuberculose, Hanseníase, Colagenoses, DSTs, etc.); Patologias mais frequentes nos serviços ambulatoriais (Infecção urinária, colpites e cervicites, piodermite, eczemas de contato, migrânea, sequelas de AVCs, traumatismos superficiais leves, micoses cutâneas, ectoparasitoses, parasitoses intestinais, resfriado comum, manejo da asma brônquica, anemia carencialferropriva, queimaduras de 1º e 2º grau, desnutrição leve, dismenorréia, urolitíase não complicada, transtorno ansioso simples, etc.) e seus respectivos métodos de abordagem clínico-terapêutica; noções básicas de prescrição de psicotrópicos; preenchimento da declaração de Óbito; tabagismo e alcoolismo. 2. Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Conduta inicial nos casos agudos e de uso abusivo de drogas e álcool. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Psicose maniaco-depressiva: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Situações de violência passiva e ativa. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia – classificação e indicações principais. Convulsoterapia: principais tipos e indicações na atualidade. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor: Preventivismo. Antipsiquiatria. Psiquiatria "Democrática". Arts. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei 8080, de 19/09/1990. Lei 8142, de 28/12/1990. Norma Operacional Básica do SUS 01/1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS 01/2002. Emenda Constitucional n.º 29/2000. Ética profissional.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** A importância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades). Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre). Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura. Conservação pelo frio

armazenamento e alterações físico-químicas). Resíduos químicos de carne. Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semi-conservado. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados.

**NUTRICIONISTA:** 1. Digestão, absorção e metabolismo dos nutrientes: carboidratos, proteínas e lipídeos. 2. Métodos para estabelecer os requerimentos dos glicídios, lipídios e protídios. 3. Métodos para estabelecer os requerimentos nutricionais. 4. Requerimentos de energia e proteína. 5. SUS: Princípios, atribuições e Leis. 6. Aspectos Gerais de Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição. 8. Planejamento de cardápios. 9. Per Capita e fator de correção. 10. De origem Animal e vegetal: composição, estrutura, propriedades, preparações (empregos e princípios), modificações pela cocção (perdas pela cocção). 11. Vigilância Sanitária dos Alimentos: Histórico, atribuições dos órgãos críticos de controle no processo de alimentos. 12. Nutrição materno-infantil: Indicadores de Avaliação nutricional do crescimento, métodos para avaliar o crescimento e desenvolvimento. 13. Distúrbios do crescimento: importância, conceito e classificação. 14. TÓXI-INFECÇÃO alimentar: Os microrganismos e os alimentos. 15. Dietoterapia nas enfermidades cardiovasculares. 16. Dietoterapia na enfermidade de diabetes mellitus. 17. Dietoterapia na Obesidade. 18. Dietoterapia na terceira idade. 19. Dietoterapia na enfermidade de hipercolesterolemia e hipertrigliceridemia. 20. Nutrição na fase adulta.

**ODONTÓLOGO:** 1. Sistema Único de Saúde e Estratégias do Programa Saúde da Família e Brasil Sorridente; 2. Promoção de Saúde Bucal; 3. Atenção Básica a Saúde Bucal no PSF; 4. Vigilância de Saúde Bucal; 5. Biossegurança na Prática Odontológica – Ergonomia – Doenças Profissionais/Ocupacionais; 6. Epidemiologia das doenças bucais – SB Brasil 2003; 7. Etiopatogenia da carie e Doença Periodontal; 8. Diagnóstico e Atividade de carie; 9. Fluoretos em Odontologia; 10. Tratamento das Infecções periodontais; 11. Proteção Pulpar – Terapia Pulpar; 12. Tratamento Restaurador Atraumático; 13. Farmacologia em Odontologia; 14. Complicações e emergências no consultório odontológico; 15. Odontogeriatría; 16. Doenças Infecções contagiosas na prática odontológica; 17. Patologia Oral e Manifestações bucais de Doenças sistêmicas; 18. Emergências e traumatismos nas dentições deciduais e permanente jovem; 19. Controle Químico e Mecânico da placa bacteriana; 20. Ética e Legislação Profissional; 21. Materiais e métodos restauradores diretos; 22. Exodontias de dentes decíduos e permanentes.

**PSICÓLOGO:** Teoria de Personalidade: Psicanálise – Freud, Melanie Klein, Erickson; Reich; Jung; Adler; Sullivan; Horney; Fromm; Rogers; Teoria Cognitiva de Kelly; Topologia de Lewin; A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: “Status”, papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Atuação do Psicólogo no contexto hospitalar; Internação do Psicólogo numa equipe multidisciplinar; Intervenções Terapêuticas em Instituição Hospitalar; Problemas Sociais, Epidemiológicas, Transculturais e ecológicas nas doenças psicossomáticas; Distúrbios psicossomáticos: classificação e simbologia; O corpo como linguagem; O papel da doença; A criança e a hospitalização; Atitudes do profissional - Psicólogo diante do comportamento de pacientes terminais.

**ZOOTECNISTA:** 1. Etologia e bem-estar animal. 2. Higiene e profilaxia aplicada aos animais. 3. Nutrição, alimentação e formulação de dietas para animais domésticos e silvestres. 4. Manejo e monitoramento de fauna. 5. Planejamento de instalações para animais. 6. Meio ambiente e conservação da fauna. 7. Microbiologia aplicada à manipulação, conservação e à qualidade dos alimentos. 8. Criação de cobaias. 9. Gestão da produção de alimentos vegetais. 10. Reprodução e criação de animais silvestres. 11. Lei Federal nº 9605/98.

## CARGOS DO MAGISTÉRIO

### ► CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DO MAGISTÉRIO (EXCETO PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DO 6º AO 9º ANO):

**PORTUGUÊS:** 1. Intelecção Textual; 2. Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; 3. Morfologia: elementos morfológicos: radical, tema, vogal temática, vogal ou consoante de ligação, afixo e desinência (nominal ou verbal); 4. Processos de formação de palavras: derivação e composição. 5. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; 6. Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; 7. Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; 8. Pontuação; 9. Elementos da comunicação; 10. Funções da linguagem; 11. Paralelismo nas construções; 12. Coesão e coerência textual; 13. Informações Implícitas: pressupostos e subentendidos; 14. Novas regras da ortografia.

**FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO:** 1. História da Educação. 2. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; 3. Conceito de Ensino e Aprendizagem; 4. Noções da Proposta Construtivista; 5. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; 6. Tipos de Plano de Ensino. 7. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. 8. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): 1. Competências gerais da Educação Básica; 2. Os fundamentos pedagógicos da BNCC; 3. O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica. 9. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. 10. Lei Federal nº 11.645/08. 11. Resolução CD/FNDE nº 17/2013. 12. Plano Nacional de Educação 2014-2024: metas.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1. Constituição Federal de 1988 e suas alterações posteriores, 2. Lei Orgânica do Município e posteriores alterações. 3. Ética, Organização e Cidadania. 4. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, Características. 5. Decreto-Lei Federal nº 2.848/40: Da Periclitada da Vida e da Saúde – do Artigo 130 a 136; Dos Crimes Contra a Honra – do Artigo 138 a 145; Dos Crimes Contra o Patrimônio – Artigos 155 e 156; Dos Crimes Contra a Organização do Trabalho – do Artigo 197 a 207; Dos Crimes Contra a Administração Pública – do Artigo 312 a 327; Dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral – do Artigo 328 a 337.

### ► CONTEÚDO ESPECÍFICO:

**PROFESSOR DE ARTE:** 1. História do ensino de Arte no Brasil e as abordagens contemporâneas do ensino da arte na escola: métodos, conteúdos e avaliação. 2. Interdisciplinaridade no currículo escolar. 3. Base Nacional Comum Curricular: Arte no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. 4. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança, a leitura e interpretações significativas de mundo, a fruição estética e o acesso aos bens culturais. 5. A Arte como elemento auxiliar na construção de um olhar crítico no exercício da cidadania do indivíduo. 6. A História da música, da dança, das artes cênicas e das artes plásticas no Brasil e no mundo. 7. Novas mídias e tecnologias aplicadas ao ensino da Arte.

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS DO 6º AO 9º ANO:** 1. Aspectos metodológicos do ensino de Ciências; 2. Matéria e suas propriedades; 3. A evolução da química: Da alquimia a química dos nossos dias: classificação dos elementos e misturas – substâncias e reações químicas; 4. As funções e as leis químicas – A utilização dos elementos químicos e de seus compostos pelos seres vivos; 5. A química no progresso de ciências e da tecnologia-bioquímica; 6. Energia: formas, transformação da energia e a qualidade de vida humana, fontes alternativas; 7. Noções de Física: Movimento, força inércia, massa e peso – máquinas – redução do espaço para a realização do trabalho – óptica; 8. Constituição do organismo; 9. Os principais eventos históricos no estabelecimento da teoria celular; 10. A evolução celular; 11. Aspectos gerais na organização e funcionamento da célula; 12. Diferenciação entre células, tecidos e sistemas; 13. Estudo dos tecidos; 14. Exigências nutritivas básicas e minerais; 15. Aspectos básicos na organização e fisiologia dos aparelhos: digestório, circulatório, respiratório, excretor, nervoso, endócrino, reprodutor, locomotor, características anatômicas e fisiológicas das glândulas endócrinas; 16. A descoberta do sexo – métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis e prevenção da AIDS; 17. Sexo na adolescência; 18. Origem, evolução, classificação e características dos seres vivos – ecossistemas, populações e

comunidade; 19. Relação Produtor/ Consumidor/decompositor; 20. Evolução da Astronomia: estudo dos astros, instrumento para pesquisa do Universo; 21. O homem e as viagens espaciais; 22. O planeta terra: a importância para os seres vivos; 23. Fósseis, solo: litosfera, uso, nutrientes do solo e seu aproveitamento; 24. Água: ciclo atmosférico: as funções vitais e naturais, ar e saúde humana.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO 6º AO 9º ANO:** Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação); Equipamento e Materiais (diferentes equipamentos e materiais e suas possibilidades de utilização na ação pedagógica e técnico-científica com as manifestações de Atividade Física/Movimento Humano); Atividade Física/Movimento Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Críticas, Psicomotora, Construtivista); Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço-Temporal, Práxia Global e Fina); Corporeidade (Esquema Corporal, Imagem Corporal e Expressão Corporal); Cineantropometria (Antropometria); Crescimento e Desenvolvimento Corporal.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** 1. MATEMÁTICA: 1. Operações com números inteiros; 2. Equação do 1º Grau; 3. Sistemas de equação do 1º Grau; 4. Resolução de problemas do 1º Grau; 5. Sistema Métrico Decimal; 6. Regras de três simples; 7. Porcentagem; 8. Juros simples; 9. Etnomatemática; 10. O conhecimento matemático e suas características; 11. Os objetivos do ensino de matemática na escola; 12. O conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. 13. Aspectos metodológicos do ensino da matemática. 2. ESTUDOS SOCIAIS: Grupos étnicos do Brasil; Hidrografia brasileira; As regiões brasileiras; Os estados brasileiros e as capitais brasileiras; Relevo brasileiro; Empresas públicas e privadas; A questão agrária no Brasil. 3. CIÊNCIAS DA NATUREZA: Os seres vivos e o ambiente, As rochas e o solo, a água e o ar.

**PROFESSOR DE HISTÓRIA DO 6º AO 9º ANO:** 1. Aspectos metodológicos do ensino da História; A História como conhecimento humano; Formação do aspecto social brasileiro; a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira; a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias liberais na História do Brasil e movimentos político-sociais no final do século XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do século XIX e a vinda da Corte Portuguesa para o Brasil; Formação do Espaço Social Brasileiro Independente: a colonização da América – sistemas coloniais e Mercantilismo; movimentos de Independência; a organização do Estado brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil, o Brasil do século XX, a Segunda República e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil – Deposição de Vargas e a Era de JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática; O Estado nacional brasileiro na América Latina: o Estado brasileiro atual, os Estados nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas, a modernização dos Estados Republicanos na América Latina e suas manifestações; As novas relações econômicas e políticas – a Globalização e o Mercosul, as manifestações culturais da América Latina – ontem e hoje; a construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências europeias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria-prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização, desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual.

**PROFESSOR DE INGLÊS DO 6º AO 9º ANO:** 1. Comprehension of the aspects of English Language in different text genres; 2. Comprehension of the phonetic and phonological English Language aspects; 3. Grammar and discourse; 4. Word and phrase classes; 5. Nouns; 6. Verbs and tenses; 7. Adjective and adverbs; 8. Prepositions and particles; 9. Word formation; 10. Sentence and clause patterns; 11. Time: Present times, Past times and Future times; 12. Notions and functions: Modality, Speech acts, Questions, Negation, Condition and Comparison; 13. Information packaging: Word order and focus, The passive and active and Speech representation.

**PROFESSOR DE MATEMÁTICA DO 6º AO 9º ANO:** 1. Geometria Analítica e Vetores em Duas e Três Dimensões: Operações Vetoriais, Produtos Escalar, Vetorial e Misto; Retas, Cônicas, Planos e Circunferências; Bases, Transformações e Projeção Ortogonal. 2. Geometria Plana: Congruência de triângulos; Polígonos Convexos; Polígonos Regulares; Ângulos numa Circunferência; Quadriláteros notáveis; Segmentos proporcionais; Triângulos semelhantes; Triângulo retângulo; Triângulo qualquer; Comprimentos de circunferências; Áreas. 3. Geometria Espacial: Paralelismo e perpendicularismo; Projeção ortogonal e distâncias; Poliedros; Prisma; Pirâmide; Cilindro e cone de revolução; Esfera; Troncos; Inscrição e circunscrição de sólidos. 4. Álgebra: Teoria dos conjuntos; Funções; Equações e inequações; Polinômios; Números Complexos; Matrizes e determinantes; Sistemas lineares; Progressões. 5. Probabilidade e Estatística: Análise Combinatória; Cálculo de probabilidades; Estatística Descritiva; Distribuições de probabilidade discretas e contínuas. 6. Cálculo: Limites de funções; A derivada e suas aplicações; Integrais definidas e indefinidas; Funções exponencial e logarítmica; Funções trigonométricas; Séries infinitas; Integrais múltiplas; Equações diferenciais de 1ª e 2ª ordem.

**PROFESSOR DO 1º AO 5º ANO:** 1. MATEMÁTICA: 1. Operações com números inteiros; 2. Equação do 1º Grau; 3. Sistemas de equação do 1º Grau; 4. Resolução de problemas do 1º Grau; 5. Sistema Métrico Decimal; 6. Regras de três simples; 7. Porcentagem; 8. Juros simples; 9. Etnomatemática; 10. O conhecimento matemático e suas características; 11. Os objetivos do ensino de matemática na escola; 12. O conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. 13. Aspectos metodológicos do ensino da matemática. 2. ESTUDOS SOCIAIS: Grupos étnicos do Brasil; Hidrografia brasileira; As regiões brasileiras; Os estados brasileiros e as capitais brasileiras; Relevo brasileiro; Empresas públicas e privadas; A questão agrária no Brasil. 3. CIÊNCIAS DA NATUREZA: Os seres vivos e o ambiente, As rochas e o solo, a água e o ar.

#### ▶ CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DO 6º AO 9º ANO:

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. Assuntos de extrema relevância sobre política brasileira e do estado; Atitudes e ações de comportamentos religiosos no Brasil; Economia do Brasil e do estado; Cultura brasileira: artistas famosos, pintores, poetas; Assuntos de extrema relevância sobre esporte e educação no estado e no Brasil; Meios de comunicação e mídias sociais: telefone móvel, WhatsApp, Facebook, Instagram, Telegram, Twitter; Aspectos geográficos do Brasil: regiões, estados, capitais. 2. História do Município: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo; Símbolos municipais: brasão, hino, bandeira; Educação do Município; Limites Geográficos; Contexto populacional; Aspectos Econômicos; Aspectos Religiosos.

**FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO:** 1. História da Educação 2. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; 3. Conceito de Ensino e Aprendizagem; 4. Noções da Proposta Construtivista; 5. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; 6. Tipos de Plano de Ensino. 7. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. 8. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): 1. Competências gerais da Educação Básica; 2. Os fundamentos pedagógicos da BNCC; 3. O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica. 9. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. 10. Lei Federal nº 11.645/08. 11. Resolução CD/FNDE nº 17/2013. 12. Plano Nacional de Educação 2014-2024: metas.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1. Constituição Federal de 1988 e suas alterações posteriores, 2. Lei Orgânica do Município e posteriores alterações. 3. Ética, Organização e Cidadania. 4. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, Características. 5. Decreto-Lei Federal nº 2.848/40: Da Periclitada da Vida e da Saúde – do Artigo 130 a 136; Dos Crimes Contra a Honra – do Artigo 138 a 145; Dos Crimes Contra o Patrimônio – Artigos 155 e 156; Dos Crimes Contra

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Intelecção de textos verbais, literários e midiáticos; 2. Fonética: Adequações Ortográficas, Acentuação Gráfica, Crase; 3. Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal; 4. Semântica: Significação das Palavras, Polissemia, Antonímia, Sinonímia, Denotação e Conotação; 5. Estilística: Figuras de Linguagem; 6. Pontuação; 7. Funções da Linguagem. 8. Coesão e Coerência; 9. Ambiguidade. 10. Linguística e o ensino de Língua Portuguesa no Ensino Fundamental: concepções de linguagem, de língua, de discurso e de texto. 11. A língua oral: usos e formas; adequação da linguagem à ação comunicativa. 12. A língua escrita: usos e formas. 13. Concepções de leitura. 14. Coesão e Coerência textual. 15. Tipologia e gêneros textuais: orais e escritos. 16. Variação linguística. 17. Literatura infanto-juvenil. 18. Literatura popular no Ensino Fundamental. 19. Estilos de Épocas na Literatura. 20. Gêneros Literários. 21. Principais Autores e Obras Representativas da Literatura Brasileira.

## ANEXO II

### SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DE PARANATAMA, CONFORME LEGISLAÇÃO ESTATUTÁRIA DO MUNICÍPIO

**AGENTE ADMINISTRATIVO** – Executar atividades burocráticas auxiliares, orientar e encaminhar pessoas, preencher fichas e controlar atendimentos, fazer organização de pastas, arquivos e fichários, promover anotações em formulários ou livros específicos, supervisionar o registro de frequência dos funcionários, efetuar o registro e controlar a movimentação de documentos, atender ao público e prestar informações, fazer o controle de protocolo no que lhe for encarregado; executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; proceder à aquisição guarda e distribuição de material; examinar processos; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, portarias, revisar quanto ao aspecto redacional ordens de serviços, instruções, exposições de motivos e demais expedientes; realizar ou orientar coleta de preços a fim de zelar pelo princípio da economicidade; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; fazer levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos; operar com terminais eletrônicos e sistemas informatizados; executar outras atividades administrativas afins que sejam inerentes ao cargo.

**AGENTE FAZENDÁRIO** – Preparar, conferir e enviar os boletins cadastrais ao processamento de dados, para fins de inclusão, alteração e exclusão; preparar, conferir e enviar as notificações de lançamento, de acordo com orientação; controlar a arrecadação, procedendo à baixa dos lançamentos, a fim de contabilizar a arrecadação tributária e inscrever em Dívida Ativa os contribuintes inadimplentes após cobrança amigável; conferir a consistência das listagens emitidas pelo processamento de dados dos mapas e dos demais documentos relacionados à arrecadação municipal; informar processos sobre revisão de lançamentos, aplicação de penalidades e quaisquer outros que exijam informações cadastrais; emitir certificados de inscrição, certidões negativas e positivas de débitos fiscais, certidões de quitação de débitos, remembramentos e desmembramentos; registrar as tarefas do pessoal da fiscalização, preenchendo mapas de apuração de produtividade; encaminhar as certidões da Dívida Ativa não pagas ou resultantes de parcelamento cancelado para cobrança executiva, no prazo determinado, com base na legislação tributária municipal; manter estreita relação com o sistema de controle interno sobre questões relacionadas com a área fiscal; atender aos contribuintes em geral, prestando informações sobre pagamentos de tributos e formas de pagamento, esclarecendo as dúvidas para mantê-los informados; orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.

**ALMOXARIFE** – Verificar a posição do estoque; examinar periodicamente o volume de mercadorias; solicitar o ressuprimento do estoque; controlar o recebimento do material comprado ou fabricado; confrontar as notas de pedidos e as especificações com o material entregue; orientar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e acomodando-os de forma adequada; inspecionar o estado do material, sob sua guarda; manter o estoque em condições de atender as unidades; acondicionar adequadamente o material recebido; enviar e atender requisições de material e documentação respectiva; fazer previsão e controle de estoque; fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento; encaminhar ao laboratório de análise o material recebido para exame quando houver dúvidas quanto à sua qualidade; confrontar notas fiscais e notas de empenho; desenvolver outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL** – Executar atividades administrativas de natureza burocrática do setor de sua atuação; realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo; efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos, sistemas de informática e equipamentos de microfilmagem; atuar na área de computação; exercer outras atividades correlatas.

**ASSISTENTE SOCIAL** – Exercer atividades de Assistência Social nos termos da legislação que rege a profissão; efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; elaborar projetos e programas nas áreas de Assistência Social; coordenar programas, projetos e serviços sociais cuja operacionalização seja de responsabilidade do governo municipal; coordenar e/ou participar de campanhas educativas; monitorar e avaliar os programas e serviços na área de assistência social, desenvolvidos ou em execução no Município; responsabilizar-se pela triagem socioeconômica dos postulantes a benefícios e serviços de natureza assistencial; realizar estudos de situações familiares e emitir pareceres sociais; facilitar o acesso dos excluídos a benefícios e serviços através de articulações com diferentes recursos sociais, encaminhando os serviços e/ou orientação aos usuários; executar outras tarefas afins.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS** – Realizar limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura; executar eventuais mandados; manusear e preparar alimentos (café, leite, chocolates, vitaminas, chá, sucos, torradas e lanches em geral); atender o público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às suas necessidades alimentares; arrumar bandejas e mesas e servir; recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; controlar os materiais utilizados; evitar danos e perdas de materiais; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; ter noções de dietas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**BIOMÉDICO** – Realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; produzir e analisar bioderivados; vistoriar, periciar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras; atuar em banco de sangue; realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; produzir vacinas, biofármacos e reagentes; efetuar circulação extracorpórea assistida; realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar outras atividades afins que estejam relacionadas com a profissão.

**ENCANADOR** – Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definindo traçados e dimensionando tubulações de PVC, cobre, galvanizadas, etc; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações; realizar pré-montagem e instalar tubulações; realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; proteger instalações e fazer manutenções e pequenos reparos em prédios, vias e espaços públicos; fazer instalações e reparos de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas, testar e consertar a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas, juntas, bombas e registros; limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção etc.; fazer reparos em reservatórios e chaves de boia; confeccionar e assentar calhas, assentar manilhas e fazer ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, esgoto e gás; desenvolver outras atividades afins relacionadas com a área de atuação.

**ENFERMEIRO (PSF)** – Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas

as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, AC.D e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ENFERMEIRO (PLANTONISTA DE 24 HORAS)** – Cabe ao Enfermeiro Plantonista realizar atividades inerentes ao emprego de Enfermeiro de acordo com o Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987, que regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem e dá outras providências. Prestar assistência aos usuários dentro da rede de serviços do Município saúde; implementar ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde dos usuários do SUS dentro Município; coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de Enfermagem; planejar e supervisionar os serviços dos setores onde estão lotados; participar de equipe multiprofissional na definição das ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde; elaborar e manter atualizado o manual de normas e rotinas no atendimento de enfermagem; conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades; estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como propor alterações; participar da elaboração de programas, normas e rotinas visando sistematizar a melhoria da qualidade das ações de assistência ao trabalhador; supervisionar, planejar, coordenar e executar trabalhos relacionados com a saúde por meio de intervenções individuais, familiares ou coletivas; podendo atuar em todos os segmentos de proteção à saúde pública, desde atenção básica a hospitalar; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ENGENHEIRO CIVIL** – Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra; executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra; prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção; controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**ESCRITURÁRIO** – Realizar conciliações bancárias e de outra natureza; realizar conferências de notas fiscais, faturas recebidas, e outros documentos; realizar conferência da documentação exigida pelos contratos de execução de obras; efetuar a análise e o cumprimento, por parte dos fornecedores e prestadores de serviço, dos documentos exigidos pelo Código Tributário Municipal e demais dispositivos da legislação em vigor; efetuar cálculos e emissão de guias para pagamento de tributos; efetuar registro contábil de despesas e receitas, ativos e passivos; arquivar e organizar documentação contábil e legal; executar e controlar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos; coordenar, controlar e supervisionar a escrituração de contas correntes; supervisionar a elaboração de balanços e levantamentos de balancetes patrimoniais, orçamentários e financeiros; organizar dados para elaboração de relatórios e propostas orçamentárias; supervisionar os serviços de extração, registro e controle de empenho, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; verificar o equilíbrio entre receita e despesa; administrar almoxarifado executando o controle de entrada e saída de mercadorias e materiais, mantendo escrituração própria; executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; proceder à aquisição guarda e distribuição de material; examinar processos; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional ordens de serviços, instruções, exposições de motivos; realizar ou orientar coleta de preços a fim de que zelar pelo princípio da economicidade; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; fazer levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos; operar com terminais eletrônicos e sistemas informatizados; executar outras atividades administrativas afins que sejam inerentes ao cargo.

**FARMACÊUTICO** – Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos; participar do processo de implantação do serviço de fitoterapia; responder técnica e legalmente pela produção de fitoterápicos; organizar e estruturar a Central de Abastecimento Farmacêutico e a farmácia do município, de acordo com as normas vigentes; participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do Município; coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação; coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres; coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário; participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município; participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais; analisar custos relacionados aos medicamentos, promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis; promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico; identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação; promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade; participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação; atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária, Ambiental e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde e nas de investigações epidemiológica e sanitária; divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes os desvios de qualidade e reações adversas a medicamentos; participar de comissão municipal de controle de infecção em serviços de saúde; acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à Assistência Farmacêutica; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**FISCAL DE OBRAS** – Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente edificações particulares e públicas; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos e concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instruções de processos ou apuração de denúncia e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; orientar e treinar servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; executar outras atribuições afins.

**FISIOTERAPEUTA** – Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico, desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais; exercer atividades de tratamento fisioterápico, promovendo a assistência à saúde; planejar, analisar e executar atividades inerentes à função de fisioterapia, objetivando uma eficiente assistência à saúde pública; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

**GUARDA MUNICIPAL** – Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; atuar, preventiva e permanentemente, no Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais; proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; estabelecer parcerias com o Estado de Pernambuco ou com a União, ou ainda com Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas; articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delicto, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte; desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal; auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade; participar de maneira ativa nas comemorações cívicas e eventos programados pelo Município; desenvolver demais atividades que tenham afinidade com a função exercida pelo guarda municipal.

**MÉDICO (PSF)** – Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; acompanhar a execução dos Protocolos, devendo modificar a rotina médica, desde que existam indicações clínicas e evidências científicas para tanto; na eventualidade da revisão dos Protocolos ou da criação de novos Protocolos, os Conselhos Federais de Medicina e Enfermagem e outros Conselhos, quando necessário, deverão participar também da sua elaboração; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.

**MÉDICO (PLANTONISTA DE 24 HORAS)** – Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados que permitam classificar os atendimentos conforme a prioridade de atendimento por risco de vida, definidas em protocolo da SMS; avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnósticos; solicitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, inclusive pela internação, quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente, reavaliando, no mínimo uma vez em cada turno, os pacientes durante o período de permanência destes dentro da área física do local de pronto atendimento; realizar registros adequados sobre os pacientes; participar em todas as atividades para o que for designado pela chefia imediata; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.

**MÉDICO PSIQUIATRA** – Receber e examinar 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; analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, raios X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; anotar e registrar 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; atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; participar 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; colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; atuar em ambulatório na área de saúde mental; atuar em equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção da saúde; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.

**MÉDICO VETERINÁRIO** – Supervisionar e coordenar a execução de programas que envolvem a orientação e controle de práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; praticar a clínica veterinária em todas as suas modalidades; coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e alimentar a animais; realizar outros trabalhos ligados à Biologia Geral, à Zoologia, à Zootecnia, bem como à bromatologia animal; coordenar e promover a peritagem em animais identificando deficiências, vícios, doenças, acidentes, exames técnicos para intercâmbio nacional e internacional, bem como necropsia; participar da padronização de normas, métodos e técnicas de inquérito epidemiológico de zoonoses de interesse para saúde humana, doenças de origem bacteriana ou vírica e às intoxicações produzidas por animais peçonhentos; promover medidas de controle contra a brucelose, peste, febre amarela silvestre e cólera; supervisionar e estabelecer normas e padrões do ponto de vista sanitário, relacionados com a fiscalização e controle dos animais em cativeiro, controle e avaliação de eficiência de produtos de uso médico veterinário, trabalhos de escritório e de campo, relativos às campanhas de erradicação, controle e prevenção das doenças dos animais; supervisionar e coordenar estudos e trabalhos sobre economia e estatística ligados à medicina veterinária, em conjunto com profissionais da área; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade, fornecendo dados estatísticos; programar, coordenar e executar atividades relativas à higiene, vigilância e registro de alimentos, bebidas e embalagens, participando de equipe multidisciplinar desenvolvendo projetos de pesquisa, estabelecendo normas e procedimentos quanto à industrialização e comercialização, para assegurar a qualidade e condições sanitárias de consumo, visando prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, em defesa da saúde pública; desenvolver programas e deles participar, visando a investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, detectando e controlando focos epidêmicos e orientando entidades que manipulam produtos alimentícios, visando a redução da morbimortalidade causada por essas doenças; coordenar, desenvolver, promover e executar a educação sanitária na comunidade, treinando e supervisionando pessoal técnico e auxiliar da área de inspeção, proferindo palestras e orientando a população em geral e grupos específicos quanto ao controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças; organizar e coordenar as atividades desenvolvidas em biotérios; proceder análise laboratorial de espécimes e de amostras de alimentos, bebidas e embalagens, apoiando os programas de zoonoses, de higiene e controle de alimentos; efetuar estudos quanto às condições de "habitat" e sobrevivência da fauna e flora, em conjunto com a equipe técnica, visando a implantação de parques, bosques e outros; subsidiar criadouros com amostras e cobaias na área de experiências científicas, objetivando solucionar a depredação natural e coibir extinções de espécimes animais no município; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; desempenhar outras atividades correlatas.

**MONITOR EDUCACIONAL** – Auxiliar os professores em tarefas didáticas; atuar juntamente ao aluno comunicando ao professor ou superior hierárquico eventuais situações que sejam prejudiciais ao ensino; acompanhar os alunos durante o transporte escolar com acesso às escolas municipais e/ou especializadas; verificar se

todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**MOTORISTA CATEGORIA "D"** – Dirigir veículos de pequeno, médio e de grande porte, para o transporte de passageiros e cargas; controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo; zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, vistoriando diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar as normas de direção defensiva, a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo; prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais encaminhando-os ao local destinado; preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada; realizar, eventualmente, viagens a serviço da administração; executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo superior hierárquico.

**NUTRICIONISTA** – Garantir a qualidade dos alimentos e serviços em todas as áreas da administração, em especial saúde e educação; ministrar cursos de treinamento para servidores da área; supervisionar a confecção, organização e distribuição da alimentação para os pacientes internados e alunos do programa de merenda escolar da rede municipal; checar os mapas de controle do serviço de nutrição, as intimações, as altas e dietas; visitar os pacientes internados e de ambulatório, observando a evolução e aceitação nutricional, a patologia, os exames complementares e hábitos alimentares; supervisionar e orientar a confecção das dietas especiais no lactário e na cozinha dietética; orientar os pacientes internados e de ambulatório quanto a importância da alimentação na recuperação e manutenção do estado de saúde; fornecer orientação ao paciente após alta hospitalar; colaborar nos programas de educação sanitária; colaborar com a administração do hospital apresentando críticas e sugestões; apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório de suas atividades; cumprir e fazer cumprir o regulamento, instruções, ordens e rotinas do serviço do hospital, em conformidade com as determinações do conselho de classe; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.

**ODONTÓLOGO** – Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal, promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**PROFESSOR DE ARTE** – Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS DO 6º AO 9º ANO** – Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO 6º AO 9º ANO** – Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL** – Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; lecionar na Educação Infantil e anos iniciais do ensino fundamental, orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as atividades inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**PROFESSOR DE HISTÓRIA DO 6º AO 9º ANO** – Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**PROFESSOR DE INGLÊS DO 6º AO 9º ANO** – Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DO 6º AO 9º ANO** – Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**PROFESSOR DE MATEMÁTICA DO 6º AO 9º ANO** – Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**PROFESSOR DO 1º AO 5º ANO** – Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**PSICÓLOGO** – Proceder 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; emitir parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional; avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; elaborar e aplicar 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; prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; diagnosticar 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; participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; participar 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; encarregar-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura; participar 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; colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM** – Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; realizar controles e registros das atividades do setor e outros que

se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; auxiliar na preparação do corpo após o óbito; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**ZOOTECNISTA** – Planejar e dirigir sistemas de produção e realizar pesquisas e ações técnicas que visem a informar, orientar, gerenciar ou assistir a criação de animais domésticos, selvagens, insetos úteis ao homem e organismos aquáticos, em todos os seus ramos e aspectos; promover e aplicar medidas de fomento à produção de animais domésticos, selvagens, insetos úteis ao homem e organismos aquáticos, instituindo ou adotando os processos e regimes, genéticos ou alimentares, que se revelarem mais indicados ao aprimoramento das diversas espécies, linhagens e raças, inclusive com o condicionamento de sua melhor adaptação ao meio ambiente e bem-estar, com vista aos objetivos de sua criação e ao destino dos seus produtos e serviços; exercer a supervisão técnica das exposições, torneios e feiras agropecuárias oficiais a que os animais concorrem, bem como das estações experimentais e unidades de produção destinadas à sua criação; exercer a responsabilidade técnica em empreendimentos em que se reproduzam, criem ou comercializem animais domésticos, selvagens, insetos úteis ao homem e organismos aquáticos; executar o julgamento, supervisionar e assessorar as avaliações funcionais e zootécnicas a que os animais domésticos devam ser submetidos, para efeito de sua inscrição nas sociedades de registro genealógico e na emissão da certificação animal; atuar em processos de biotécnicas de reprodução assistida de animais domésticos, selvagens, insetos úteis ao homem e organismos aquáticos; exercer a supervisão técnica do processo e das tecnologias de produção de produtos e derivados de origem animal; atuar na promoção da saúde dos animais domésticos, selvagens, insetos úteis ao homem e organismos aquáticos; administrar propriedades rurais, estabelecimentos agroindustriais e comerciais ligados à produção, ao melhoramento e às tecnologias animais; desenvolver outras atividades correlatas relacionadas com o cargo.

**ANEXO III**

**CRONOGRAMA PREVISTO\***

<b>Nº</b>	<b>FASE OU ETAPA</b>	<b>DATA OU PERÍODO PREVISTO</b>
01	Publicação do Edital Normativo	20/05/2022
02	Período de Inscrição	26/05/2022 a 17/06/2022
03	Período de Inscrição para pessoas consideradas economicamente hipossuficientes (pedido de isenção)	30/05/2022 a 01/06/2022
04	Publicação da relação das inscrições deferidas como pessoa economicamente hipossuficiente (isentos)	07/06/2022
05	Publicação da relação das inscrições indeferidas como pessoa economicamente hipossuficiente (isentos)	07/06/2022
06	Prazo de interposição de recurso quanto ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição	Das 13:00 do dia 07/06/2022 até às 13:00 horas do dia 09/06/2022
07	Publicação da relação das inscrições deferidas como pessoa economicamente hipossuficiente (isentos) após recursos	13/06/2022
08	Prazo para solicitações de necessidades especiais	20/06/2022
09	Último dia para pagamento do boleto da taxa de inscrição	20/06/2022
10	Publicação da relação das inscrições deferidas	22/06/2022
11	Publicação da relação das solicitações de necessidades especiais	22/06/2022
12	Prazo de interposição de recurso quanto ao indeferimento de inscrição	Das 13:00 do dia 22/06/2022 até às 13:00 horas do dia 24/06/2022
13	Prazo de interposição de recurso quanto ao indeferimento das solicitações de necessidades especiais	Das 13:00 do dia 22/06/2022 até às 13:00 horas do dia 24/06/2022
14	Publicação da relação das inscrições deferidas após recursos	27/06/2022
15	Publicação da relação das solicitações de necessidades especiais após recursos	27/06/2022
16	Publicação dos locais de realização das provas objetivas	25/07/2022
17	Data de realização das provas objetivas	31/07/2022
18	Publicação dos gabaritos preliminares	01/08/2022
19	Prazo de interposição de recurso quanto à publicação dos gabaritos preliminares	Das 13:00 do dia 01/08/2022 até às 13:00 horas do dia 03/08/2022
20	Publicação dos gabaritos definitivos	15/08/2022
21	Publicação do resultado preliminar das provas objetivas	15/08/2022
22	Prazo de interposição de recurso quanto ao resultado preliminar das provas objetivas	Das 13:00 do dia 15/08/2022 até às 13:00 horas do dia 17/08/2022
23	Publicação do resultado das provas objetivas após recursos	19/08/2022
24	Publicação do edital de convocação para a entrega dos títulos para o exame de títulos	19/08/2022
25	Publicação do edital de convocação para o Teste de Aptidão Física (TAF)	19/08/2022
26	Período de entrega dos títulos para o exame de títulos (via internet)	Das 13:00 do dia 24/08/2022 até às 13:00 horas do dia 26/08/2022
27	Realização do Teste de Aptidão Física (TAF)	28/08/2022
28	Publicação do resultado preliminar quanto ao exame de títulos	29/08/2022
29	Publicação do resultado preliminar quanto ao Teste de Aptidão Física (TAF)	29/08/2022
30	Prazo de interposição de recurso quanto ao resultado preliminar do exame de títulos	Das 13:00 do dia 29/08/2022 até às 13:00 horas do dia 31/08/2022
31	Prazo de interposição de recurso quanto ao resultado preliminar do Teste de Aptidão Física (TAF)	Das 13:00 do dia 29/08/2022 até às 13:00 horas do dia 31/08/2022
32	Publicação do resultado do exame de títulos após recursos	02/09/2022
33	Publicação do resultado do Teste de Aptidão Física (TAF) após recursos	02/09/2022
34	Publicação do resultado final	05/09/2022
35	Prazo de interposição de recurso quanto ao resultado final	Das 13:00 do dia 05/09/2022 até às 13:00 horas do dia 07/09/2022
	Publicação do resultado definitivo	08/09/2022

\* O Cronograma Previsto poderá ter a publicação de qualquer uma de suas fases (ou etapas) alterada para data posterior, caso haja necessário em virtude de possíveis demandas que venham a surgir no decorrer do certame.