

**Publicado por:**  
Murilo Assunção do Nascimento  
**Código Identificador:**F74747EE

**SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS**  
**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº**  
**024/2022**

**1º TERMO ADITIVO**

**CONTRATO Nº: 024/2022**

**PROCESSO ADM SEDUC Nº 005/2022**

**ADESÃO SEDUC Nº 005/2022**

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

**CONTRATADA:** RM TERCEIRIZAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS EIRELI

**CNPJ:** 05.465.222/0001-01

**OBJETO:** Termo Aditivo de Renovação de Prazo ao Contrato nº 024/2022, cujo objeto contratual é à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS**, fica prorrogado o referido instrumento contratual pelo prazo de **12 (doze) meses**, com vigência a partir **17 de agosto de 2023 a 16 de agosto de 2024**, perfazendo o valor total de **R\$ 2.822.191,20 (dois milhões, oitocentos e vinte e dois mil, cento e noventa e um reais e vinte centavos)**, tendo como fundamento sua cláusula quarta e quinta nos termos do art. 57, II, da **Lei 8.666/1993**.

**Parágrafo Único** – Justifica-se face a necessidade da continuidade da prestação de serviços de controle, operação e fiscalização das portarias das unidades de ensino do Município, bem como, atender as demandas estabelecidas pelas Secretarias de Educação do Paulista, com o intuito de garantir um ambiente adequado, tanto para os servidores, quanto para o público atendido, e também para a segurança dos alunos da Rede Municipal de Ensino, além disso, a referida empresa é a que melhor atende o objeto do contrato.

**Nota de Empenho nº 2023-1886**

**Atividade:** 4017 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação Fundamental; **Elemento:** 3390.3600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física; **Fonte:** 15001001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

**Valor Empenhado:** R\$940.731,00 (novecentos e quarenta mil, setecentos e trinta e um reais)

**Parágrafo Único** – Em decorrência da vigência dos créditos orçamentários, o **CONTRATANTE** obriga-se a emitir o empenho suplementar no Exercício de 2024.

**ASSINATURA:** 15/08/2023

**KÁTIA CLEMENTE BATISTA**  
Secretária de Educação

**Publicado por:**  
Murilo Assunção do Nascimento  
**Código Identificador:**C95FE368

**SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS**  
**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.**  
**038/2023**

**1º TERMO ADITIVO**

**CONTRATO Nº.: 038/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO SEDUC Nº 020/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO SEDUC Nº 015/2023**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEDUC Nº 043/2023**

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 22, § 2º, da Lei 8.666/93.

**CONTRATADA:** GRÁFICA E EDITORA ALIANÇA LTDA

**CNPJ/MF:** 02.472.396/0002-86

**OBJETO:** Termo Aditivo de Acréscimo de Valor ao Contrato nº 038/2023, cujo objeto contratual é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADOS EM DIAGRAMAÇÃO, FORMATAÇÃO, CONFECÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DIVERSOS, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL DO PREGÃO SUPRACITADO E SEUS ANEXOS**, ao citado instrumento contratual, o valor acrescido de R\$ 10.199,84 (dez mil, cento e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos) corresponde ao percentual aproximado de 24,52% (vinte e quatro vírgula cinquenta e dois por cento), passando o valor total estimado do referido contrato de R\$ 41.591,55 (quarenta e um mil, quinhentos e noventa e um reais e cinquenta e cinco centavos), para R\$ 51.791,39 (cinquenta e um mil, setecentos e noventa e um reais e trinta e nove centavos), tendo como fundamento sua Cláusula Segunda e Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Conforme **Ofício nº 2609/2023** -, justifica-se o acréscimo, em razão do termo de referência ter sido construído com base no censo de 2022, havendo mudança no quantitativo de estudantes, professores e turmas de acordo com o censo fechado em 31/07/2023.

Secretaria de Secretário de Educação

**Nota de Empenho nº 2023-1931**

**Ação:** 4017 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental

**Elemento:** 33903974 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
**Fonte:** 15001001 – Identificação das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento

**Valor Empenho:** **R\$ 10.199,84 (dez mil, cento e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos)**

**ASSINATURA:** 23/08/2023

**KÁTIA CLEMENTE BATISTA**  
Secretária Municipal De Educação

**Publicado por:**  
Murilo Assunção do Nascimento  
**Código Identificador:**77BF4DB5

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DA ILHA DE ITAMARACÁ**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL.**

O Prefeito do Município da Ilha de Itamaracá, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICA** a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do **CONCURSO PÚBLICO** de Provas e/ou Provas e Títulos para o preenchimento de **129 (cento e vinte e nove)** vagas de cargos do Quadro de Pessoal, nesta Prefeitura, em conformidade com o art. 37, inciso II da Constituição Federal do Brasil, Lei Municipal e demais Legislações pertinentes à espécie, este Edital e, Editais de retificação. (quando for o caso).

**CAPÍTULO I**

Este **CONCURSO PÚBLICO** destina-se ao preenchimento de vagas em Cargos Efetivos do Quadro permanente de pessoal desta Prefeitura e será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações caso existam, sua execução caberá ao IDHTEC – Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico, sob a fiscalização da Comissão Geral do Concurso, nomeados através da Portaria Nº 122/2023, de 1º de agosto de 2023 e pela Banca Examinadora de competência da Organizadora deste Concurso Público.

Toda referência a horário, será regida pelo horário oficial de Pernambuco.

Requisitos mínimos para investidura no Cargo:

- a) Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas deste CONCURSO PÚBLICO, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
  - b) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade estrangeira, estar amparado pela legislação brasileira;
  - c) Ter idade mínima de 18 anos completos (na data da posse);
  - d) Estar em gozo dos direitos políticos;
  - e) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
  - f) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
  - g) Possuir a formação exigida para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no Anexo II deste Edital, no momento da posse;
  - h) Todos os requisitos especificados neste subitem, alíneas "a" a "g", deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso àquele que não os apresentar.
- 1.4. É dever do Candidato conhecer o presente Edital, suas retificações (quando houver) e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, não podendo posteriormente, alegar desconhecimento.

## CAPÍTULO II

### 2. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições ocorrerão exclusivamente no modo on-line, na forma descrita a seguir:

2.1.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente na modalidade online e estarão abertas das **08:00 horas do dia 28 de setembro até as 23:59 do 30 de outubro de 2023**, no sítio da organizadora: [www.idhtec.org.br](http://www.idhtec.org.br), onde estão disponíveis o Edital e seus Anexos; Cadastro do Candidato e demais instrumentos;

#### 2.1.1.2. Se já for cadastrado em nosso sistema:

a. Click em “inscrição on-line”, faça seu login preenchendo com seu CPF e Senha;

a.1. Se não lembrar da senha criada, click em “esqueci minha senha”, preencha com seu CPF e “enviar”, a senha será enviada para o e-mail cadastrado anteriormente;

a.2. Verifique os dados contidos em seu cadastro, acaso tenha alterado alguma informação, tais como: endereço; e-mail; telefone; nome social, entre outros, efetuar as alterações necessárias;

#### 2.1.1.3. Se ainda não for cadastrado no sistema:

a. Click em “ainda não sou cadastrado, preencha todos os campos, lembre-se seu nome deverá ser digitado conforme está no seu CPF ou RG;

2.1.1.4. Após concluir seu cadastro, passe as fases seguintes;

### 2.2. INSCRIÇÃO

2.2.2. Após ler atentamente as informações contidas no Edital e seus Anexos, o candidato deverá realizar a sua inscrição online, através da ferramenta “Inscrição Online” disponível no sítio eletrônico da organizadora: [www.idhtec.org.br](http://www.idhtec.org.br) (*escolher o cargo ao qual deseja concorrer*). Conferir as informações cadastrais e imprimir o Boleto Bancário (verifique se consta seu NOME e ENDEREÇO, impresso no mesmo). Pagar o Boleto Bancário em qualquer agência dos correspondentes bancários ou nas agências bancárias ou ainda de forma on-line, de acordo com a conveniência do candidato.

2.2.2.1. O Candidato poderá efetuar o pagamento do Boleto Bancário até o dia **31 de outubro de 2023**, no horário bancário oficial.

2.2.2.2. A confirmação da inscrição realizada ficará condicionada ao pagamento do respectivo Boleto Bancário da Taxa de Inscrição, ou, ainda, condicionada ao deferimento da respectiva Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, nos moldes dos itens 2.5. e seguintes.

2.3. **O candidato só poderá se inscrever para uma das vagas disponíveis neste Concurso** de que trata o presente edital, em conformidade com a sua conveniência.

2.4. **A inscrição no CONCURSO PÚBLICO implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital.**

2.5. A taxa de inscrição não será devolvida ou transferida para outro candidato ou ainda para outro cargo, salvo se o CONCURSO PÚBLICO for anulado.

2.5.1.2. Não será concedida isenção da taxa de inscrição, salvo, quando o Candidato atender aos requisitos contidos no Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, que deverá cumprir com as exigências abaixo:

### 2.6. SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.6.1. **Antes** de proceder ao cumprimento das exigências para **requerer a Isenção da Taxa de Inscrição**, o **Candidato deverá realizar sua Inscrição on-line**, obedecendo à forma descrita nos itens 2.1. e seguintes, preenchendo o **cadastro (com todas as informações solicitadas, escolher o cargo ao qual deseja concorrer)**. **Apenas após realizar esse procedimento, passe ao item 2.6.2. e demais subitens;**

2.6.1.1. Após efetuar a sua inscrição, emita e imprima seu boleto. Caso seja deferida a isenção da sua inscrição, este boleto será cancelado, no entanto, sendo indeferida, pagar o boleto que se encontra na sua posse.

2.6.2. Serão apreciadas as solicitações de isenção da taxa de inscrição os candidatos que:

2.6.2.1 Estiverem inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e serem considerados membros de família de baixa renda, nas condições estabelecidas no art. 5º do Decreto Federal nº 11.016/2022, sendo necessário que o solicitante esteja com o Cadastro ativo/atualizado no Sistema; tenha cumprido o comando do subitem 2.6.1 e efetuar os procedimentos a seguir:

a. Marcar a quadrícula “solicitação de isenção” e informar no campo “nº do NIS”, o NIS do Candidato solicitante.

2.6.2.2. O IDHTEC efetuará a consulta ao órgão gestor do Ministério do Desenvolvimento e da Assistência Social, Família e Combate à fome, através do encaminhamento das informações prestadas pelo Candidato, no intuito de deferir ou indeferir a solicitação de isenção da taxa de inscrição;

2.6.2.3. Após o retorno das informações apuradas pelo Ministério do Desenvolvimento e da Assistência Social, Família e Combate à fome, será divulgada lista com o resultado apurado;

2.6.3. O Candidato que requerer isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar o resultado do **deferimento** ou **indeferimento** de sua solicitação de isenção de taxa de inscrição através do site: [www.idhtec.org.br](http://www.idhtec.org.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá, conforme data estabelecida no Cronograma do Concurso Público;

2.6.4. O candidato deverá requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, apenas para um único Cargo;

2.6.4.1. Acaso o candidato proceda de modo diverso do subitem 2.6.4., e tenha seu pleito sido deferido, a Banca Organizadora, considerará a última inscrição, para a concessão da gratuidade, descartando de imediato as demais inscrições realizadas;

2.6.5. Só serão analisadas as Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição que se refiram a Inscrição on-line previamente realizada, nos moldes dos itens 2.1. e seguintes, devendo o candidato ter efetuado previamente o seu Cadastro e escolhido o Cargo a que deseja concorrer.

2.6.6. As informações prestadas pelo candidato, são de sua inteira responsabilidade. A informação falsa, adulterada, seja qual for o meio utilizado, acarretará, a qualquer momento, a eliminação deste certame, bem como, poderá responder administrativa e criminalmente, pelos atos praticados, contra a fé pública;

### 2.6.7. PARA INSCRIÇÕES REALIZADAS ON-LINE

2.6.7.1. Caso a Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição seja **INDEFERIDA**, o candidato deverá IMPRIMIR o Boleto Bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário até o limite da data de vencimento, que é **31 de outubro de 2023**.

2.6.7.2. Caso a Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição seja **DEFERIDA**, a respectiva Inscrição on-line previamente realizada pelo candidato, obedecendo aos moldes dos itens 2.1. e seguintes será confirmada e o Candidato estará inscrito neste Concurso Público da Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá – PE.

### 2.7 - TAXA DE INSCRIÇÃO:

2.7.1. O valor da taxa de inscrição será de:

CARGOS	VALOR – R\$
Nível Superior	R\$ 95,00 (noventa e cinco reais)
Nível Médio	R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)
Nível fundamental I e II	R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)

2.7.2. O pagamento da taxa de inscrição será efetuado única e exclusivamente através de boleto bancário, devidamente, gerado pelo IDHTEC (ao término do processo de inscrição), contendo código FEBRABAN, em nome da Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá – PE.

2.8. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line, serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.

2.9. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

2.9.1. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 2.5 e seguintes deste Edital.

2.10. Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição do Cargo a que se inscrevera o candidato.

2.11. O conteúdo programático para a Prova Objetiva de cada Cargo serão os constantes do conteúdo programático deste Edital, (Anexo III);

2.12. Não serão aceitas inscrições via fax, e-mail, Sedex ou postal.

2.13. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário quais os recursos especiais necessários.

2.13.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

2.13.2. A solicitação de atendimento diferenciado ou recurso especial para a realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição.

2.14. Verificada, a qualquer tempo, inexistência nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

### CAPÍTULO III

#### 3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, as pessoas com deficiência que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja deficiência não seja incompatível com as atribuições atinentes ao cargo que deseja concorrer, participarão em igualdade de condições com os demais candidatos (ampla concorrência), devendo, para tanto assinalar sua condição de Portador de Necessidades Especiais, no formulário de inscrição. Em cumprimento ao disposto no art. 97, inciso VI, alínea “a” da Constituição do Estado de Pernambuco: “Será reservado por ocasião dos concursos públicos, de provas ou de provas e títulos, o percentual de 5% (cinco por cento) e o mínimo de uma vaga, para pessoa portadora de deficiências”. No quadro de Vagas contido no Anexo I, estão dispostos os cargos, cujo número de vagas atende o disposto no art. 97 da Constituição Estadual, conforme o caso, observando os subitens abaixo:

3.2. O candidato portador de necessidade especial Física que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior e que necessite de condições especiais, deverá, no ato da inscrição, apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. (Anexar no campo estabelecido no ato da inscrição);

3.3. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito de tais condições.

3.4. Os portadores de necessidades especiais participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no CONCURSO PÚBLICO, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado em lista de classificação especial.

3.6. Será processada como de candidato sem deficiência a inscrição requerida que invoque tal condição, mas deixe de atender, em seus exatos termos, as exigências previstas no item 3.1;

3.7. O candidato fica ciente que pedidos referentes ao subitem 3.1 deste item efetuados fora do prazo serão indeferidos.

3.8. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos ou candidatos que não lograrem êxito serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.9. A Comissão Geral do Concurso Público adotará as providências necessárias ao acesso das pessoas com deficiência aos locais de realização das provas, mas incumbirá a estas trazer os equipamentos e instrumentos de que dependam, mediante prévia autorização do Presidente da Comissão, observando-se o seguinte:

3.9.1. O candidato com deficiência que necessitar de recurso especial para a realização das provas deverá requerê-lo, por escrito, devidamente justificado, no mesmo prazo das inscrições (Anexo V), que deverão ser encaminhados conforme estabelecido no subitem 3.10.

3.9.2. O candidato fica ciente que pedidos referentes ao item 3.9.1 efetuados fora do prazo serão indeferidos.

3.10. O Laudo Médico, especificado no subitem 3.2., deverá ser encaminhado por e-mail identificado em formato PDF para: [ilhadeitamacara2023@idhtec.org.br](mailto:ilhadeitamacara2023@idhtec.org.br); dentro do prazo estabelecido neste Edital e recebidos pela Banca Examinadora até o dia **30 de outubro de 2023**.

3.11. Para os Cargos, cujo número de vagas disponibilizados neste Concurso, seja igual a 1 (um), se por ventura, após a nomeação do candidato aprovado na vaga de ampla concorrência, surgir, no período de validade do referido concurso, e houver, candidato portador de necessidades especiais, devidamente aprovado, serão estes, convocados para tomar posse.

3.12. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data estabelecida no subitem 3.10, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial, em PDF, via e-mail: [ilhadeitamacara2023@idhtec.org.br](mailto:ilhadeitamacara2023@idhtec.org.br); juntamente com cópia digitalizada do laudo médico ou do parecer emitido por profissional da área de saúde que justifique o pedido.

3.13. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para os candidatos nesta situação.

3.14. O fornecimento do laudo médico ou o parecer emitido por profissional de saúde (original ou cópia) é de responsabilidade exclusiva do candidato. Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá e o IDHTEC não se responsabilizarão por laudo médico ou o parecer emitido por profissional de saúde que não tenham sido recebidos, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico ou o parecer emitido por profissional de saúde (original ou cópia) terá validade somente para este Concurso Público.

3.15. O Candidato portador de necessidades especiais, não poderá, após a investidura no cargo, arguir sua condição de deficiente para justificar a concessão de licença, readaptação ou aposentadoria por invalidez, ressalvada os casos em que ocorrer eventual agravamento da deficiência em virtude da atividade desempenhada.

## CAPÍTULO IV

### 4. DAS PROVAS

As provas do CONCURSO PÚBLICO serão na modalidade de: Escrita/Objetiva, e de Títulos.

**4.1. DA PROVA OBJETIVA** - Obrigatória para todos os Cargos:

4.1.1. **A Prova Objetiva** será aplicada a todos os candidatos, independente do Cargo, no dia **17 de dezembro de 2023**, no horário das 09:00 às 12:00 horas (horário da manhã) ou das 14:00 às 17:00 horas (horário da tarde);

4.1.1.1. Havendo a necessidade de realização das provas escritas em 02 (dois) horários as mesmas serão alocadas de modo que as provas de todos os cargos de um mesmo nível de escolaridade serão realizadas em um único horário (manhã ou tarde), não sendo em hipótese alguma, divididas em horários diversos.

4.1.1.2. Caso haja grande número de inscritos, e, não havendo locais e mobiliários suficientes no Município da Ilha de Itamaracá, poderá haver locais de provas em Cidades circunvizinhas a Itamaracá.

4.1.1.3. Para os Cargos de **Nível Superior** - a Prova Objetiva será composta de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	15	0,20	3,00
Conhecimentos Específicos	25	0,20	5,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	-	<b>8,00</b>

4.1.1.4. Para os Cargos de **Nível Médio – Professor anos iniciais** - a Prova Objetiva será composta de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	15	0,20	3,00
Conhecimentos Específicos	25	0,20	5,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	-	<b>8,00</b>

4.1.1.5. Para os Cargos de **Nível Médio ou Técnico** - a Prova Objetiva será composta de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	15	0,25	3,75
Conhecimentos Específicos	25	0,25	6,25
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	-	<b>10,00</b>

4.1.1.6. Para os Cargos de **Nível Fundamental II** - a Prova Objetiva contará de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	15	0,25	3,75
Conhecimentos Específicos	25	0,25	6,25
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	-	<b>10,00</b>

4.1.2. A Prova Objetiva para cada Cargo, e de acordo com o programa constante neste Edital, terá a duração de 03 (três) horas e será composta de 40 (quarenta) questões objetivas do tipo múltipla escolha, subdividida em 5 (cinco) alternativas: A), B), C), D) e E). Dessas alternativas, somente UMA deverá ser assinalada.

4.1.3. As questões da Prova Objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova. **Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica na cor: preta (fabricada em material transparente).**

4.1.4. À Prova Objetiva para os todos os **Cargos de Nível Superior e Nível Médio – Professor anos iniciais**, será atribuída nota de 0 (zero) a 8 (oito), sendo que cada questão correta corresponderá a 0,20 (zero vírgula vinte) pontos; sendo que até 2 (dois) pontos serão somados a nota da prova no resultado final, conforme os títulos do candidato, desde que atinja nota igual ou superior a 4,00 (quatro) na Prova Objetiva (Classificados).

4.1.4.1. À Prova Objetiva para os demais Cargos será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que cada questão correta corresponderá a 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos.

4.1.5. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

4.1.6. Para a Prova Objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar quaisquer dos documentos elencados no subitem 4.1.8 do Edital 001/2023.

4.1.7. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.1.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.);

passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto). Todos os documentos devem estar válidos na data da apresentação.

4.1.9. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial. Expedido a no máximo 30 (trinta) dias.

4.1.10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, CPF, carteiras funcionais sem valor de identidade e nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

4.1.11. Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida nos subitens 4.1.8 ou 4.1.9 deste Edital, será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO. **Não será aceita cópia reprográfica, em hipótese alguma, mesmo que autenticada.**

#### 4.1.12. NA PROVA OBJETIVA:

4.1.12.1. O candidato deverá apor no CARTÃO-RESPOSTA as suas respostas por questão na ordem de 01 a 40, marcando a alternativa correta de acordo com as instruções contidas no caderno de provas.

4.1.12.2. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da Prova Objetiva:

- a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Concurso Público da Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá;
- b) quando a(s) resposta(s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;

d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;

e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada;

f) **deixar de assinar o cartão resposta.**

4.1.12.6 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

4.1.12.7 - Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

4.1.12.8. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

4.1.12.9. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade e CPF.

4.1.12.10. Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o seu Cartão Resposta, que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que deixar de entregar esse documento ao Fiscal ao término da aplicação, será eliminado do concurso.

4.1.13 - A PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ e o IDHTEC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da Prova Objetiva.

4.1.14 - Na hipótese de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.

4.1.15 - A Prova Objetiva para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do ANEXO III deste Edital.

#### 4.1.16 - SERÁ ELIMIMADO DO PROCESSO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:

4.1.16.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;

4.1.16.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

4.1.16.3 - Não devolver o CARTÃO RESPOSTA;

4.1.16.4 - **É terminantemente PROIBIDA a entrada no Prédio, suas dependências e salas de aparelhos eletrônicos (tablets, notebook, pagers, relógios de qualquer tipo, controle remoto, protetores auriculares ou fones de ouvidos), em especial APARELHOS CELULARES** (de qualquer tipo). O Candidato fica ciente, de sua obrigação de não portar tais aparelhos. O descumprimento deste item ensejará na **DECLASSIFICAÇÃO** do mesmo;

4.1.16.4.1. Acaso o Candidato, esteja portando consigo tais aparelhos serão de sua inteira responsabilidade, quando os deixar com terceiros. **A PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ e o IDHTEC não se responsabilizam por qualquer perda ou extravio de qualquer objeto deixado sob a guarda de terceiros. Não será permitida a guarda de objetos por: fiscais, chefes de prédio, porteiros ou seguranças que estejam em serviço na aplicação das provas. Deste modo, o candidato assume qualquer sinistro que venha a ocorrer. Não podendo alegar desconhecimento destes itens, sob qualquer pretexto.**

4.1.16.5. É terminantemente proibido o acesso aos prédios e salas de qualquer tipo de: equipamento eletrônico, armas (mesmo o portador sendo policial), bonés, óculos escuros.

4.1.16.6. **Acaso o Candidato(a) esteja utilizando cinto, ou qualquer outro objeto metálico, deverá retirá-lo no ato da revista eletrônica.**

#### 4.2. DAS PERMISSÕES:

4.2.1. **Só será permitido o acesso de candidatos portando alimentos, acondicionados em sacos plásticos transparentes** (os alimentos deverão ser retirados de suas embalagens originais e colocados em sacos transparentes).

4.2.2. **O acesso com água, deverá ser feito em embalagem transparentes sem o rótulo.**

4.3. Só será permitido ao candidato entregar sua Prova Objetiva após 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início, onde deverá assinar a ata de frequência durante a realização da prova;

4.3.1. Só será permitido ao Candidato sair portando o Caderno de questões após, decorridos 2:40 (duas horas e quarenta minutos), após o efetivo início das provas;

4.3.2. Os cadernos de provas também estarão disponíveis, no site da Organizadora ([www.idhtec.org.br](http://www.idhtec.org.br)), juntamente com a divulgação dos Gabaritos Oficiais Preliminares, conforme estabelecido no Cronograma do Concurso. Anexo IV.

4.3.3. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal, o descumprimento, ensejará na eliminação do Candidato.

4.3.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

4.3.5. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

4.3.6. Os 03 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente, após assinarem o lacre dos envelopes dos cartões resposta, juntamente com os fiscais de sala.

#### 4.4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Ocorrendo empate na nota da Prova Objetiva, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

4.4.1. Maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;

4.4.2. Maior idade Civil.

4.4.3. Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003.

4.4.4. Constitui também direito do jurado, na condição do art. 439 da Lei Federal nº. 11.689/2008), preferência, em igualdade de condições, no provimento, mediante concurso, de cargo ou função pública, bem como nos casos de promoção funcional ou remoção voluntária.

4.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o IDHTEC procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento ou o comprovante de débito em conta, (até a data limite, constante do Cronograma do Concurso Público, Anexo, IV, deste Edital), mediante preenchimento de formulário específico.

4.5.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pelo IDHTEC, no julgamento da Prova Objetiva, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

4.5.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.5.3. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

4.5.3.1. Será usado detectores de metal na entrada do candidato no prédio, bem como na entrada e saída do banheiro.

4.5.3.2. Havendo necessidade o candidato será devidamente revistado, manualmente.

4.6. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o IDHTEC, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

4.6.1. Se a ocorrência, verificar-se após o início da prova, o IDHTEC, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

## CAPÍTULO V

### 5. DA PROVA DE TÍTULOS

5.1. Os candidatos poderão apresentar os documentos para a prova de títulos dentro do prazo estabelecido no cronograma deste CONCURSO PÚBLICO, compreendido no período estabelecido no Cronograma do Concurso, Anexo IV, deste Edital. Os documentos para a prova de títulos deverão ser enviados para o e-mail: [ilhadeitamacara2023@idhtec.org.br](mailto:ilhadeitamacara2023@idhtec.org.br); em PDF com apenas um arquivo e e-mail identificado, em conformidade com o Cronograma do Concurso, anexo IV.

**5.1.1. Somente serão considerados pela Banca Examinadora, os documentos (Certificados; Diplomas ou Declarações) emitidos por instituições devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC, e em conformidade com os documentos elencados no subitem a seguir:**

5.1.1.1. Cursos de Aperfeiçoamento/Atualização/Capacitação na área específica a que concorre:

DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO POR DOCUMENTO VALOR UNITÁRIO	LIMITE MÁXIMO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS
a) Curso de Pós-Graduação, com no mínimo de 360 (trezentos e sessenta horas), na área a que concorre.	0,40 (zero quarenta pontos)	02 (dois)
b) Curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado, na área a que concorre.	0,50 (zero cinquenta pontos)	02 (dois)
c) Curso de Pós-Graduação, em Nível de Doutorado, na área a que concorre.	0,60 (zero sessenta pontos)	02 (dois)
d) Curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 h/a, na área a que concorre.	0,25 (zero vinte e cinco pontos)	04 (quatro)
e) Comprovante de aprovação em Concurso ou Seleção Pública, na área a que concorre.	0,25 (zero vinte e cinco pontos)	04 (quatro)
	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>Máximo: 2,0 pontos</b>

**5.1.2. A soma total dos Títulos, não poderá ultrapassar "2,00 (dois) pontos", os documentos por ventura enviados e que ultrapassarem a pontuação máxima não serão considerados:**

**5.1.3. Somente terão computados os títulos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 4,00 (quatro) na prova escrita (Classificados), limitado ao máximo de 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertados, sendo considerados os empates nesta última posição.**

5.1.4. Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação".

5.1.5. A apresentação de títulos é de iniciativa do candidato e somente serão considerados válidos aqueles apresentados, em conformidade com o estabelecido neste Edital;

5.1.6. Curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 h/a, na área a que concorre. O Atestado deverá conter 40 h/a, não sendo permitida a soma de diversos documentos para chegar a esse total. O comprovante de aprovação em concurso ou seleção pública na área a que concorre, deverá ser apresentado, comprovante de concurso já concluído, não sendo aceito, de concurso em andamento. Para a comprovação dos demais cursos (pós graduação / mestrado ou doutorado), deverá ser apresentado documento que comprove que o candidato já concluiu o referido curso, não será aceito como comprovação cursos em andamento.

## CAPÍTULO VI

### 6. DA NOTA FINAL

6.1. Para todos os Cargos, a nota final será verificada conforme abaixo:

6.1.1. Nota Final: Número de acertos (0 a 40) x (vezes) Valor de cada questão (verificar o valor de cada questão no item 4, subitem 4.1.1.3. a 4.1.1.5.).

6.2. O candidato que obtiver nota inferior a 5,00 (cinco) na Prova Objetiva está automaticamente desclassificado do CONCURSO PÚBLICO.

6.3. Para os Cargos que exigir prova de títulos (Nível Superior) a nota final será verificada conforme abaixo:

6.3.1. Nota Final: Número de acertos (0 à 40) x (vezes) Valor de cada questão (verificar o valor de cada questão no item 4, subitem 4.1.1.3.); (Somar valoração de Títulos, após divulgação da nota da prova escrita (igual ou superior a 4,00) para efeito de classificação para os Cargos que a exijam).

6.3.2. Somente serão computados os títulos àqueles que obtiverem nota igual ou superior a 4,00 (quatro), ou seja, candidatos classificados, com o limite máximo de 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertados, sendo considerados os empates nesta última posição.

## CAPÍTULO VII

### 7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 - A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

7.2 - A lista final de classificação do CONCURSO PÚBLICO apresentará todos os candidatos por Cargo, bem como suas respectivas notas.

7.3 - Para todos os Cargos os candidatos serão apresentados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtida(s).

7.4 - Serão considerados classificados os candidatos para os Cargos de Nível Superior e Cargo de Nível Médio – Professor anos iniciais, que obtiverem nota final igual ou superior a 4,00 (quatro).

7.5 - Serão considerados classificados os candidatos para os demais Cargos que obtiverem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco).

7.5.1. **Os Candidatos ao Cargo de Guarda Municipal** se submeterão, após a prova objetiva, a mais 02 (duas) etapas, todas de caráter apenas eliminatório em conformidade com o subitem 7.6. deste Edital.

### 7.6. DEMAIS ETAPAS DO CONCURSO: EXAME MÉDICO (2ª ETAPA) E AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (3ª ETAPA)

A aprovação final neste Concurso fica vinculada a: Segunda Etapa (Exames Médicos) e a Terceira Etapa Avaliação Psicológica, que será composta conforme a seguir:

Serão convocados no máximo, até 02 (duas) vezes o número de vagas ofertados neste Edital;

Os candidatos classificados na Prova Objetiva, deverão acompanhar as publicações de convocação para o cumprimento das etapas descritas no subitem 7.6 e seguintes, através do site [www.idhtec.org.br](http://www.idhtec.org.br), nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal e no Diário dos Municípios – AMUPE. Sendo estes os canais de convocação.

#### 7.6.1. EXAME MÉDICO – (segunda etapa)

7.6.1.1 De caráter apenas eliminatório, o exame médico será aplicado aos candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Objetiva (limitado ao máximo de até duas vezes o número de vagas), os quais serão convocados através de listagem nominal, contendo a programação de dia e horário da realização.

7.6.1.1.2 Serão eliminados do concurso, todos os candidatos que não se enquadrarem nas condições estabelecidas no item 7.6.1.1.

7.6.1.1.3 O Exame de Saúde, é de **presença obrigatória e de caráter eliminatório**, objetiva verificar as condições de saúde dos Candidatos e selecionar os aptos à realização da Fase seguinte (Exame Psicotécnico) e será realizado no período estabelecido em Edital devidamente publicado para tal.

7.6.1.1.4 Para submeter-se ao Exame Médico, o Candidato deverá providenciar, às suas expensas, e apresentar, no dia determinado na convocação, os resultados dos exames laboratoriais abaixo especificados:

- a) Radiografia do tórax em PA com laudo;
- b) Testes Luéticos (Sífilis);
- c) Machado Guerreiro (Doença de Chagas);
- d) Hbs Ag (Hepatite B);
- e) Teste Audiométrico;
- f) Anti HCV (Hepatite C);
- g) Teste Ergométrico;
- h) Parecer Cardiológico.

7.6.1.1.5 Todos os exames exigidos deverão ser assinados pelo médico emitente, conter o nome completo do Candidato, o número do RG e ter prazo de validade não superior a 90 (noventa) dias, entre a data de realização e sua apresentação à Comissão de Saúde.

7.6.1.1.6 Os Exames Laboratoriais deverão ser entregues, impreterivelmente, conforme relação constante da convocação, no momento em que o Candidato se apresentar à Comissão Médica para a realização do Exame de Saúde.

7.6.1.1.7 Poderão, ainda, ser exigidos do Candidato, às suas expensas, outros exames complementares que se tornem necessários, para se chegar a um diagnóstico preciso das suas reais condições de saúde física ao exercício das funções do cargo.

7.6.1.1.7.1 Quando exigidos os exames complementares, para melhor comprovar o seu estado de saúde, fica o Candidato obrigado a cumprir o prazo que for estabelecido pela Comissão Médica para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser considerado **inapto**.

7.6.1.1.8 Ao se apresentar para o Exame de Saúde, o Candidato deverá estar munido do Documento de Identidade e os resultados dos exames laboratoriais especificados nas alíneas de “a” a “h” do subitem 7.6.1.1.4 deste edital.

7.6.1.1.9 Os Exames de Saúde serão analisados por uma Junta Médica constituída para este fim e designada pela Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá - PE.

7.6.1.1.9.1 A Junta Médica, após a análise dos exames laboratoriais dos Candidatos, emitirá parecer conclusivo da **aptidão ou inaptidão** de cada um, que deverá ser assinado pelos médicos integrantes da referida Junta.

7.6.1.1.10 Serão **considerados inaptos** no Exame Médico e consequentemente eliminados do concurso, os Candidatos que:

- a) **não** apresentarem qualquer um dos Exames solicitados.
- b) **não** comparecerem aos Exames nas datas e locais estabelecidos.
- c) **tiverem** condição de saúde **incompatível** com o Cargo, devidamente atestada pela Junta Médica.

7.6.1.1.11 Não haverá segunda chamada para o Exame de Saúde, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do Candidato.

7.6.1.1.12 Os Candidatos considerados **aptos** no Exame Médico serão convocados à prestação do Avaliação Psicológica (terceira etapa) através de Edital de Convocação, por ocasião da divulgação dos resultados do Exame Médico.

#### 7.6.2. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (terceira e última etapa)

7.6.2.1. Os candidatos considerados APTOS nos Exames Médicos serão submetidos à Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, realizada exclusivamente no Município da Ilha de Itamaracá - PE, que será aplicada por profissionais especializados em Psicologia, devidamente contratados pelo IDHTEC, de acordo com os parâmetros exigidos.

7.6.2.2. O Candidato deverá comparecer ao local, em data e horários a serem estabelecidos na lista de Convocação, para se submeter à Avaliação Psicológica, portando um dos documentos de identificação previstos neste Edital;

7.6.2.3. A Avaliação Psicológica é um processo científico destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do(a) candidato(a) com as atribuições do cargo. Assim, utilizará de coleta de dados, estudos e interpretação de informações a respeito dos fenômenos psicológicos

resultantes da relação do indivíduo com a sociedade, utilizando-se, para tanto, de estratégias psicológicas, métodos, técnicas e instrumentos (testes, inventários, questionários, observações, entrevistas). 7.6.2.4. A Avaliação Psicológica aplicada para seleção dos candidatos será composta da aplicação de Questionário Social e Entrevista individual, além de uma bateria de 05 (cinco) testes, sendo: Atenção Dividida; Memória Visual; Inteligência não Verbal; e dois testes de Personalidade.

7.6.2.4.1. Para ser considerado apto o(a) candidato(a) terá que apresentar, em cada um dos testes (Atenção Dividida; Memória Visual e Inteligência não Verbal), resultado mínimo de 25% de percentil conforme tabela geral de escolaridade de cada manual. Nos dois testes de Personalidade serão levantados aspectos quantitativos e qualitativos, nos quais serão analisadas as seguintes características dos candidatos: desempenho, estabilidade emocional, agressividade, ansiedade, impulsividade, vitalidade, organização, capacidade para acatar ordens, adaptabilidade, autonomia, relacionamento interpessoal, energia vital e exibição.

7.6.2.5. O candidato que não apresentar conformidade com o subitem 7.6.2.4.1 será considerado inapto.

7.6.2.5.1. Para o(a) candidato(a) que venha a ser considerado INAPTO, o resultado da avaliação psicológica será fundamentado por escrito pelo profissional responsável por essa fase do Concurso, devendo conter exposição de motivos da incompatibilidade do(a) candidato(a) com o cargo público para o qual concorre.

7.6.2.5.2. O(A) candidato(a) que não comparecer à Avaliação Psicológica, ou nela for considerado INAPTO, estará automaticamente eliminado do concurso.

7.7. Nos resultados dos Exames Médicos e da Avaliação Psicológica, caberão recursos, cuja datas, serão disciplinadas em Edital próprio (Edital de Convocação das referidas etapas).

## CAPÍTULO VIII

### 8. DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS

8.1. É admitido recurso quanto a divergências:

- Na formulação das questões da Prova Objetiva e Gabarito Preliminar Oficial;
- No Resultado Preliminar da nota da Prova Objetiva e Nota da Prova de Títulos (quando for o caso);
- Quando do indeferimento da isenção da taxa de inscrição.

8.2. Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos à Comissão Geral do Concurso Público e analisados pela Banca Examinadora, conforme a seguir:

8.2.1. Contra Questões e Gabaritos:

- No período estabelecido no Cronograma de Execução, através de formulário próprio (disponível no sítio da organizadora “requerimentos”);
- O Candidato deverá arguir sobre suas dúvidas, e, acostar bibliografia comprobatória de sua petição, quando for o caso;

8.2.2. Contra Resultado Preliminar da Nota da Prova Objetiva:

- No período estabelecido no Cronograma de Execução, através de formulário próprio (disponível no sítio da organizadora “requerimentos”);
- O Candidato deverá arguir sobre suas dúvidas, não sendo permitido, incluir novos documentos para esta finalidade;

8.2.3. Contra Resultado Preliminar da Nota da Prova de Títulos:

- No período estabelecido no Cronograma de Execução, através de formulário próprio (disponível no sítio da organizadora “requerimentos”);
- O Candidato deverá arguir sobre suas dúvidas, não sendo permitido, incluir novos documentos para esta finalidade;

8.2.4. Contra Resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição:

- No período estabelecido no Cronograma de Execução, através de formulário próprio (disponível no sítio da organizadora “requerimentos”).
- O Candidato deverá arguir sobre suas dúvidas, não sendo permitido, neste caso, incluir novos documentos para esta finalidade;

8.3. Os recursos deverão ser enviados por e-mail identificado em formato PDF para: [ilhadeitamacara2023@idhtec.org.br](mailto:ilhadeitamacara2023@idhtec.org.br);

8.4. Somente será apreciado o recurso/requerimento expresso em consonância com este Edital e seus anexos e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, endereço para correspondência e sua assinatura.

8.5. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo não será provido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo, assim, como, não serão providos os recursos enviados por e-mail, cuja data seja posterior a estabelecida neste Edital.

## CAPÍTULO IX

### 9. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

9.1. O provimento dos Cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

9.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados e classificados de que a nomeação e provimento no Cargo só lhes serão deferidas no caso de exibirem:

- a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos;
- atestado de boa saúde física e mental;
- demais documentos exigidos pela Prefeitura no ato de provimento;

9.3. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá – PE. Os modos de atualização dos dados cadastrais poderão ser feitos: Presencialmente, sito à Av. João Pessoa Guerra, nº 37, Ilha de Itamaracá, PE., ou ainda, via postal, para o endereço supracitado.

9.4. O CONCURSO PÚBLICO, objeto do presente Edital, terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser renovado por mais 2 (dois) anos.

## CAPÍTULO X

### 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os Candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, serão nomeados dentro do planejamento da Prefeitura Municipal, no período de validade deste Concurso, sendo direito líquido e certo sua nomeação neste período, os demais Candidatos Classificados, fora das vagas ofertadas, ficarão em Cadastro Reserva, de modo que havendo a necessidade serão nomeados, segundo a ordem de Classificação, ficando, neste caso, a nomeação condicionada às disposições pertinentes e às novas necessidades da Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá – PE.

10.2. A inexistência das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

10.3. As publicações sobre o CONCURSO PÚBLICO são de responsabilidade da Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá e serão feitas por Extrato de seus respectivos Editais na imprensa oficial da Associação Municipalista de Pernambuco - AMUPE, e os editais expostos no quadro de avisos da Prefeitura, da Câmara Municipal, nos portais da transparência da: Prefeitura e da Câmara e no sítio da organizadora: [www.idhtec.org.br](http://www.idhtec.org.br).

10.4. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o Anexo I deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, será nomeado e convocado através de Edital afixado nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal e também, através de A.R. (Aviso de Recebimento) pelos CORREIOS e por publicação no Diário Oficial da AMUPE;

10.5. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o CONCURSO PÚBLICO tais como: Editais, Anexos, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos e resultado final no endereço [www.idhtec.org.br](http://www.idhtec.org.br), nos quadros de avisos da Prefeitura, da Câmara Municipal, nos portais da transparência da: Prefeitura e da Câmara Municipal.

10.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação Oficial.

10.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial dos Municípios - AMUPE, os quais também serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [www.idhtec.org.br](http://www.idhtec.org.br).

10.9. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.

10.11. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

10.12. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

10.13. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos: Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II – Exigências; Atribuições e Carga Horária dos Cargos Ofertados; Anexo III – Conteúdo Programático das Provas; Anexo IV – Cronograma do Concurso; Anexo V – Requerimentos.

10.14. Toda documentação referente a este Concurso ficará arquivada em envelopes lacrados por um período de 10 (dez) anos, nas dependências da Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá – PE, em cumprimento ao estabelecido na Resolução 001/2015 do TCE/PE, sendo a Prefeitura única responsável pela guarda e manutenção da inviolabilidade dos documentos ali contidos.

10.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Geral do Concurso Público.

Gabinete do Prefeito Municipal da Ilha de Itamaracá, PE, 19 de setembro de 2023.

**PAULO BATISTA ANDRADE**

Gabinete do Prefeito Municipal da Ilha de Itamaracá/PE.

## ANEXO I – CARGOS E VAGAS

### I – NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO CARGOS	DOS CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PORTADORES DEFICIENCIA	PARA DE	TOTAL VAGAS	DE
01	Arquiteto	01	-		01	
02	Assistente Social	01	01		02	
03	Contador	01	-		01	
04	Dentista	01	-		01	
05	Enfermeiro(a) Saúde da Família	03	01		04	
06	Enfermeiro(a) Plantonista	01	01		02	
07	Farmacêutico	01	-		01	
08	Fisioterapeuta	01	-		01	
09	Fonoaudiólogo	01	-		01	
10	Fonoaudiólogo Educacional	01	-		01	
11	Médico Cardiologista	01	-		01	
12	Médico Ginecologista	01	-		01	
13	Médico Ortopedista	01	-		01	
14	Médico Pediatra	01	-		01	
15	Médico Plantonista	01	01		02	
16	Médico Psiquiatra	01	-		01	
17	Médico Psiquiatra Infantil	01	-		01	
18	Médico Saúde da Família	02	01		03	
19	Nutricionista	01	-		01	
20	Nutricionista Escolar	01	-		01	
21	Procurador	01	-		01	
22	Professor de Ciências	01	-		01	
23	Professor de Educação Física	01	-		01	
24	Professor de Geografia	01	-		01	
25	Professor de História	01	-		01	
26	Professor de Matemática	01	01		02	
27	Professor de Português	01	01		02	
28	Professor de Inglês	01	-		01	
29	Psicólogo	02	01		03	
30	Psicólogo Educacional	01	-		01	
31	Psicopedagogo	01	01		02	
32	Técnico de Controle Interno	01	-		01	
33	Veterinário	01	-		01	

### II – NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO CARGOS	DOS CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PORTADORES DEFICIENCIA	PARA DE	TOTAL VAGAS	DE
34	Professor Anos Iniciais (EJA); Educação Infantil e Fundamental I	15	01		16	

### III – NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO CARGOS	DOS CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PORTADORES DEFICIENCIA	PARA DE	TOTAL VAGAS	DE
35	Agente Fiscal de Obras	02	01		03	
36	Agente Fiscal de Rendas e Tributos	01	01		02	
37	Auxiliar Administrativo	03	01		04	

38	Auxiliar de Farmácia	01	-	01
39	Auxiliar de Saúde Bucal	01	01	02
40	Eletricista	01	-	01
41	Guarda Municipal	09	01	10
42	Intérprete de LIBRAS	01	-	01
43	Motorista	02	01	03
44	técnico de Enfermagem	04	01	05
45	Recepcionista Hospitalar	04	01	05

**IV – NÍVEL FUNDAMENTAL II**

CÓDIGO CARGOS	DOS CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PORTADORES DEFICIENCIA	PARA DE	TOTAL VAGAS	DE
46	Auxiliar de Serviços Gerais	19	01		20	
47	Encanador	01	-		01	
48	Maqueiro	01	01		02	
49	Merendeira	04	01		05	
50	Operador de Máquinas Pesadas	01	-		01	
51	Pedreiro	01	-		01	

**ANEXO II – CARGOS; EXIGÊNCIAS; JORNADA DE TRABALHO; VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES.**

Cargos	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Remuneração
Agente Fiscal de Obras	Certificado de conclusão Técnico em Edificações em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	30 horas semanais	1.348,06
Agente Fiscal de Rendas e Tributos	Certificado de conclusão do Ensino Médio, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	30 horas semanais	1.348,06
Arquiteto	Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação em Arquitetura, em instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; inscrição regular em Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo.	30 horas semanais	4.500,00
Assistente Social	Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, em instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; inscrição regular em Conselho Regional de Serviço Social;	30 horas semanais	2.000,00
Auxiliar Administrativo	Certificado de conclusão do Ensino Médio, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	30 horas semanais	Salário Mínimo Vigente
Auxiliar de Farmácia	Certificado de conclusão do Ensino Médio, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + Curso Técnico ou Profissionalizante na área de Farmácia.	30 horas semanais	Salário Mínimo Vigente
Auxiliar de Saúde Bucal	Nível Médio completo + Curso de Auxiliar de Consultório Dentário + Registro no Conselho competente	30 horas semanais	Salário Mínimo Vigente
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Completo	30 horas semanais	Salário Mínimo Vigente
Dentista	Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação em Odontologia, em instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; inscrição regular em Conselho Regional de Odontologia.	20 horas semanais	3.636,00
Eletricista	Certificado de conclusão do Ensino Médio + Curso Técnico em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	30 horas semanais	Salário Mínimo Vigente
Encanador	Ensino fundamental completo + curso básico de encanador	30 horas semanais	Salário Mínimo Vigente
Enfermeiro(a) de Saúde da Família	Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação em Enfermagem, em instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; inscrição regular em Conselho Regional de Enfermagem.	40 horas semanais	2.450,00
Enfermeiro(a) Plantonista	Diploma de conclusão de curso de graduação em Enfermagem, em instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; inscrição regular em Conselho Regional de Enfermagem.	30 horas semanais	1.500,00
Farmacêutico	Diploma ou certificado de graduação em Farmácia ou Farmácia/Bioquímica + Registro no conselho	40 horas semanais	2.000,00
Fisioterapeuta	Diploma ou certificado de Graduação em Fisioterapia e registro no conselho competente	30 horas semanais	1.700,00
Fonoaudiólogo	Diploma ou certificado de Graduação em Fonoaudiologia + registro no Conselho Competente.	30 horas semanais	2.000,00
Fonoaudiólogo Educacional	Diploma ou certificado de Graduação em Fonoaudiologia + registro no Conselho Competente	30 horas semanais	2.000,00
Guarda Municipal	art. 21, P. único, Lei 1.381/2021: I - Ser brasileiro nato ou naturalizado; II - Ter idade mínima de 18 anos; III - Possuir altura mínima 1 m e 65 cm (um metro e sessenta e cinco centímetros), masculino e 1 m e 60 cm (um metro e sessenta centímetros), se feminino; IV - Apresentar certificado de conclusão do 2º grau (ensino médio); V - Apresentar título de eleitor, com o comprovante de votação das últimas eleições; VI - Apresentar CPF, válido; VII - Apresentar Carteira de Identidade; VIII - Estar em dia com o serviço militar (exceto, para o sexo feminino); IX - Apresentar 02 (duas) fotos 3x4; X - Apresentar os Antecedentes Criminais Federal e Estadual; XI - Carteira Nacional de Habilitação AB.	30 horas semanais	Salário Mínimo Vigente
Intérprete de LIBRAS	Nível Médio + curso de LIBRAS avançado	40 horas semanais	2.000,00
Maqueiro	Ensino Fundamental completo	30 horas semanais	Salário Mínimo Vigente
Médico Cardiologista	Diploma ou certificado do curso Medicina em instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; inscrição regular em Conselho Regional de Medicina; Título de Especialista em Cardiologia	30 horas semanais	4.000,00
Médico Ginecologista	Diploma ou certificado de Graduação em medicina + especialização em Ginecologia/Obstetrícia + registro no Conselho Competente	30 horas semanais	4.000,00
Médico Ortopedista	Diploma ou certificado de conclusão do Curso de Medicina em instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; inscrição regular em Conselho Regional de Medicina; Título de Especialista em Ortopedia	30 horas semanais	4.000,00
Médico Pediatra	Diploma ou certificado do Curso de Medicina em instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; inscrição regular em Conselho Regional de Medicina; Título de Especialista em Pediatria	30 horas semanais	4.000,00
Médico Plantonista	Diploma do Curso de Medicina em instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação, e inscrição regular em Conselho Regional de Medicina.	24 horas semanais	8.000,00
Médico Psiquiatra	Diploma ou certificado do Curso de Medicina em instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; inscrição regular em Conselho Regional de Medicina; Título de Especialista em Psiquiatria.	30 horas semanais	4.000,00
Médico Psiquiatra Infantil	Diploma ou certificado de Graduação em medicina + especialização em Psiquiatria + registro no Conselho Competente	30 horas semanais	4.000,00
Médico Saúde da Família	Diploma ou certificado do Curso de Medicina em instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; inscrição regular em Conselho Regional de Medicina.	30 horas semanais	8.000,00
Médico Veterinário	Diploma ou certificado de Nível Superior em Medicina Veterinária com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	2.000,00
Merendeira	Ensino Fundamental Completo	30 horas semanais	Salário Mínimo Vigente
Motorista – Categorias CNH “B”, “C” e “D”	Certificado de conclusão do Ensino Médio, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + Habilitação Específica para categoria do veículo + Curso de Formação específico	30 horas semanais	1.800,00

	(conforme exigência para a condução de determinados veículos)		
Nutricionista	Diploma ou certificado de Graduação em Nutrição emitido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente. Estar regularmente registrado no respectivo Conselho, Ordem Profissional de Classe ou órgão equivalente, caso a profissão seja regulamentada por lei, mediante apresentação de Cópia da Carteira do Registro com validade vigente	30 horas semanais	1.700,00
Nutricionista Escolar	Diploma ou certificado de Graduação em Nutrição emitido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente. Estar regularmente registrado no respectivo Conselho, Ordem Profissional de Classe ou órgão equivalente, caso a profissão seja regulamentada por lei, mediante apresentação de Cópia da Carteira do Registro com validade vigente	30 horas semanais	1.700,00
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental completo em instituição reconhecida pelo MEC + Curso de Operador de Máquinas Pesadas + CNH, Cat. "C" ou "D"	30 horas semanais	3.000,00
Pedreiro	Ensino Fundamental completo + curso básico de pedreiro	30 horas semanais	Salário Mínimo Vigente
Procurador	Diploma ou certificado de graduação em Direito, e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), 03 anos em efetivo exercício ou especialização em Direito Público	30 horas semanais	4.000,00
Professor Anos Iniciais (EJA; Ens. Infantil e Fundamental I)	Magistério ou Normal Médio ou diploma de nível Superior em Pedagogia	150 horas/aulas mensais	3.315,00
Professor de Ciências	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Ciências ou Biologia, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	150 horas/aulas mensais	3.315,00
Professor de Educação Física	Diploma ou Certidão de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Educação Física, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no conselho competente.	150 horas/aulas mensais	3.315,00
Professor de Geografia	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena Estudos Sociais ou Geografia, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	150 horas/aulas mensais	3.315,00
Professor de História	Diploma ou Certidão de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena Estudos Sociais ou História, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	150 horas/aulas mensais	3.315,00
Professor de Matemática	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Matemática, Licenciatura plena em Física, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação	150 horas/aulas mensais	3.315,00
Professor de Português	Diploma ou Certidão de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Letras com licenciatura em Língua Portuguesa, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação	150 horas/aulas mensais	3.315,00
Professor de Inglês	Diploma ou Certidão de conclusão de curso de graduação em Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação	150 horas/aulas mensais	3.315,00
Psicólogo	Diploma ou certificado de Graduação em Psicologia emitido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente; Estar regularmente registrado no respectivo Conselho, Ordem Profissional de Classe ou órgão equivalente, caso a profissão seja regulamentada por lei, mediante apresentação de Cópia da Carteira do Registro com validade vigente	30 horas semanais	2.000,00
Psicólogo Educacional	Diploma ou certificado de Graduação em psicologia emitido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente; estar regularmente registrado no respectivo Conselho, Ordem Profissional de Classe ou órgão equivalente, caso a profissão seja regulamentada por lei, mediante apresentação de Cópia da Carteira do Registro com validade vigente	30 horas semanais	2.000,00
Psicopedagogo	Diploma ou certificado de Licenciatura plena em pedagogia ou psicologia + Especialização em Psicopedagogia.	30 horas semanais	1.700,00
Recepcionista Hospitalar	Certificado de conclusão de ensino médio completo em instituição reconhecida pelo MEC.	30 horas semanais	Salário Mínimo Vigente
Técnico de Enfermagem	Certificado de conclusão do Curso Técnico em Enfermagem, emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; inscrição regular no Conselho Regional de Enfermagem.	30 horas semanais	Salário Mínimo Vigente
Técnico de Controle Interno	Diploma de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)	30 horas semanais	2.000,00
Contador	Diploma ou certificado de Graduação em Contabilidade emitido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente. Registro no Conselho competente. 03 anos de experiência ou especialização em Contabilidade Pública.	30 horas semanais	3.000,00

**Atribuições e Exigências dos Cargos:** São os contidos nas Leis Municipais nº: 1.414/2023 de 23 de junho de 2023 e nº. 1.330/2018 de 29 de maio de 2018, conforme a seguir:

**Cargos/Atribuições**

**Auxiliar de Serviços Gerais – Limpeza e Conservação.** Executar trabalhos de natureza elementar de limpeza geral, de cargas e descargas ou transporte de materiais, mercadorias e documentos.

**Aux. Administrativo -** Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e finanças. Executar tarefas administrativas.

**Agente Fiscal de Obras -** Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover educação sanitária e ambiental.

**Agente Fiscal de Rendas e Tributos -** Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária.

**Motorista -** Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores, pacientes e materiais biológicos humanos. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como, sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes.

**Eletricista -** Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventivas, preditiva e corretiva. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes. Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

**Pedreiro -** Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria. Aplicar revestimentos e contra pisos.

**Encanador -** Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; 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. Protegem

instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios

**Professor Anos Iniciais (EI; EF; EJA) -** Exercício da docência em classes da educação infantil e de 1º a 5º ano, das séries iniciais do ensino fundamental I, EJA anos iniciais do fundamental e Creche; Atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, do 1º ao 5º anos; EJA, anos iniciais e da Creche; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as

atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

**Técnico de Enfermagem** - Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestar assistência ao paciente, zelando pelo seu conforto e bem-estar, administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizar ambiente de trabalho e dá continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família.

**Arquiteto** - Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.

**Dentista** - Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos, aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Atuar em consultórios particulares, instituições públicas ou privadas. Exercer atividade de ensino e pesquisa.

**Nutricionista** - Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Efetuar atendimento às unidades de saúde e educação do Município. Atuar em conformidade ao manual de boas práticas.

**Assistente Social** - Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

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

**Médico Plantonista** - Realizar atendimentos médicos de urgência e emergência; trabalhando em regime de plantão, no hospital do município.

**Médico de Saúde da Família** - Efetuar visitas às residências dos munícipes. Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica, no programa de saúde da família.

**Médico Cardiologista** - Realizar anamnese; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares; solicitar exames; diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes; profissional responsável por se ocupar do diagnóstico e do tratamento de doenças e disfunções relacionadas com o sistema cardiovascular, ou seja, com o

coração e a circulação sanguínea, e até da cirurgia cardiovascular.

**Médico Pediatra** - Médico especializado na assistência a crianças e adolescentes, seja no aspecto preventivo ou curativo, realizar consultas de rotina e acompanhando o crescimento, medindo e pesando a criança, para comparar com exames anteriores, além de prevenir e tratar as possíveis enfermidades. Orientar os pais sobre a importância da consulta periódica com o pediatra, da amamentação, da alimentação adequada e informar sobre as fragilidades infantis e sobre a formação física, biológica e mental durante a infância, fazer perguntas sobre a história familiar, pesquisar os hábitos e condições de vida da criança, acompanhar o crescimento, medindo peso e altura e comparando com os exames anteriores e com a média normal para a idade, examinar o funcionamento dos sistemas infantis verificar queixas, diagnosticar possíveis moléstias, solicitar exames detalhados, receitar o tratamento adequado em cada caso, acompanhar o tratamento, verificando melhora do quadro clínico e mudanças necessárias no método de tratamento, acompanhar tratamentos mais específicos com outros médicos, acompanhar a imunização (vacinação), acompanhar a amamentação, tirar as dúvidas dos pais quanto ao desenvolvimento normal da criança.

**Médico Ortopedista** - É o profissional da medicina especializado no diagnóstico e tratamento de lesões e disfunções no sistema locomotor, ou seja, nos músculos e ossos das mãos, braços, pés, pernas, coluna, quadril, etc.; promove o tratamento e reabilitação do sistema lesionado, além de zelar pelo bem-estar e pela prevenção de possíveis lesões; realizar consulta com o paciente, coletar dados importantes sobre o paciente, diagnosticar o problema acusado, solicitar exames detalhados e específicos para descobrir as razões do problema, elaborar o tratamento do paciente, informar o paciente dos cuidados que deverão ser tomados durante o tratamento, indicar uma equipe de fisioterapia que auxiliará a recuperação do paciente, prescrever remédios e pomadas que deverão ser utilizados, acompanhar a recuperação do paciente, observando os progressos do tratamento, recorrendo ao traumatologista, quando necessário.

**Procurador** - Postular, em nome do cliente, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao Magistrado ou Ministério Público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de Lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações internacionais e nacionais; zelar pelos interesses do cliente na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

**Enfermeiro de Saúde** - Prestar assistência ao paciente e/ou cliente; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão. Realizar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os percussionistas realizar procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais.

**Enfermeiro Plantonista** - Trabalhar sob o regime de plantão; prestar assistência ao paciente e/ou cliente; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão. Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os percussionistas realizar procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais.

**Médico Psiquiatra** - De formação que se especializou na identificação, diagnosticar o tratamento medicamentoso das desordens mentais. É um profissional fundamental no tratamento de desordens mentais severas tais como, esquizofrenia, autismo, transtornos de humor, etc.

**Farmacêutico** - Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Podem produzir esses produtos e serviços em escala magistral e industrial. Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e

transporte desses produtos. Desenvolver produtos e serviços farmacêuticos, coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e gramatológicas. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

Guarda Municipal - É competência geral das guardas municipais a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

São competências específicas das guardas municipais, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; atuar, preventiva e permanentemente, no território do 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, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal; 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 os órgãos estaduais e da União, ou de 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 delito, 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 signatários; e; 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 local. Podendo atuar nas seguintes coordenações:

Administrativo; Defesa civil; Meio Ambiente;

Náutica; Patrimônio;

Trânsito, bem como as atividades contidas no Estatuto da Guarda Municipal.

Auxiliar de Farmácia - Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação; Separar requisições e receitas; Providenciar através de microcomputadores a atualização de entradas e saídas de medicamentos; Fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; Separar os medicamentos por horário em gavetas que são acondicionadas em carrinhos de dose unitária e transportar para as enfermarias; Distribuição de medicamentos à pacientes ambulatoriais; Requisitar, separar, conferir, receber e armazenar corretamente os medicamentos; Separar os insumos necessários, higienizá-los, efetuar limpeza da capela de fluxo laminar para posterior manipulação de Nutrição Parenteral pelo profissional farmacêutico; Fracionar e reembalar medicamentos sólidos e líquidos orais em Dose Unitária sob supervisão do profissional farmacêutico; Ordenar estoques, organizar as prateleiras e manter a ordem; Efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos; Zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; Desempenhar tarefas afins; cumprir as normas e procedimentos da Instituição.

Auxiliar de Saúde Bucal - Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico.

Contador - Correção e preparo de dados financeiros, fornecendo subsídios para elaboração de proposta orçamentária; Análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, assegurando a correção de operações contábeis; Classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza da mesma, apropriando custos, bens e serviços; Elaboração de quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e estudo de cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros; Elaboração de balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; Controle interno da Prefeitura; Orientação e direção de trabalhos de contabilidade pública, organizando e supervisionando as diversas atividades contábeis; Organização de serviços de contabilidade em geral, traçando rotinas e planos de contas, sistemas de livros e documentos e métodos de escrituração, possibilitando o controle contábil e orçamentário do órgão ou entidade; Elaboração da escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventário, Razão, Conta-Corrente, Caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados, valendo-se de sistemas manuais e mecanizados, assegurando o cumprimento das exigências legais e administrativas; Elaboração de documentação relativa a pagamentos, transferências, fundo rotativo e outros, informando disponibilidade de saldos, assegurando a correção dessas operações; Elaboração de relatórios sobre a situação geral ou irregularidades encontradas no processo de prestação de contas do órgão ou entidade, transcrevendo dados estatísticos, emitindo pareceres técnicos, fornecendo os elementos contábeis necessários às atividades da Diretoria ou Chefia imediatamente superior; Elaboração de Planos e Projetos de interesse do Município; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Fisioterapeuta - Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrizar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as, dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; auxiliar o secretário de Saúde; exercer outras atividades correlatas.

Fonoaudiólogo - Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; realizar exames de audiometria; dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Fonoaudiólogo Educacional - Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; realizar exames de audiometria; dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; exercer outras atividades compatíveis com o cargo

Intérprete de Libras - Realizar a interpretação/tradução de LIBRAS para a língua portuguesa ou vice-versa de maneira simultânea, consecutiva nas unidades escolares municipais, Utilizar a LIBRAS (língua brasileira de sinais), considerando-a como primeira língua e o português escrito como segunda língua do aluno surdo, interpretando os conhecimentos transmitidos pelos professores em aulas, passeios, atividades extraclasse, festividades escolares, e outras atividades pedagógicas com assiduidade e pontualidade; Auxiliar na comunicação de alunos com surdez e surdo cegueira, no contexto educacional, considerando a LIBRAS e a cultura surda em consonância com a proposta pedagógica bilíngue em vigor; Interagir com alunos surdos e surdo cegos de maneira a enriquecer o processo educacional, promover o desenvolvimento dos educandos, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive aos que possuíram outras deficiências ou necessidades educacionais especiais; Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; Planejar antecipadamente, em conjunto com os professores responsáveis pelas disciplinas, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; Atuar facilitando a comunicação entre pessoas surdas e ouvintes nas diversas situações do cotidiano escolar como horários de intervalo de aulas, passeios, festas, atividades extraclasse, palestras, reuniões, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com alunos ou profissionais surdos em que exerce a atividade como intérprete; Realizar a interpretação observando os seguintes preceitos éticos: a) confiabilidade (sigilo profissional); b) imparcialidade (o intérprete deve ser neutro e não interferir com opiniões próprias); discricção (o intérprete deve estabelecer limites no seu envolvimento durante a atuação); distância profissional (o profissional intérprete e sua vida pessoal são separados); e) fidelidade (a interpretação deve ser fiel, o intérprete não pode alterar a informação por querer ajudar ou ter opiniões a respeito de algum assunto); Favorecer a interação dos alunos surdos e surdo cegos com a comunidade escolar de maneira ampla, considerando a diversidade de raça, gênero, situação econômica, social, deficiências entre outras no contexto escolar; - Participar de atividades educacionais internas e externas que contribuam para o seu

enriquecimento profissional agindo sempre com ética e equilíbrio emocional. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Maquieiro - Realizar a coleta de pacientes em ambulâncias; carros e outros, conduzir pacientes aos locais de atendimento médico, enfermarias, blocos cirúrgicos entre outros; auxiliar médicos, enfermeiros, técnicos e auxiliares para movimentação de pacientes, auxiliar pessoal de apoio das unidades de saúde e hospitais, exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Médico Ginecologista - Realizar atendimento na área de gineco-obstetricia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. 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; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

Médico Psiquiatra Infantil - Realizar atendimento na área de psiquiatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; 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; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

Merendeira - Preparar e distribuir a merenda escolar para os estudantes das escolas municipais; preparar alimentos para os postos de saúde e prédio da prefeitura; responsabilizar-se pelo estoque de merenda existente; manter limpas e conservadas as cozinhas e locais de armazenamentos e acondicionamentos de produtos alimentícios em perfeitas condições de higiene; seguir adequadamente as orientações do cardápio; exercer outras atividades correlatas determinadas pelo chefe imediato.

Nutricionista Escolar - Planejar e orientar a alimentação nas escolas do Município; elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da população carente; realizar pesquisa alimentar junto à comunidade; incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; ajudar na definição e orientação da alimentação dos pacientes em hospitais; assessorar o Prefeito e o secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Operador de Máquinas Pesadas - Conduzir tratores, tratores de esteira, patrô, retroescavadeira, providos ou não de implementos diversos, como carretas, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, terraplenagem ou similares; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Professor de Ciências - Exercício da docência em classes da educação básica do 6º ao 9º anos do ensino fundamental, de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação em disciplinas do currículo do ensino fundamental II; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas ambientes; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas, bem como as atividades contidas no Plano de Cargos e Salários do Magistério Municipal.

Professor de Educação Física - Exercício da docência em classes da educação básica do 6º ao 9º anos do ensino fundamental, de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação em disciplinas do currículo do ensino fundamental II; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas ambientes; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas, bem como as atividades contidas no Plano de Cargos e Salários do Magistério Municipal.

Professor de Geografia - Exercício da docência em classes da educação básica do 6º ao 9º anos do ensino fundamental, de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação em disciplinas do currículo do ensino fundamental II; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas ambientes; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas, bem como as atividades contidas no Plano de Cargos e Salários do Magistério Municipal.

Professor de História - Exercício da docência em classes da educação básica do 6º ao 9º anos do ensino fundamental, de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação em disciplinas do currículo do ensino fundamental II; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas ambientes; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas, bem como as atividades contidas no Plano de Cargos e Salários do Magistério Municipal.

Professor de Inglês - Exercício da docência em classes da educação básica do 6º ao 9º anos do ensino fundamental, de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação em disciplinas do currículo do ensino fundamental II; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas ambientes; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa,

com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interestaduais; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas, bem como as atividades contidas no Plano de Cargos e Salários do Magistério Municipal.

Professor de Matemática - Exercício da docência em classes da educação básica do 6º ao 9º anos do ensino fundamental, de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação em disciplinas do currículo do ensino fundamental II; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas ambientes; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interestaduais; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas, bem como as atividades contidas no Plano de Cargos e Salários do Magistério Municipal.

Professor de Português - Exercício da docência em classes da educação básica do 6º ao 9º anos do ensino fundamental, de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação em disciplinas do currículo do ensino fundamental II; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas ambientes; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interestaduais; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas, bem como as atividades contidas no Plano de Cargos e Salários do Magistério Municipal.

Psicólogo Educacional - Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento escolar, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida escolar; articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal das escolas avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de alunos, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de distúrbios e baixo rendimento escolar e de relacionamento colega/família; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalhos de orientação aos pais, alunos e parentes através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com pais responsáveis; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Psicopedagogo - Atribuições: Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei; Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; Coordenação de Comissões Permanentes; Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; Consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; Apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados pelos atores da Educação Municipal e nos espaços institucionais; Supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; Direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas

Recepcionista Hospitalar - Recepcionar o público externo; Atender diariamente todas as pessoas que procurarem as Secretarias e demais seções da municipalidade, encaminhando-as aos setores correspondentes; Realizar registro de controle de público e de visitantes, controlando o fluxo de pessoas encaminhadas aos setores; Receber e entregar à chefia imediata toda correspondência endereçada à Secretaria na qual estiver lotado; Atender e transferir para os setores as ligações telefônicas recebidas; efetuar ligações telefônicas, serviços de transmissão de fax e de reprodução de documentos (xérox), observando as instruções de sua chefia imediata; Organizar e acompanhar agendamento de auditórios e salas de reuniões, bem como de aparelhos de data show, de sonorização e similares, quando da realização de palestras e treinamentos da municipalidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Executa tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

Técnico em Controle Interno - Atividades de nível superior de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, controle, assessoramento especializado e execução de trabalhos, estudos, pesquisas e análises relacionadas com:

Avaliação do controle orçamentário, contábil, financeiro e operacional;

Estabelecimento de métodos e procedimentos de controles a serem adotados pelo Município para proteção de seu patrimônio;

Realização de estudos no sentido de estabelecer a confiabilidade e tempestividade dos registros e demonstrações orçamentárias, contábeis e financeiras, bem como de sua eficácia operacional;

Realização de estudos e pesquisas sobre os pontos críticos do controle interno de responsabilidade dos administradores;

Verificações físicas de bens patrimoniais, bem como a identificação de fraudes e desperdícios decorrentes da ação administrativa

Veterinário - Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária; promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena); controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da

saúde pública; coordenar campanhas de vacinação animal; interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária; exercer outras atividades correlatas.

### ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### NÍVEL SUPERIOR

##### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

ARQUITETO; ASSISTENTE SOCIAL; CONTADOR; DENTISTA; ENFERMEIRO(A) PLANOTNISTA; ENFERMEIRO(A) SAÚDE DA FAMÍLIA; FARMACÊUTICO(A); FISIOTERAPÊUTA; FONOAUDIÓLOGO; FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL; MÉDICO PLANTONISTA; MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA; MÉDICO CARDIOLOGISTA; MÉDICO GINECOLOGISTA; MÉDICO ORTOPEDISTA; MÉDICO PEDIATRA; MÉDICO PSIQUIATRA; MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL; NUTRICIONISTA; NUTRICIONISTA ESCOLAR; PROCURADOR; PROFESSOR DE: PORTUGUÊS; MATEMÁTICA; CIÊNCIAS; GEOGRAFIA; HISTÓRIA; EDUCAÇÃO FÍSICA; INGLÊS; PSICÓLOGO EDUCACIONAL; PSICÓLOGO; PSICOPEDAGOGO; TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO; VETERINÁRIO.

#### 1ª PARTE – LÍNGUA PORTUGUESA (15 QUESTÕES)

##### **Português Superior**

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

#### 2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES);

##### **ARQUITETO**

Percepção do ambiente e da paisagem natural e edificada; visão crítica do espaço arquitetônico; concepção do espaço e do objeto arquitetônico; planejamento habitacional; visão crítica dos processos evolutivos urbanos; planejamento urbano e meio ambiente; planejamento de cidades: planos, programas e projetos; planejamento de áreas verdes; memória e patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico: planejamento, preservação e conservação de edificações, conjuntos urbanos, sítios naturais e da paisagem; política urbana: plano diretor; uso e ocupação do solo urbano; legislação urbanística básica - perímetro urbano; parcelamento do solo; código de obras e de posturas; legislação urbana federal, estadual e municipal; noções de infraestrutura urbana e viária; noções de representação gráfica; noções de técnicas e estruturas construtivas; noções de topografia; noções de conforto ambiental nas edificações; noções de paisagismo. Ética profissional. Desenvolvimento de projetos de arquitetura: pesquisa, elaboração de programas, estudos preliminares, anteprojetos, projetos executivos e detalhamentos. Projetos de obras civis, implantação e alvenarias. Normas de desenho técnico. Equipamentos e serviços urbanos, controle do uso e da ocupação do solo, Estatuto da Cidade. AutoCAD. Especificações, normas, orçamentos e licitações de obras: materiais de construção e acabamento; planilhas, custos parciais e globais. Ergonomia, conforto ambiental, uso racional da energia e eficiência energética na Arquitetura: conceitos, normas e variáveis (climáticas, humanas e arquitetônicas). Execução de obras e perícias técnicas, fiscalização e acompanhamento do desenvolvimento da obra, patologia das edificações, laudos técnicos. Computação gráfica aplicada à Arquitetura: aplicação de programas para projeto de arquitetura, noções de AUTOCAD.

##### **ASSISTENTE SOCIAL:**

O Serviço Social e interdisciplinaridade; Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente; Saúde e Educação; Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Ética e Legislação Profissional. O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais; O papel do assistente social; A prática do Serviço Social: referências teóricas - prática; políticas públicas de Assistência Social; Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto; Trabalho com comunidades; Atendimento familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e no Conselho Tutelar; Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS.

##### **CONTADOR**

**CONTABILIDADE GERAL:** Contas, partidas simples e partidas dobradas. Variações patrimoniais. Livros contábeis. Contas de receitas, despesas e custos. Contas de compensação. Equação patrimonial básica. Regime de caixa e de competência. Lançamentos e suas retificações. Tipos de entidades. Constituição do capital. Subscrição e integralização do capital, no caso de sociedades anônimas. Realização de capital com bens e direitos. Despesas de constituição. Compras e vendas. Apuração de resultado com mercadorias. Movimentação de estoques. Custo com pessoal, serviços de terceiros, prêmios de seguros, tributos, amortizações, depreciações e exaustões. Operações financeiras ativas e passivas. Lançamentos de encerramento e de destinação do resultado. Transações envolvendo ativos imobilizados. Balancete de verificação. Conciliações e retificações de saldos de contas. Provisões e diferimentos. Inventário de mercadorias e de materiais. Créditos de liquidação duvidosa. Avaliação e escrituração pelo custo de aquisição. Reavaliações. Avaliação de investimentos pelo método de equivalência patrimonial. Empresas coligadas e controladas. Balanço Patrimonial. Apuração do resultado e Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. **PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS E NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE:** Princípios Fundamentais de Contabilidade. Apêndice aos Princípios Fundamentais da Contabilidade. Resoluções pertinentes do CFC. Estrutura – O sistema de Normas Brasileiras de Contabilidade. Normas Técnicas, Profissionais e suas respectivas Interpretações Técnicas. **CONTABILIDADE PÚBLICA E ORÇAMENTÁRIA:** orçamento público; licitações; empenhos; contratos e convênios; contabilização das operações na administração pública; legislações tributárias, fiscais e orçamentárias; crédito tributário; tributos diretos e indiretos; receita e despesa públicas; regimes; contabilidade governamental.

##### **DENTISTA**

Farmacologia clínica. Noções sobre diagnóstico e tratamento/controle das doenças bucais. Materiais dentários. Controle de infecções na prática odontológica. Noções básicas de Odontogeriatria, Dentística, Endodontia, Patologia, Radiologia, Periodontia, Cirurgia, Odontogeriatria. Ética odontológica e Estomatologia. Caracterização de uma patologia, em odontologia, como sendo um problema de saúde pública. As patologias bucais atualmente reconhecidas como sendo um problema de saúde pública. Prevenção em odontologia. Promoção de saúde em odontologia. Manejo odontológico de sujeitos com necessidades especiais sob a perspectiva da integralidade em odontologia. O conceito de integralidade da atenção em odontologia. O conceito ampliado de cura em odontologia. A abordagem de grupos populacionais específicos no método coletivo de intervenção.

Tecnologia apropriada em odontologia. Epidemiologia bucal em odontologia de saúde pública. Planejamento em odontologia de saúde pública. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Ortodontia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Organização dos serviços de saúde no Brasil –Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Patologia bucomaxilofacial. Radiologia bucomaxilofacial. Anatomia da cabeça e pescoço. Farmacologia em odontologia. Anestesiologia em odontologia (com ênfase em cirurgia oral maior e menor). Emergências médicas em odontologia. Urgências odontológicas. Bases da técnica cirúrgica. Técnicas cirúrgicas das exodontias. Cirurgias dos dentes inclusos ou impactados. Cirurgias bucais com finalidade ortodôntica. Cirurgias parendodônticas. Cirurgia pré protética. Tratamento das infecções dos espaços faciais. Traumatologia bucomaxilofacial. Cirurgias ortognáticas. Noções básicas de biossegurança. Ética profissional.

#### **ENFERMEIRO(A) PLANTONISTA ENFERMEIRO SAÚDE DA FAMÍLIA**

Ética e Legislação do exercício profissional. Epidemiologia e vigilância em saúde. Saúde da família estratégia de organização da atenção básica. Programa nacional de imunização. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e saúde mental. Assistência de enfermagem ao indivíduo em situação de urgência/emergência. Acolhimento e Classificação de Risco. Assistência de enfermagem na atenção e controle das doenças infecciosas e contagiosas. Biossegurança: prevenção e controle da população microbiana. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS). Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e superfícies. Saúde mental. Assistência de Enfermagem ao paciente hospitalizado: Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré-trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, urinário, circulatório –hematológico, músculo esquelético, reprodutor, neurológico, endocrinológico; Aspectos psicossociais da hospitalização do adulto, do idoso e infantil; Enfermagem Materno-Infantil: Recém-nascido normal e de risco; Distúrbio no recém nascido; Assistência de enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério –normal e complicações. Isolamentos e precauções. Nutrição e dietética. Sondagens. Edema, Balanço hídrico. Preparo e coleta de exames laboratoriais. Eletrocardiograma. Antissepsia, desinfecção e esterilização. Curativos. Intoxicações agudas. Queimaduras. Consulta e Diagnóstico em enfermagem. Assistência de enfermagem ao paciente no pré, intra e pós-operatório, enfermagem ginecológica. Enfermagem em saúde mental e psiquiatria. Promoção, proteção e recuperação da saúde, organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Imunizações. Administração Aplicada à Enfermagem. Gerenciamento em serviço de saúde. Legislação profissional. Política Nacional de Humanização. Aspectos ético-legais. Assistência de Enfermagem ao Paciente Clínico. Exame físico. Administração de medicamentos, soroterapia, oxigenioterapia. Preparo e coleta de exames laboratoriais. Infecções hospitalares. Doenças infectocontagiosas. Assistência de Enfermagem na Promoção da Saúde. Programas de vacinação para crianças, adolescentes e adultos. Enfermagem e trabalho: trabalho em equipe, formação e desafios para a integralidade. Legislação na área da Enfermagem. Farmacoterapia

#### **FARMACEUTICO(A)**

Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5991/73, Lei 3820/60, Decreto 85878/81, Decreto 74170/74, Lei9772/99, Portaria 344/98, RDC 302/05; Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; anti-inflamatórios não esteroides; anti-inflamatórios esteroides; Farmacologia-Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica -formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Métodos de extração e isolamento de produtos naturais; desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; bioquímica clínica; Citologia de líquidos biológicos.

#### **FISIOTERAPÊUTA**

Fisioterapia Geral. 2. Efeitos fisiológicos, métodos, indicações e contra indicações de: termoterapia, fototerapia, hidroterapia, massoterapia, cinesioterapia, eletroterapia e eletrocupuntura. 3. Manipulação vertebral. 4. FISIOTERAPIA APLICADA - Fisioterapia em traumatologia: Fraturas, Luxações, Entorses, Distensões, Lesões ligamentares. 5. Artroplastia. 6. Ligamentoplastias Patologias Parelo-fuemurais. 7. Fisioterapia em neurologia. 8. Acidente vascular cerebral. 9. Lesões medulares. 10. Paralisia facial periférica. 11. Miopatias. 12. Neuropatias. 13. Fisioterapia em reumatologia; 14. Fisioterapia em Ginecologia e obstetrícia. 15. Fisioterapia em ortopedia. 16. Luxações Congênitas do Quadril, Pé torto congênito. 17. Deformidade adquirida dos pés e dos joelhos. 18. Fisioterapia em pediatria. 19. Fisioterapia cardiovascular. 20. Fisioterapia em pneumonia. 21. Fisioterapia em queimados. 22. Ética e Legislação Profissional.

#### **FONOAUDIÓLOGO FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL**

1. Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais; 2. Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Testagem Audiológica - indicação, Seleção e Adaptação do Aparelho de Ampliação Sonora Individual; 3. Audiologia do Trabalho: Ruído, Vibração e Meio Ambiente; 4. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; 5. Audiologia educacional; 6. Neurofisiologia do Sistema motor da Fala; 7. Funções Neurolinguísticas; 8. Desenvolvimento da Linguagem; 9. Estimulação Essencial; 10. Deformidades Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas - Avaliação Miofuncional - Tratamento Fonoaudiológico; 11. Distúrbios da Voz: Disfonias - Aspectos Preventivos, Avaliação e Fonoterapia; 12. Distúrbios de Linguagem, da Fala e da Voz, decorrentes de fatores Neurológicos, Psiquiátricos, Psicológicos e Sócio-Ambientais; 13. Desvios Fonológicos; 14. Sistema Sensorio - Motor - Oral - Etapas Evolutivas; 15. Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e

Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional; 16. Disfagia; 17. Distúrbios da Aprendizagem da Linguagem Escrita: Prevenção, Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica.

### **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Anatomia do Sistema Cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos propedêuticos de diagnóstico. Febre reumática. Hipertensão arterial. Insuficiência cardíaca. Arritmias cardíacas. Insuficiência coronariana. Miocardiopatias. Endocardites. Cardiopatias congênitas. Dislipidemia. Doenças valvulares. Doenças da aorta. Doenças do pericárdio. Transplante cardíaco. Insuficiência cardíaca congestiva. Embolia pulmonar. Aneurisma dissecante de aorta. Estenose e insuficiência aórtica. Estenose e insuficiência mitral. Testes não invasivos para diagnóstico de cardiopatia isquêmica. Cateterismo intervencionista. Infarto agudo do miocárdio. Endocardite infecciosa. Cardiopatias congênitas cianóticas. Cardiopatias congênitas acianóticas. Tratamento das arritmias cardíacas. Angina estável. Taquicardias supraventriculares. Angina instável. Taquicardia ventricular. Dislipidemias e complicações. Gravidez e doença cardiovascular. Eletrocardiografia. Hipertensão arterial. Tromboembolismo pulmonar. Terapia anticoagulante Farmacoterapia em cardiologia. Ética e Legislação Profissional.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Cito genética. Dismenorréia. Tensão pré-menstrual. Distopias genitais. Processos inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinária na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorréias. Estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico puerperal. Bacia obstétrica. Relações Úteros-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pélvico genital. Contratilidade Uterina. Parto. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez. Gemelaridade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos médico-legais em tocoginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade pré-natal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o conceito. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica. Assistência pré-natal. Indicações de colposcopia. Descrição dos achados colposcópicos. Técnica da realização da colposcopia. Reagentes utilizados na colposcopia. Aparência colposcópica do colo normal e anormal. Aparência colposcópica da vagina normal e anormal. Aparência colposcópica da vulva normal e anormal. Biópsia: como e quando fazer. Colposcopia na gravidez. HPV. Ênfase em Saúde de Coletiva. Doenças de Notificação Compulsória. Ética e Legislação Profissional.

### **MÉDICO ORTOPEDISTA**

1. Afecções ortopédicas comuns na infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite: fase aguda e crônica. Osteomielite aguda e crônica. Piorrite. 2. Tuberculose óteo-articular. Paralisia obstétrica. 3. Ortopedia em geral; branquialgias, artrite degenerativa da coluna cervical; síndrome do escaleno anterior e costela cervical 4. Ombro doloroso. Lombociatalgias: artrite degenerativa da coluna lombo-sacra; hérnia de disco; espondilose. 5. Tumores ósseos benignos e malignos. 6. Fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar. Fratura da pélvis. Fratura do acetábulo. Fratura e luxação dos ossos dos pés. Fratura e luxação dos joelhos. Lesões meniscais e ligamentares. Fratura diafisária do fêmur. Fratura tanstrocanteriana. Fratura do colo do fêmur, do ombro; da clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero; da extremidade distal do úmero. 7. Luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio. 8. Fratura diafisária dos ossos do antebraço. Fratura de Colles e Smith. 9. Luxação do carpo. Fratura do escafoide. 10. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangeana. Ferimento da mão. 11. Ética e Legislação Profissional. 12. Farmacoterapia em ortopedia.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Atendimento Pré-Hospitalar em urgência e emergência. Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarreia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infecto contagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria. Ética profissional. Vacinação. Avaliação do crescimento e desenvolvimento. Sobrepeso e obesidade. Cefaleia. Dor abdominal. Cuidados com o recém nascido. Diarreia aguda. Desidratação e reidratação. Parasitoses intestinais. Refluxo gastroesofágico. Asma. Tuberculose. Pneumonia Exantema na infância. Hepatite viral aguda. Leishmaniose visceral. Esquistossomose mansoni. Toxoplasmose. Dengue. Prevenção da raiva humana. Infecção do trato urinário. Glomerulonefrite aguda. Insuficiência renal aguda. Meningoencefalites. Hematúria. Hipertensão arterial. Anemias. A criança com distúrbio cardíaco. Distúrbios convulsivos. Problemas dermatológicos mais comuns. Problemas oftalmológicos mais comuns. Problemas ortopédicos mais comuns. Problemas ginecológicos mais comuns. Acidentes na infância. Violência contra criança e adolescentes. Direitos da criança e do adolescente. Atendimento às urgências e emergências pediátrica.

### **MÉDICO PLANTONISTA**

#### **MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA**

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças a seguir. Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas,

encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infeciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, Aids, doenças epidemiológicas: dengue. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, víruses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública e legislação. Situação de violência (identificação e procedimentos).

## **MÉDICO PSIQUIATRA** **MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL**

Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejobpsicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais. Ética e Legislação Profissional. Saúde Pública em psiquiatria.

## **NUTRICIONISTA** **NUTRICIONISTA ESCOLAR**

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erasmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Portaria GM nº. 154/2008 - Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. Ética profissional.

## **PROCURADOR**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. Abuso de poder. Direito Administrativo: conceito e objeto. Abrangência de aplicação. Fontes do Direito Administrativo. Organização administrativa. Noções gerais. Princípios da Administração Direta e Indireta. Entidades administrativas. Poderes específicos da Administração Pública. Entidades da administração indireta e fundacional. Tipologia, finalidades e características. Regimes jurídicos aplicáveis. Entes privados de cooperação. Ato administrativo. Noções gerais. Características. Validade. Vício. Nulidades. Desfazimento: anulação, revogação e convalidação. Espécies e classificação dos atos administrativos. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento licitatório. Sanção administrativa e tutela judicial. Revogação. Contrato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento. Convênios e consórcios administrativos. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Formas de execução. Terceirização de serviços. Hipóteses. Princípios aplicáveis. Vedações. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos, móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura. Normas de registro público. Poder de Polícia. Noções gerais. Modos de atuação: ordem de polícia, licença, autorização, fiscalização e sanção de polícia. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Modalidades. Sanções administrativas. Desapropriação. Noções gerais. Fundamentos e tipos constitucionais. Competências. Objeto. Retrocessão. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Endividamento público: limites e competência. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle e fiscalização orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Competência. Controle de legalidade e economicidade. Processos e procedimentos administrativos. Natureza e princípios constitucionais. Direito de informação e de certidão. Responsabilidade do Estado por atos da Administração. Responsabilidade dos agentes políticos e dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Função Pública. Servidores públicos e empregados dos entes privados da Administração. Regimes jurídicos aplicáveis. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Controle da atividade administrativa.

**DIREITO CIVIL:** Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio Público. Bens: classificação. Bens públicos. Bens fora do comércio. Atos jurídicos: Conceito. Defeitos. Modalidades; formas dos atos jurídicos e sua prova; nulidades. Da posse: classificação, aquisição, efeitos, perda. Da propriedade: Domínio. Conceitos e tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade (meios). Limitações ao direito de propriedade. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Enfitese. Servidões prediais. Usufruto. Uso. Habitação. Dos contratos: Disposições gerais. Contratos bilaterais. Arras. Contratos aleatórios. Espécies de contratos. Compra e venda. Doação. Locação. Depósito. Mandato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Lei. Vigência. Aplicação da Lei no tempo e no espaço. Integração e Interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Domicílio Civil. Fatos jurídicos. Atos ilícitos. Prazos de prescrição e decadência. Responsabilidade civil. Contrato comodato. Prestação de serviço e Seguro. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Princípios fundamentais. Partilha de competências. Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. Poderes do Município. Separação de Poderes. Delegação. Invasão de competência. Poder Legislativo. Composição e atribuições. Iniciativa das leis. Tipos normativos. Sanção e veto. Processo legislativo municipal. Finanças públicas. Orçamento. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Atribuições e competências. Responsabilidade dos agentes políticos. Poder Judiciário. Tribunais Judiciários e respectivas competências. Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Lei municipal. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Bens da União, dos Estados e dos Municípios. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Competências federativas. Administração pública. Princípios constitucionais. Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Responsabilidade da Administração. Organização Administrativa. Licitação. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e

prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária.

### **PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

1. A Química da célula Viva: Água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, enzimas, ácidos nucléicos. 2. Célula: Conceito. Características gerais. Membranas e parede. Citoplasma e organelas, núcleo e componentes nucleares. Superfície celular e as trocas entre a célula e o meio extracelular. Obtenção e utilização de energia pelas células. Digestão intracelular. Processos de síntese e secreção celular. Reprodução. 3. Tecidos: Conceito. Tecidos animais: epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso. Tecidos vegetais: meristemático, de revestimento, sustentação, condução, proteção, transporte e parênquima. 4. As Grandes Funções Vitais: Nutrição e digestão. Circulação e transporte. Respiração. Excreção. Sistema de proteção sustentação e locomoção; Sistemas integradores; Reprodução e desenvolvimento ontogenético. Os sentidos. 5. Ecologia: Associação entre os seres vivos. Ecossistemas e seus componentes. Dinâmica populacional. Ciclos biogeoquímicos. Os grandes biomas brasileiros. Fatores de desequilíbrio ecológico. 6. Genética: Conceitos básicos. Heredogramas. Leis de

Mendel: problemas, Retrocruzamentos. Alelos múltiplos: problemas. Grupos sanguíneos: ABO, MN, fator RH: problemas. Interação gênica: problemas. A herança do sexo: problemas. Determinação do sexo. Linkage e o mapeamento genético. Crossing-over; problemas. Aberração cromossômica. Cariótipo. Fórmulas cromossômicas. Mutações. Genes letais e genes subletais: problemas. 7. Evolução: Origem da vida. Evidências da evolução. Principais teorias da evolução. Mecanismos da evolução. A formação de novas espécies. Evolução dos vertebrados. Evolução do homem. Noções de probabilidade. Noções de genética da população. 8 Higiene e Saúde: Principais endemias do Brasil e seu controle. Doenças se carência. 9. Taxonomia: Classificação natural e artificial. Sistemas de classificação dos seres vivos em uso corrente. Regras de nomenclatura. 10. Zoologia: Características gerais e classificação dos principais filos de animais. 11. Botânica: Características gerais e classificação dos principais grupos de vegetais. Estudo da Física e as leis da Natureza. Física aplicada ao cotidiano: Produção de energia, eletricidade, energia nuclear, energia produzida a partir de máquina térmica. As leis da Termodinâmica. Gravidade. Relação peso, força, movimento, velocidade. Princípios Físicos. Leis da Natureza. Lei da gravidade. Estudo da Luz. Estudo do Som. Estudo da massa. Ondas eletromagnéticas. Isaac Newton e a Lei do Movimento.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. Educação Física frente à LDB 9.394/96: 1.1. Lei 10.793/03. 2. Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica. 3. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. 4. Educação Física como componente curricular na Educação Básica. 4.1. Função social. 4.2. Objetivos; 4.3. Características; 4.4. Conteúdos. 5. Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar; 6. Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. 7. Esporte Escolar: O processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar. Educação Inclusiva. Métodos e Técnicas de Avaliação em Educação Física. Esporte, jogos, lutas, ginástica, atividades recreativas e danças na prática escolar. Atividades Psicomotoras

### **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

I - GEOGRAFIA E CIÊNCIA AFINS 1. Conceito, objeto e divisão da Geografia 1.1. Os diferentes ramos da Geografia 1.2. A unidade da Geografia e seus problemas 1.3. Temas fundamentais da Geografia Física, Humana, Regional e Econômica II - A GEOGRAFIA COMO CIÊNCIA 1. História da Produção do Conhecimento Geográfico 1.1. Os fundamentos da Geografia. 1.2. A Herança filosófica. 2. Os conceitos geográficos 2.1. Meio geográfico 2.2. Meio ambiente 2.3. Espaço geográfico 2.4. Localização 2.5. Regionalização III - GEOGRAFIA FÍSICA 1. O Universo e o Espaço Terrestre 1.1. Introdução. 1.2. Origem e dimensões do universo 1.3. A conquista espacial 1.4. A Terra: características e movimentos 1.5. Evolução e estrutura interna 1.6. A deriva continental e a tectônica das placas . 2. Minerais e Rochas da crosta terrestre 2.1. Os solos: formação, horizontes ou camadas, fertilidade e composição, erosão, conservação e classificação. 2.2. O relevo terrestre e sus agentes (internos e externos) 2.2.1. Gravidade e isostasia. 3. Tipos e composição das rochas minerais; IV – DINÂMICA CLIMÁTICA 1. A atmosfera e sua dinâmica: o tempo e o clima 1.1. Composição das camadas da atmosfera 1.2. Elementos e fatores do clima 1.3. A água na atmosfera: nuvens e precipitações atmosféricas, pressão atmosférica, ventos - circulação geral e secundária, massas de ar. 1.4. Classificações climáticas 1.5. Distribuição espacial dos climas no mundo 1.6. Repartição geográfica das temperaturas: domínio intertropical e extratropical 1.7 Pluviogramas e climogramas 1.8 Construção e interpretação de gráficos 1.9 Circulação da atmosfera no Nordeste do Brasil V - A HIDROSFERA – HIDROGEOGRAFIA 1. A hidrologia Continental: o ciclo da água na natureza 1.1. Relações entre débito e a Geometria Hidráulica 1.2. A água subterrânea 1.3. Balanço hidrológico anual - Hidrograma de enchentes 1.4. Os lagos 1.5. Os rios. 2. A Hidrologia Marinha 2.1. Distribuição geográfica de oceanos e mares 2.2. Relevo submarino 2.3. Salinidade, temperatura, cor, densidade e movimentos das águas marinhas 2.4. Fertilidade dos oceanos. 3. O Impacto do Homem sobre os Oceanos e Mares VI - AS GRANDES PAISAGENS NATURAIS DA TERRA 1. Regiões polares. 2. Regiões temperadas. 3. Regiões tropicais/equatoriais. 4. Regiões desérticas. 5. Regiões montanhosas, planálticas, pediplanizadas e pantanosas 6. A Fauna e a Flora terrestre VII - GEOGRAFIA FÍSICA DO BRASIL 1. Geologia e relevo 1.1. Posição do Brasil no quadro 1.2. Unidades Geológicas: áreas pré-cambrianas e sedimentares 1.3. Evolução geotectônica 1.4. Unidades morfológicas: sedimentares e pré-cambrianas. 2. Clima 2.1. Generalidades: propriedades físicas e meteorológicas 2.2. Circulação Geral e Secundária da Atmosfera 2.3. Classificação de De Martonne e de Köppen no Brasil 3. Vegetação 3.1. Formações florestais 3.2. Formações campestres 3.3. Formações complexas 3.4. Formações litorâneas 4. Hidrografia 4.1. As bacias hidrográficas e os divisores d'água 4.2. Interferências geográficas na hidrografia II - GEOGRAFIA HUMANA I - A ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO GEOGRÁFICO MUNDIAL 1. Capitalismo e Espaço Geográfico. 1.1. A Revolução Industrial 1.2. Socialismo - transformações históricas e espaciais 1.3. A grande crise mundial 1.4. 1ª e 2ª Guerras Mundiais 2. O Mundo Pós-Segunda Guerra Mundial 2.1. A Geopolítica - O Mundo Bipolar e a Guerra Fria 2.2. O Colapso do socialismo 3. Novas Tendências Mundiais 3.1. As novas potências 3.2. Globalização e Regionalização 3.3. Nova ordem – novos problemas II - ESPAÇO GEOGRÁFICO E DINÂMICA POPULACIONAL 1. Crescimento da população mundial 2. A implosão demográfica. 3. Crescimento populacional e recursos naturais 4. Estrutura da população 5. Movimentos migratórios 6. População e desenvolvimento econômico III - O ESPAÇO SOCIO-ECONÔMICO 1. A Indústria 1.1. Revolução técnico-científica 1.2. Multinacionais, internacionalização e localização industrial 1.3. Países mais industrializados 2. Fontes de Energia 2.1. Petróleo, gás natural, carvão mineral, energia elétrica, energia nuclear, fontes alternativas, etc. 2.2. Distribuição geográfica de matérias-primas 2.3. Estrutura e organização da produção industrial 2.4. A divisão do trabalho IV - ESPAÇO AGRÁRIO 1. Conceito e Método em Geografia Agrária 1.1. O espaço agrário como objeto de estudo em Geografia 1.2. A paisagem rural e os elementos dessa

paisagem. 2. Elementos da Organização do Espaço Agrário 2.1. Meio físico, estrutura fundiária, as relações de produção, padrões técnicos, uso do solo, mercado, etc. 2.2. Evolução da organização do espaço agrário. 3.

Produção e gestão do espaço agrário 3.1. Papel do Estado e as políticas agrárias 3.2. Êxodo rural - Reforma Agrária V - O ESPAÇO URBANO 1. O Processo de Urbanização 1.1. Conceitos básicos de Geografia Urbana 1.2. Origens das cidades. Tipos Urbanos Primitivos 2. A Cidade no Espaço Geográfico 2.1. Funções regionais das cidades 2.2. Posição geográfica das cidades 2.3. Redes urbanas. 3. Organização Interna da Cidade 3.1. O sítio e a morfologia da cidade. Estrutura funcional 3.2. O uso do solo urbano 3.3. As populações e o espaço social urbano VI - OS SERVIÇOS 1. O Comércio 1.1. Conceito, origem e evolução. Evolução do sistema monetário Internacional 1.2. Principais organismos internacionais 1.3. Comércio internacional 2. Transportes 2.1. Considerações gerais. Fatores do transporte. Meios de transportes VII - ESPECIFICIDADE DA GEOGRAFIA DOS SERVIÇOS 1. Tipos e Características das atividades dos setores de serviços 2. Organização e distribuição espacial nos países industrializados e no Terceiro Mundo. 3. Evolução histórica 3.1. Tipos e qualificação de renda 3.2. Formas de engajamento no setor terciário 3.3. Problemas do emprego/desemprego no mundo atual.

### **PROFESSOR DE HISTÓRIA**

1. Fundamentos teóricos do Pensamento Histórico; Didática e prática dos procedimentos de produção do conhecimento histórico; 3. Linguagem e ensino de História; 4. Transversalidade, novas formas de abordagem e renovação do ensino de História; 5. O ofício do historiador e a construção da História; 6. Natureza, Cultura e História; 7. Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; 8. Mundo Medieval; 9. Expansão Europeia do século XV; 10. Formação do Mundo Contemporâneo; 12. Brasil - Sistema Colonial; 13. Brasil - Império; 14. Brasil - República; 15. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; 16. Parâmetros Curriculares Nacionais de História; 17. Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios; 18. História da América.

### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

ARITMÉTICA E CONJUNTOS: Os Conjuntos Numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Médias (aritmética, ponderada, harmônica e geométrica). 02. ÁLGEBRA: Funções Elementares, suas representações gráficas e aplicações: polinomiais, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas. Progressões Aritméticas e Geométricas. Polinômios. Equações e Inequações. Equações Diofantinas Lineares. Números Complexos. Matrizes, Determinantes, Sistemas Lineares e Aplicações na informática. Fundamentos de Matemática Financeira. Limites e derivadas. 03. ESPAÇO E FORMA: Geometria plana, plantas e mapas. Geometria Espacial. Geometria Métrica; Geometria Analítica. 04. TRATAMENTO DE DADOS: Fundamentos de Estatística. Análise Combinatória e Probabilidade; Análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. 05. MATEMÁTICA, SOCIEDADE E CURRÍCULO: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio. Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas).

### **PROFESSOR DE PORTUGUES**

1. Concepções de língua-linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos; 2. Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral; 3. Leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e ensino, análise da natureza estética do texto literário; 4. Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita, fatores linguísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos; 5. Análise Linguística: o texto (oral e escrito) como unidade privilegiada na análise-reflexão da língua(gem), os efeitos do sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas; 6. Linguagem oral e linguagem escrita: - Relações entre fala e escrita: perspectiva não dicotômica. - Relações de independência, de dependência e de interdependência; 7. O ensino de leitura e compreensão de textos: - Estratégias de leitura.

### **PROFESSOR DE INGLÊS**

1. Verbos Regulares e irregulares 1.1. Simple Present - Present Progressive 1.2. Simple Past - Past Progressive 1.3. Simple Future - Future Progressive - be going to 1.4. Present Perfect - Present Perfect Progressive 1.5. Past Perfect - Past Perfect Progressive 1.6. Future Perfect - Future Perfect Progressive 1.7. The Subjunctive and the imperative 1.8. Modal Verbs 1 and 2 1.9. Conditional Clauses (If Clauses) 1.10. The Passive Voice 1.11. Gerund and Infinitive 1.12. Tag Questions 1.13. Thrasal verbs 2. Adjetivos 2.1. Emprego Geral 2.2. As suas Particularidades 3. O Plural dos Substantivos 3.1. Regra Geral 3.2. Casos Especiais 4. Pronomes 4.1. Os Relativos 4.2. Os Pessoais & Reflexivos 4.3. Os Indefinidos 4.4. Possessivos 4.5. Interrogativos 4.6. Demonstrativos 5. Advérbios 5.1. Empregos dos diferentes tipos de advérbios 6. Os Graus dos Adjetivos e advérbios 6.1. Comparative and superlative Adjectives 6.2. Comparative and superlative Adverbs.

### **PSICÓLOGO**

#### **PSICOLOGO EDUCACIONAL**

1. Política de saúde no Brasil. 2. A saúde mental no contexto da Saúde Pública: níveis de assistência e sua integração. 3. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais nas instituições públicas de saúde e reintegração social: aspectos clínicos, educacionais, sociais e organizacionais. 4. Concepções sobre grupos e instituições. 5. Fundamentos e técnicas de Avaliação

Psicológica e psicodiagnóstico. 6. Noções sobre desenvolvimento psicológico e psicodinâmica, segundo as principais teorias. 7. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologias. 8. Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental. 9. Reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. 10. Conceitos e procedimentos básicos de Psicoterapia. 11. O Psicólogo na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. 12. Alcool, tabagismo e outras drogas. 13. Leis, regulamentações, estatutos e demais resoluções do trabalho profissional do Psicólogo. 14. Ética profissional. 15. Psicologia Social. 16. Cultura juvenil. 17. Terapia Breve. 18. Trabalho em Rede. 19. Orientação Familiar. 20. Princípios da intersetorialidade 21. Mediação de Conflitos. 22. Trabalho Multidisciplinar. 23. Elaboração de Relatórios e Pareceres Psicossociais. 24. Estudo de caso. Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Lei 10.216 /01 - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Psicologia e Políticas Públicas. Psicologia Escolar: Teorias da aprendizagem. Teorias da personalidade: teoria psicanalítica, teoria humanista, teoria cognitiva e teoria comportamental. Psicodrama: Teoria e técnicas. Terapias e os fundamentos da psicoterapia.

#### **PSICOPEDAGOGO**

1. Fundamentos da psicopedagogia. 2. Desenvolvimento socio afetivo e suas implicações para a aprendizagem. 3. Desenvolvimento cognitivo e implicações para a aprendizagem. 4. Desenvolvimento psicomotor e implicações para a aprendizagem. 5. A psicopedagogia no apoio ao público-alvo

da educação especial (Deficiências, TGDs e Altas Habilidades). 6. Contribuições da neuropsicologia ao conhecimento e atuação psicopedagógica. 7. A atuação da psicopedagogia em outras modalidades de ensino e na inclusão escolar. 8. Processos de pensamento lógico-matemático. 9. Aprendizagem e contextos sociais: família, escola, comunidade, organizações. 10. Abordagens psicopedagógicas e as dificuldades de aprendizagem. 11. Avaliação psicopedagógica institucional/clínica. 12. Estratégias de intervenção psicopedagógica institucional. 13. Processo de aquisição da linguagem e da escrita: alfabetização e letramento.

#### **TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO**

Auditoria: Aspectos gerais da Auditoria interna e operacional; demonstrações contábeis; controle de qualidade; planejamento da Auditoria; documentação de Auditoria; sistemas de controles internos; responsabilidade do auditor; amostragem; parecer; relatórios e procedimentos. Administração Pública: modelos e reformas administrativas; organização da administração pública, governança, governabilidade, accountability, princípios constitucionais da administração pública, poderes e atos administrativos, bens públicos, servidores públicos: direitos e vantagens, agentes políticos, cargo, emprego e função, provimento, vacância, remoção redistribuição e substituição, eficiência e eficácia, planejamento, administração estratégica, administração de materiais na administração pública. Orçamento público: planejamento e orçamento na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Federal; tipos, princípios, espécies, ciclo orçamentário, crédito orçamentário e adicional; receita e despesa pública, estágios, execução orçamentária e financeira. Licitações e contratos: procedimentos, princípios, tipos, modalidades, prazos, contratação direta, edital; fases interna e externa da licitação; formalização dos contratos; vigência dos contratos; cláusulas contratuais, publicidade dos contratos; sanções administrativas e penais; sistema de registro de preços. Contabilidade pública: finalidade, campo de atuação, exercício financeiro, regime contábil; fatos contábeis; patrimônio na administração pública, avaliação dos componentes patrimoniais; inventários de bens. Controle Interno, Ética e Transparência no Serviço Público: Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito e Fontes do Direito Administrativo. 2. Administração Pública: Conceito; Poderes e Deveres do Administrador Público; Uso e abuso do poder. 3. Organização Administrativa Brasileira: Princípios; Espécies; Formas e Características. DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Poderes do Estado: Poder Legislativo: da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; Poder Executivo. Disposições Gerais. Da Tributação e do Orçamento: do Sistema Tributário Nacional, das Finanças Públicas. Da Ordem Econômica e Financeira.

#### **VETERINÁRIO**

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 semiconservado. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados. Ética e Legislação Profissional.

#### **NÍVEL MÉDIO**

##### **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**

PROFESSOR ANOS INICIAIS (EJA, Ed. Infantil e Fundamental I); AGENTE FISCAL DE OBRAS; AGENTE FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS; ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; AUXILIAR DE FARMÁCIA; AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL; ELETRICISTA; GUARDA MUNICIPAL; INTÉRPRETE DE LIBRAS; MOTORISTA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; RECEPCIONISTA HOSPITALAR.

#### **1ª PARTE – PORTUGUES (15 QUESTÕES)**

##### **Português Médio**

1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Pontuação. 4. Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. 5. Tipologia Textual. 6. Coesão e coerência. 7. Formação, classe e emprego de palavras. 8. Significação de palavras. 9. Coordenação e Subordinação. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Emprego do sinal indicativo de crase. 12. Regência Nominal e Verbal.

#### **2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS OU INFORMÁTICA (25 QUESTÕES)**

##### **PROFESSOR ANOS INICIAIS (EJA, Ed. Infantil e Fundamental I)**

Planejamento na Prática Educativa; metodologia e avaliação; metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; relação educação e sociedade e a educação e a escola; Tendências pedagógicas na prática escolar; Currículo escolar: conceito, fundamentos e componentes; Construção coletiva do Projeto Político Pedagógico; Educação Inclusiva: Diversidade na sala de aula; A construção do conhecimento; orientações metodológicas para o Ensino Fundamental; atividades adequadas e utilização de jogos na aprendizagem; o processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica; Papel do Professor; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº. 9394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

##### **AGENTE FISCAL DE OBRAS**

1. Topografia: Noções básicas. 2. Construção Civil: Projetos de edificação: instalações prediais; Canteiro de obras; Locação da obra; Alvenarias de tijolo cerâmico; Esquadrias; Revestimentos; Coberturas; Pintura; Orçamentos; Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação; fundações superficiais e profundas; O concreto de cimento Portland: dosagem e controle tecnológico. 3. Normas ABNT. 4. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). 5. Elementos de Direito Urbanístico. 6. Função social da propriedade. 7. Parcelamento, uso e ocupação do solo urbano. 8. Instrumentos de política e gestão urbana. 9. Aglomerações urbanas e microrregiões. 10. Desapropriação e servidão. 11. Infraestrutura e serviços urbanos. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação.

##### **AGENTE FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS**

Sistema tributário nacional; princípios gerais; limitação ao poder de tributar. Impostos. Repartição das receitas tributárias. Preços públicos, tarifas e taxas: distinção. Processo administrativo fiscal: consulta, contencioso administrativo. Noções de Execução Fiscal - Lei 6830/80 e posteriores alterações. Impostos municipais - IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) - administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública. Noções de Direito Penal: Dos crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO RECEPCIONISTA HOSPITALAR AUXILIAR DE FARMÁCIA**

**INFORMÁTICA:** Noções básicas de informática: Características e conceitos de sistemas operacionais. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Organização e manipulação de arquivos e pastas. Conceitos e rotinas de backup. Armazenamento de dados na nuvem. Instalação, manutenção e uso de softwares e hardwares. Conceitos de aplicativos Desktop e Web. Pesquisa no Windows e na Internet. Procedimentos de segurança.

#### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Atividades de Odontologia preventiva; Demonstrações técnicas de escovações; Noções de higiene, prevenção e tratamento de doenças bucais. Prevenção da cárie dentária; 01. Conhecimentos básicos da função de Atendente de Consultório Odontológico; 02. Processamento de radiografias; 03. Orientação para a saúde bucal; 04. Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; 05. Noções da rotina de um consultório dentário; 06. Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Odontograma e notação dentária; Dentição decídua e permanente: composição, anatomia e função; Anatomia e função das estruturas orais; 07. Esterilização de materiais; 08. Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; 09. Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; 10. Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; 11. Preparo de bandeja; 12. Medidas de proteção individual; 13.

Noções de microbiologia e parasitologia; 14. Doenças transmissíveis na prática odontológica; 15. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; 16. Normas de desinfecção e esterilização; 17. Noções de ergonomia aplicadas à odontologia.

#### **ELETRICISTA**

Local de trabalho nas atividades de eletroeletrônica; fontes geradoras de eletricidade; circuito elétrico; resistores; capacitores; indutores; multímetro digital; volt/ampérmetro; alicate; fios e cabos elétricos; eletrodutos; descarte de materiais; acessórios utilizados em redes de eletrodutos; prevenção em energia elétrica; princípios de aterramento; dispositivos de proteção acionamento e segurança; fontes de alimentação; interruptores; tomadas e plugs; receptáculos; dispositivos de manobras ligações e conexões; normas técnicas e diagramas de instalações elétricas; circuito magnético; corrente alternada: sistema de distribuição; lâmpadas incandescentes; luminárias fluorescentes; prevenção de acidentes; prevenção de incêndios; primeiros socorros e vítimas de choque elétrico; ferramentas de trabalho.

#### **GUARDA MUNICIPAL**

Noções sobre segurança pública: definição e componentes. Forças armadas e forças auxiliares. Diferenças e atribuições. Competência municipal. Noções sobre segurança patrimonial: definições. Atribuições das empresas que realizam segurança patrimonial. O município e a sua segurança patrimonial. O município e sua divisão administrativa. Competência privativa, comum e complementar. Conceito de administração pública. Fundamentos da ética na administração pública. Legislação de trânsito: Código de trânsito brasileiro. Procedimento em caso de assalto (antes e depois). Noções de Segurança do Trabalho: acidentes do trabalho - conceito, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito de proteção e equipamentos de proteção. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Relações humanas no trabalho. Ética, moral e cidadania; Lei Federal nº 13.022/2014. Artigos: 5º e 37 da Constituição Federal do Brasil de 1988.

#### **INTÉRPRETE DE LIBRAS**

1. Interpretação e tradução de línguas de sinais: Papéis e responsabilidades do tradutor-intérprete. Formação do tradutor-intérprete. 2. Tipos e modos de interpretação (simultânea, consecutiva, sussurrada e cinestésico-espacial). 3. Tradução e transliteração. 4. Tradução e interpretação para surdo cegos. Contextos sócio-políticos de tradução e interpretação. Teorias dos Estudos da Tradução e Estudos da Interpretação. Ética profissional. 5. O intérprete de língua de sinais na escola inclusiva. Intérprete educacional. O intérprete de língua de sinais no ensino superior; A relação professor / intérprete / alunos no processo educacional na área da surdez. 6. Linguística das línguas de sinais: Estrutura e processos fonológicos dos sinais. Iconicidade e arbitrariedade nas línguas de sinais. 7. Estrutura morfológica dos sinais. Derivação, flexão e incorporação em língua de sinais. A sintaxe e a semântica das línguas de sinais. 8. Sistema pronominal nas línguas de sinais. 9. Tadoma. 10. Referenciação e pragmática nas línguas de sinais. Sinais manuais e não manuais. 11. Classificadores. Escrita de sinais (transcrição e tradução de língua de sinais). 12. Soletração Manual ou datilologia. 13. Expressões faciais em Libras: modulações dos sinais, expressões gramaticais e expressões afetivas.

#### **MOTORISTA**

Direção defensiva. Primeiros socorros. Legislação e sinalização de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Resoluções, Portarias, Decretos e demais normas do CONTRAN. Cargas perigosas. Placas de sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Noções básicas de mecânica de automóveis. Avarias, sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. 01. Evolução da Enfermagem através da história. 02. Princípios Éticos. 03. Necessidades básicas do ser humano. 04. Interação do homem com o meio ambiente. 05. Agentes patogênicos. 06. Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antissepsia, desinfecção, processos de esterilização. 07. A função do Auxiliar de Enfermagem na recuperação da saúde: Aspectos biopsicossocial. 08. Assistência de Enfermagem: Sinais vitais, curativo, cateterismo, administração de medicamentos. 09. Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra indicações, doses via de administração, efeitos colaterais); 10. Conservação de Vacinas de Soros (cadeia de frio). 11. Assistência ao paciente sob os aspectos preventivo, curativo e de reabilitação. 12. Unidade de enfermagem. 13. Central de material. 14. Assistência de enfermagem em clínicas: de doenças transmissíveis, obstétrica e ginecológica, pediátrica e psiquiátrica. 15. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde -NOB-

SUS de 1996; 17. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS -NOAS-SUS de 2002; 18. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. 19 - Administração de medicamentos.

**NÍVEL FUNDAMENTAL II (8ª SÉRIE) ou 9º ANO CONCLUÍDO**

**CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL II**

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; ENCANADOR; MAQUEIRO; MERENDEIRA; OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS; PEDREIRO.

**1ª PARTE – PORTUGUÊS FUNDAMENTAL II (15 QUESTÕES)**

1. Interpretação de texto. 2. Sinônimos e Antônimos. 3. Sentido próprio e figurado das palavras. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação. 6. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. 7. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. 8. Emprego de pronomes. 9. Preposições e conjunções. 10. Concordância verbal e nominal. 11. Crase. 12. Regência.

**2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS; MAQUEIRO.**

**Matemática Fundamental I**

01. Sistema de numeração decimal. 02. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 03. Múltiplos e divisores. 04. Conjunto dos números racionais: frações e números decimais. 05. Sistema monetário brasileiro. 06. Porcentagem 07. Grandezas e medidas 08. Espaço e forma: cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas; planificações de cubos e paralelepípedos. 09. Tratamento da informação: organização de dados; leitura, interpretação e análise de tabelas e gráficos simples. 10. Resolução de problemas.

**ENCANADOR**

Medidas de pressão, Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Equipamentos utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Hidrômetros; Tipos de Poços e Bombas d'água; Noções de motor de bombas; Segurança dos equipamentos. Ética profissional, noções de relações humanas no trabalho.

**MERENDEIRA**

Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza; 02 - Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; 03 - Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho. 04 - Noção de grupos, categorias e organização de objetos. 05 - Conhecimentos sobre funcionamento de ferramentas e aparelhos em geral. 06 - Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. 07 - Técnicas de uso e conservação de alimentos 08 - Noções de como operar máquinas simples. 09 – Técnicas básicas de manipulação e alimentos e Noções básicas de preparação de alimentos.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Direção defensiva. Primeiros socorros. Legislação e sinalização de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Resoluções, Portarias, Decretos e demais normas do CONTRAN. Cargas perigosas. Placas de sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Noções básicas de mecânica de automóveis. Avarias, sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho.

**PEDREIRO**

Materiais da construção civil: cimento, areia, pedra, brita, madeira, aço, concreto, plásticos. Noções de recebimento, especificação e inspeção de materiais. Métodos construtivos. Impermeabilização: tipos e aplicações. Fundações: tipos e processos executivos. Materiais utilizados. Formas e escoramentos: tipos de forma, materiais utilizados e especificações construtivas. Instalações elétricas e hidráulica: tipos de instalações residenciais, materiais utilizados e processos executivos. Paredes, painéis e acabamentos: principais tipos de paredes e painéis, processos executivos da alvenaria de vedação e demais elementos da alvenaria: vergas, esquadrias, peitoris e ferragens. Acabamento: processos executivos (chapisco, emboço, reboco, gesso).

**ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

ITEM	ATIVIDADE	DATA - PERÍODO	DOC. RECEBIDO PELA BANCA EXAMINADORA ATÉ:
01	Publicação do Edital	19/09/2023	-
02	Inscrições	28/09 a 30/10/2023 *	-
03	Solicitação de Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	28 a 29/09/2023	Até as 23:59h do dia 29/09/2023
04	Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição	10/10/2023	-
05	Entrega de recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	10 a 11/10/2023	Até as 23:59h do dia 11/10/2023
06	Publicação dos recursos (solicitação de isenção da taxa de inscrição).	18/10/2023	-
07	Publicação da Concorrência Preliminar	11/12/2023	-
08	Divulgação dos Locais da Prova Objetiva	11/12/2023	-
09	Emissão dos Cartões de Inscrição de modo ON-LINE	11 a 17/12/2023	-
10	Prova Objetiva	17/12/2023	-
11	Publicação dos Gabaritos Preliminares	18/12/2023	-
12	Entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar	18 a 19/12/2023	Até as 23:59h do dia 19/12/2023
13	Publicação do Gabarito Oficial Definitivo Publicação dos Recursos (Questões e Gabaritos) Publicação do Resultado Oficial Preliminar da Prova Objetiva	27/12/2023	-
14	Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar (Prova Objetiva)	27 a 28/12/2023	Até as 23:59h do dia 28/12/2023
15	Publicação do resultado dos Recursos (Resultado Oficial Preliminar) Publicação do Resultado Oficial Preliminar (pós-recursos)	09/01/2024	-
16	Prazo para entrega dos documentos para a Prova de Títulos	09 a 10/01/2024	Até as 23:59h do dia 10/01/2024
17	Resultado Preliminar da Prova de Títulos	18/01/2024	-
18	Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar (Prova de	18 a 19/01/2024	Até as 23:59h do dia 19/01/2024

	Títulos)		
19	Publicação Edital de convocação para os candidatos realizarem os exames médicos	09/01/2024	-
20	Publicação do Resultado Oficial Definitivo Publicação Concorrência Definitiva (todos os cargos com exceção do Cargo de Guarda Municipal)	29/01/2024	-
21	Publicação Edital de convocação para a realização do TAF	A partir do resultado dos laudos expedidos pela banca médica	-
22	Publicação do resultado Preliminar do TAF	Data a ser definida por Edital	-
23	Homologação (todos os Cargos com exceção do Cargo de Guarda Municipal)	A partir de 29/01/2024	-
24	Nomeações	A partir da Homologação (conforme o caso)	-

\* Os boletos poderão ser pagos até o dia 31 de outubro de 2023.

**PAULO BATISTA ANDRADE**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Anderson Alonso de Souza Rocha  
**Código Identificador:**9DFA196A

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE ARARIPINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPINA  
LEI Nº3.090, DE 19 DE SETEMBRO DE 2023**

EMENTA: Autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial ao Orçamento Geral do Município, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Araripina, Estado de Pernambuco, Sr. **JOSÉ RAIMUNDO PIMENTEL DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais, combinado com as disposições do art. 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e pela Lei Orgânica Municipal, submete à apreciação da Câmara de Vereadores de Araripina o seguinte Projeto de Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial ao Orçamento Geral do Município, aprovado pela Lei Municipal nº 3.041 de 24 de outubro de 2022, no valor de R\$ 500.000,00(quinhetos mil reais) e aprovado pela Lei nº 3.069, de 27 de abril de 2023, destinados a nova dotação especificada no **Anexo I**.

**Art. 2º** - Para acorrer as despesas de que trata o art. 1º, fica o Poder Executivo autorizado a utilizar os recursos tratados no art. 43 §1º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que serão especificadas, detalhadamente no **Anexo II**.

**Art. 3º** - As dotações incluídas no Orçamento Municipal por meio do Crédito Adicional Especial autorizado por esta Lei poderão ser suplementadas nos termos do Art. 8º, da Lei nº 3.041, de 24 de outubro de 2022.

**Art. 4º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos financeiros retroativos a 1º de fevereiro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 19 de setembro de 2023.

**JOSÉ RAIMUNDO PIMENTEL DO ESPÍRITO SANTO**

Prefeito

**ANEXO I**

Órgão:	9000 – Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos		
Unidade:	9001 – Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos		
Função:	18 – Gestão Ambiental		
Subfunção:	542 - Controle Ambiental		
Programa:	1802 – Reciclagem e Tratamento de Resíduos Sólidos		
Ação:	1.125 – Execução de Obras Estruturadas Voltadas para um Galpão para Triagem dos Resíduos Sólidos Seletiva		
<b>Elemento de Despesa</b>	<b>Fonte de Recursos</b>	<b>Valor R\$</b>	
44.90.00 – Aplicações Diretas	MSC - 1.501.0000 - Recursos Próprios	300.000,00	

Órgão:	9000 – Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos		
Unidade:	9001 – Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos		
Função:	18 – Gestão Ambiental		
Subfunção:	542 - Controle Ambiental		
Programa:	1802 – Reciclagem e Tratamento de Resíduos Sólidos		
Ação:	1.126 – Aquisição de Veículos Coletores para Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, Moveis, Máquinas e Equipamentos Diversos		
<b>Elemento de Despesa</b>	<b>Fonte de Recursos</b>	<b>Valor R\$</b>	
4.4.90.00 – Aplicações Diretas	MSC - 1.501.0000 - Recursos Próprios	100.000,00	

Órgão:	9000 – Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos		
Unidade:	9001 – Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos		
Função:	18 – Gestão Ambiental		
Subfunção:	542 - Controle Ambiental		
Programa:	1802 – Reciclagem e Tratamento de Resíduos Sólidos		
Ação:	2.153 – Manutenção do Programa Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos Urbanos e Equipados		
<b>Elemento de Despesa</b>	<b>Fonte de Recursos</b>	<b>Valor R\$</b>	

3.3.90.00 – Aplicações Diretas	MSC - 1.501.0000 - Recursos Próprios	100.000,00
<b>TOTAL DO CRÉDITO ACRESCIDO</b>		<b>500.000,00</b>

Gabinete do Prefeito, em 19 de setembro de 2023.

**JOSÉ RAIMUNDO PIMENTEL DO ESPÍRITO SANTO**

Prefeito

## ANEXO II

Órgão:	9000 – Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	
Unidade:	9001 – Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	
Função:	15 – Urbanismo	
Subfunção:	451 – Infraestrutura Urbana	
Programa:	1501 – Infraestrutura Urbana e Serviços Públicos	
Ação:	2.33 – Manutenção das Ações Vinculadas ao Programa de Infraestrutura Urbana e Serviços Urbanos	
<b>Elemento de Despesa</b>	<b>Fonte de Recursos</b>	<b>Valor R\$</b>
3.3.90.00 – Aplicações Diretas	MSC - 1.501.0000 - Recursos Próprios	300.000,00

Órgão:	9000 – Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	
Unidade:	9001 – Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	
Função:	25 – Energia	
Subfunção:	752 – Energia Elétrica	
Programa:	2501 – Infraestrutura Elétrica Municipal	
Ação:	2.36 – Manutenção e Conservação nas Áreas de Paisagismo e Iluminação Pública	
<b>Elemento de Despesa</b>	<b>Fonte de Recursos</b>	<b>Valor R\$</b>
3.3.90.00 – Aplicações Diretas	MSC - 1.501.0000 - Recursos Próprios	200.000,00
<b>TOTAL DO CRÉDITO REDUZIDO</b>		<b>500.000,00</b>

Gabinete do Prefeito, em 19 de setembro de 2023.

**JOSÉ RAIMUNDO PIMENTEL DO ESPÍRITO SANTO**

Prefeito

**Publicado por:**  
Paula Suany Alencar Gonçalves  
**Código Identificador:**E121A825

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE ARCOVERDE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE/SETOR DE COMPRAS**  
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORAS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2023**  
**DISPENSA Nº 028/2023**

O **MUNICÍPIO DE ARCOVERDE** no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de se promover processos de **contratações** transparentes em face das **dispensas DIRETAS** através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** com fundamento no Art. 75, II da Lei Nº 14.133/21, torna público que realizará Chamamento Público para convocação de constitui objeto do presente Termo a pretensa: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORAS A JATO DE TINTA/ LASER.**

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORAS A JATO DE TINTA/ LASER.

CONFORME ESPECIFICAÇÃO NO TR.

### 2.0. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

2.1. A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados pelo e-mail: **planejamento.financas@arcoverde.pe.gov.br**, ou através de Protocolo, junto a Comissão de Licitação, dos envelopes, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº 028/2023**. ENDEREÇO: R. CAP. ARLÍNDO PACHÊCO DE ALBUQUERQUE, 88 - CENTRO, ARCOVERDE - PE, 56500-000.

3.0. **INFORMAÇÕES:** Podem ser obtidas através do e-mail: **planejamento.financas@arcoverde.pe.gov.br**

4.0. **PRAZO:** Os serviços deverão acontecer nos seguintes prazos:

O Serviço deve acontecer de acordo com a requisição do pedido da Secretaria solicitante.

### 5.0. FORMA DE PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

5.2. O pagamento será efetuado após a entrega de cada relatório, mediante a apresentação de Nota Fiscal e Laudo emitido pelo fiscal do contrato atestando a execução de acordo.