

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO**  
**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL.

1

O Prefeito Municipal de Condado, 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 **142 (cento e quarenta e duas vagas)** 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**

- 1.1. 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 267/2023, de 06 de agosto de 2023 e pela Banca Examinadora de competência da Organizadora deste Concurso Público.
- 1.2. Toda referência a horário, será regida pelo horário oficial de Pernambuco.
- 1.3. 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 estão abertas das **08:00 horas do dia 05 de setembro às 23:59 do dia 05 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). 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 **06 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 da Cidadania, 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. O Após o retorno das informações apuradas pelo MC, será divulgada lista com o resultado apurado;

2.5.3. O Candidato que requerer isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar o resultado do **deferimento ou indeferimento** de suas solicitações 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 de Condado, 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 expulsão deste, do 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 **06 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 de Condado – 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\$ 70,00 (setenta 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 de Condado – 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, inexatidão 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: [concursocondado2023@idhtec.org.br](mailto:concursocondado2023@idhtec.org.br); dentro do prazo estabelecido neste Edital e recebidos pela Banca Examinadora até o dia **05 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: [concursocondado2023@idhtec.org.br](mailto:concursocondado2023@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 de Condado 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 **03 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 na Cidade de Condado, poderá haver locais de provas em Cidades circunvizinhas a Condado.

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 I** - 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>

5

4.1.1.6. Para os Cargos de **Nível Fundamental I e 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 I**, 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).

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 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:

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

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 deste comanda, 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 deste Código (Lei federal 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, 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: [concursocondado2023@idhtec.org.br](mailto:concursocondado2023@idhtec.org.br); em PDF com apenas um arquivo e e-mail identificado, 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 ponto)	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.

8

## 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 à 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 valorização 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 I, 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).

## 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:

8.2.1.1. No período estabelecido no Cronograma de Execução, através de formulário próprio (disponível no sitio da organizadora "requerimentos");

8.2.1.2. 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:

8.2.2.1. No período estabelecido no Cronograma de Execução, através de formulário próprio (disponível no sitio da organizadora "requerimentos");

8.2.2.2. 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:

8.2.3.1. No período estabelecido no Cronograma de Execução, através de formulário próprio (disponível no sitio da organizadora "requerimentos");





- 8.2.3.2. 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:
- 8.2.4.1. No período estabelecido no Cronograma de Execução, através de formulário próprio (disponível no sítio da organizadora “requerimentos”).
- 8.2.4.2. 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: [concursocondado2023@idhtec.org.br](mailto:concursocondado2023@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) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos;
  - b) atestado de boa saúde física e mental;
  - c) 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 de Condado – PE. Os modos de atualização dos dados cadastrais poderão ser feitos: Presencialmente, sito à Praça 11 de novembro, 88, Centro, Condado/PE ou ainda, via postal, para o endereço supracitado, ou ainda, obter informações por telefone: (81) 3642-1031.
- 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 de Condado – PE.
- 10.2. A inexatidão 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 de Condado e serão feitas por Extrato de seus respectivos Editais na imprensa oficial da Associação dos Municípios do Estado de PE - AMUPE, e os editais expostos no quadro de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal 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 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 de Condado – 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.

10

Gabinete do Prefeito Municipal de Condado, 30 de agosto de 2023.

**Antônio Cassiano da Silva**  
***Prefeito Municipal de Condado/PE.***



## ANEXO I – CARGOS E VAGAS

### I – NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
01	Assistente Social	01	-	01
02	Assessor Controle Interno	01	-	01
03	Enfermeiro(a) Plantonista	04	01	05
04	Farmacêutico	01	-	01
05	Fonoaudiólogo	01	-	01
06	Médico Plantonista	06	01	07
07	Odontólogo	04	01	05
08	Professor II – Língua Portuguesa	04	01	05
09	Professor II – Matemática	04	01	05
10	Professor II – Ciências	01	01	02
11	Professor II – Geografia	01	-	01
12	Professor II – História	01	-	01
13	Professor II – Educação Física	01	-	01
14	Psicólogo Educação	01	01	02

11

### II – NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
15	Professor I	19	01	20

### III – NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
16	Agente de Combate às Endemias	01	-	01
17	Assistente Administrativo	14	01	15
18	Recepcionista	03	01	04
19	Técnico em Enfermagem Plantonista	05	01	06

### IV – NÍVEL FUNDAMENTAL II

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
20	Guarda Patrimonial	04	01	05
21	Motorista – Categoria CNH “D”	08	01	09

### V – NÍVEL FUNDAMENTAL I

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
22	Auxiliar de Serviços	19	01	20
23	Coveiro	02	01	03
24	Gari	19	01	20
25	Operador de Máquinas Pesadas	01	-	01



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

Cargos	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Remuneração R\$
Agente de Combate às Endemias	Ens. Médio + Curso de Formação Inicial e Continuada.	40 horas	2.640,00
Assistente Administrativo	Ens. Médio.	40 horas	1.380,12
Assistente Social	Superior em Assistência Social + Reg. Profissional.	40 horas	2.871,04
Assessor Controle Interno	Superior em: Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia.	40 horas	2.871,04
Auxiliar de Serviços	Ens. Fundamental I.	40 horas	1.320,00
Coveiro	Ens. Fundamental I.	40 horas	1.320,00
Enfermeiro(a) Plantonista	Superior em Enfermagem + COREN	24h/semana	2.871,04
Farmacêutico	Superior em Farmácia + Reg. Profissional.	40 horas	2.871,04
Fonoaudiólogo	Superior em Fonoaudiologia + Reg. Profissional.	40 horas	2.871,04
Gari	Ens. Fundamental I	40 horas	1.320,00
Guarda Patrimonial	Ens. Fundamental II	40 horas	1.320,00
Motorista	Ens. Fundamental II + CNH “D”.	40 horas	1.684,34
Médico Plantonista	Superior em Medicina + Reg. Profissional.	Plantão de 24h/semana	2.500,00 p/plantão
Odontólogo	Superior em Odontologia + Reg. Profissional.	40 horas	2.871,04
Operador de Máquinas Pesadas	Ens. Fundamental I + CNH “D”.	40 horas	1.684,34
Professor I	Normal Médio, ou Normal Superior ou Pedagogia.	150h/aula	3.318,00
Professor II – Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em Língua Portuguesa.	200h/aula	4.424,00
Professor II – Matemática	Licenciatura Plena em Matemática.	200h/aula	4.424,00
Professor II – Ciências	Licenciatura Plena em Ciências.	200h/aula	4.424,00
Professor II – Geografia	Licenciatura Plena em Geografia.	200h/aula	4.424,00
Professor II – História	Licenciatura Plena em História.	200h/aula	4.424,00
Professor II – Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física + Reg. Profissional.	200h/aula	4.424,00
Psicólogo Educação	Superior em Psicologia + Reg. Profissional.	40 horas	2.871,04
Recepcionista	Ens. Médio.	40 horas	1.380,12
Técnico em Enfermagem Plantonista	Nível Técnico + Reg. Profissional.	40 horas	1.380,12

**Atribuições e Exigências dos Cargos:** São os contidos nas Leis Municipais nº: 987/2014; 988/2014 e 920/2011, conforme a seguir:

**AUXILIAR DE SERVIÇOS**

Exigências: Ensino Fundamental I completo.

Atribuições: Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Administração Municipal; exercer eventuais mandados; servir café e água; 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; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas; informar ao público sobre horários de funcionamento; registrar ocorrências e comunicar a chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial em casos de acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar a limpeza pública das ruas, parques e outros lugares públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, em função de manter estes locais em condições higiênicas e transitáveis; realizar manutenção geral em vias; manejar áreas verdes; realizar a poda de árvores das vias públicas de logradouros públicos; fazer o roço de gramas e matos; realizar a capinação das vias públicas e logradouros públicos; tapar buracos; limpar vias



permanentes e conservar bueiros e galerias de águas pluviais; auxiliar o pedreiro nos serviços de construção; demolição; reformas; transporte de materiais; montagem de andaimes; preparação de argamassas; escavação de valas; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

### **COVEIRO**

Exigências: Ensino Fundamental I Completo.

Atribuições: Exercício de atividades próprias de sepultamento, limpeza e manutenção de túmulo e lápides. Participar das reuniões administrativas, de planejamento, de avaliação, sempre que convocado pela respectiva chefia; Participar, quando encaminhado pela chefia, de curso de formação em serviço; Realizar atividades de limpeza e capinação em geral; Manter sanitários e dependências do ambiente de trabalho devidamente higienizados; Manter os túmulos devidamente lacrados e limpos; Preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, utilizando o material necessário e adequado; Utilizar equipamentos de Proteção Individual – EPI; Retirar e recolocar lápides nos respectivos locais; Manter túmulos, covas e lápides devidamente identificadas; Limpar o interior das covas ou túmulos já existentes, para permitir o sepultamento; Efetuar sepultamento, manipulando caixões e cordas de sustentação, utilizando material adequado EPI; Efetuar o fechamento da sepultura, recobrando-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar inviabilidade do túmulo; Tratar as pessoas da comunidade e os colegas de trabalho com respeito e cordialidade; Executar tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério; Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

13

### **ENFERMEIRO**

Exigências: Graduação em Enfermagem + registro no Conselho competente.

Atribuições: Exercício de atividades e atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão e Supervisão e prestação de serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município. Participar das reuniões de planejamento e avaliação dos trabalhos; Participar, quando encaminhado pela chefia. De cursos de formação em serviço; Participar na educação e formação dos profissionais e auxiliares neste Setor; Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatorios e seções de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, aplicar vacinas e injeções; Ministrar remédios prescritos pelo médico, observando seu estado de conservação e validade; Responder pela observância médicas relativas a pacientes; Velar pelo bem físico e psíquico dos pacientes; Supervisionar a esterilização do material em salas de cirurgias; Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas ;Prestar socorros de urgência; Orientar o isolamento dos pacientes ;Supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; Providenciar no abastecimento de material de enfermagem; Controlar o serviço de alimentação e rouparia; Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; Supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; Acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem; Participar de programas de educação sanitária para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupo de comunidade; Participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores; Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; Tratar as pessoas da comunidade e os colegas de trabalho com respeito e cordialidade; Executar tarefas afins.

### **FARMACÊUTICO**

Exigências: Graduação em Farmácia + registro no conselho competente.

Atribuições: Exercício de atividades e atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão. Participar das reuniões de planejamento e avaliação dos trabalhos; Participar, quando encaminhado pela chefia, de cursos de formação em serviço; Elaborar laudos técnicos e realizar perícias técnicas legais relacionadas com atividades, formula processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; Assessorar a fiscalização sanitária e técnica de órgão públicos, laboratórios, setores o estabelecimentos, em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise previa, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral; Assessorar a fiscalização sanitária e técnica de estabelecimentos públicos, em que: se preparem, fabriquem ou armazenem produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacina, alérgicos, opoterápicos, para uso humano e veterinário, bem como derivados do sangue, executem processos exames de análise clinicas ou de saúde; se fabriquem ou armazenem produtos de uso veterinário; se fabriquem ou armazenem insumos farmacêuticos para uso humano ou veterinário insumos para produtos dietéticos, ou cosméticos com indicação terapêutica; Se fabriquem ou armazenem produtos saneantes, inseticidas, raticidas, anticépticos, desinfetantes; Se produzam ou armazenem radioisótopos ou radiofármacos para uso em diagnóstico o terapêutica; Vistoria, periciar, avaliar, elaborar, pareceres, laudos e atestados no âmbito das respectivas atribuições; Aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; Manter registros do estoques de drogas; Administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos em medicamentos, adquirido pelo município ; Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; Controlar e supervisionar as requisições e /ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos ; Participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do campo de especialidade; Conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimento entregues à farmácia; Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas, quando solicitado; Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade



dos produtos farmacêuticos; Tratar as pessoas da comunidade e os colegas de trabalho com respeito e cordialidade; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Exigências: Graduação em Fonoaudiologia + registro no conselho competente.

Atribuições: Exercício de atividades e atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão desenvolvimento de procedimentos relacionados aos problemas da comunicação humana, contribuindo para efetiva participação do indivíduo na sociedade. Participar das reuniões e planejamento e avaliação nos trabalhos; Participar, quando encaminhado pela chefia, de curso de formação em serviço; Diagnosticar os distúrbios da comunicação oral humana; Detectar e proceder encaminhamentos e tratamentos necessários para a correção e superação dos diferentes distúrbios da fala, voz, audição e linguagem humana; Atuar em programas e projetos voltados para o exercício de suas funções diretamente na comunidade em escolas, hospitais, creches, asilos ou nos postos de saúde; Desenvolver atividades que primem pela habilidades manuais dos pacientes, como terapia; Estudar o ser humano, enquanto usa o seu organismo, no ambiente que exige a comunicação propor atividades que superem seus problemas de comunicação; Tratar e prevenir, quando possível, problemas de gagueira, dislexia, alfabetização, entre outros; Tratar problemas da comunicação do deficientes auditivos e/ ou que apresentam afasia; Atuar de maneira integrada e articulada com psicólogo, psicopedagogos, linguistas e médicos especialistas em acústica; Executar atividades correlacionadas ao cargo.

### **GARI**

Exigências: Ensino Fundamental I Completo.

Atribuições: Participar das reuniões de planejamento e avaliação dos trabalhos sempre que convocado pela chefia; Utilizar equipamento de proteção individual – EPI, sempre que necessário; Participar, quando encaminhado pela chefia, de cursos de formação em serviço; Realizar atividades de limpeza geral; Realizar trabalhos de conservação e limpeza das ruas, estradas e caminhos; Realizar trabalhos de capinação em vias públicas; Realizar a varrição das vias públicas, destinando o lixo adequadamente; Recolher e encaminhar adequadamente o lixo depositado nas vias públicas; Desentupir bueiros, sarjetas e canaletas das vias públicas; Realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, córregos e monumentos públicos; Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos; Capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; Realizar a limpeza de rios e córregos; Realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; Escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos; Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; Retirar entulhos, realizar serviços relativos à limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos; Acondicionar o lixo para transporte próprio ou nas lixeiras públicas; Realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou quaisquer outros eventos; Proceder a retirada de cartazes, faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos e devidamente armazenados; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Tratar as pessoas da comunidade e os colegas de trabalho com respeito e cordialidade; Executar outras tarefas afins.

### **GUARDA PATRIMONIAL**

Exigências: Ensino Fundamental II Completo.

Atribuições: Exercício de atividades de auxílio geral em manutenção da infraestrutura dos órgãos públicos municipais. Participar das reuniões de planejamento e avaliação dos trabalhos; Participar, quando encaminhado pela chefia, de cursos de formação em serviço; Proteger órgãos, entidades, serviços e o patrimônio do município; Utilizar equipamentos de proteção individual, sempre que necessário; Exercer as atividades de orientação e proteção dos agentes públicos e dos usuários dos serviços públicos municipais; Prestar serviços de vigilância nos órgãos da administração direta e nas entidades da administração direta e nas entidades da administração indireta do Município; Auxiliar nas ações de Defesa Civil sempre que estiverem em risco bens, serviços de instalações municipais e, em outras situações, a critério da administração pública; Auxiliar o exercício da fiscalização municipal, sempre que estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais e, em outras condições e situações excepcionais, a critério da administração pública; Auxiliar no controle e na orientação do trânsito e do tráfego, em eventos específicos, por determinação expressa da administração pública; Garantir a preservação, a segurança e a ordem nos espaços municipais sob sua responsabilidade; Controlar a entrada e saída de pessoas estranhas ao serviço nos órgãos públicos sob sua responsabilidade; Participar, coordenar e executar ações de interação com os munícipes; Participar de cursos, treinamentos, seleções, seminários e outros eventos, visando ao constante aperfeiçoamento e qualificação; Tratar as pessoas da comunidade e os colegas de trabalho com respeito e cordialidade; Informar a chefia imediata acerca de irregularidade e/ou problemas ocorridos durante o seu turno de trabalho e proceder aos encaminhamentos iniciais adequados; Assegurar e suas ações que sejam sempre fundamentadas no respeito à dignidade humana, a cidadania, a justiça, a legalidade democrática e aos direitos humanos; Atuar de forma preventiva nas áreas de suas circunscrição, onde se presume ser possível a quebra da situação de normalidade; Atuar com prudência, firmeza e efetividade, na sua área de responsabilidade, visando ao restabelecimento da situação de normalidade, encaminhados casos a quem de direito; Exercer outras funções correlatas.



### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Exigências: Ensino Médio Completo / Técnico.

Atribuições: Exercício de atividades de assistência administrativa, no âmbito dos órgãos públicos municipais realizando trabalhos de escrituração e de estudos aplicação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações de caráter público, além de elaboração, organização e orientação dos serviços de guarda e arquivo de documentos. Participar das reuniões de planejamento e avaliação dos trabalhos; Participar, quando pela chefia, de cursos de formação em serviço; Efetuar tarefas de registro, escrituração e arquivo de documentos públicos; Utilizar adequadamente os equipamentos e recursos tecnológicos; Digitar e arquivar documentos, utilizando diversos sistemas operacionais; Utilizar adequadamente os programas WORD, EXCEL, EXPLORER e afins; Receber, protocolar e encaminhar documentos; Realizar as tarefas específicas de apoio às chefias em assuntos de ordem administrativas; Chefiar seções administrativas, quando designado para tal; Coordenar, orientar e controlar tarefas específicas de sua responsabilidade; Executar tarefas de conferência de documento; Organizar processos; Tratar as pessoas da comunidade e os colegas de trabalho com respeito e cordialidade; Elaborar relatórios de atividades; proceder registros relativos às ações de administração de pessoal, material e patrimônio; Elaborar relações de despesas e pedidos de material; Organizar prestações de contas Prestar informações sobre processos; Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais de repartição; Redigir pareceres de certa complexidade; Reunir e preparar informação ou expedientes que se fizerem necessário para decisões na órbita administrativa; Elaborar relatórios gerais e parciais; Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo com escrita adequada, concisão, objetividade e clareza; Elaborar e examinar minutas de documentos; Verificar a exatidão de quaisquer informações prestadas nos documentos oficiais; Organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; Supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativas; Fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; Levantar dados sobre receita e despesas; Exarar despachos interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo;

### **MOTORISTA**

Exigências: Ensino Fundamental II Completo + CNH D.

Atribuições: Exercício de atividades de conservação de veículos oficiais, transportando cargas ou passageiros, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo. Participar das reuniões de planejamento e avaliação dos trabalhos; Participar, quando encaminhado pela chefia, de cursos de formação em serviço; conduzir-se com corretamente trajado e identificado; apresentar-se corretamente trajado e identificado; apresentar-se com sobriedade no trabalho; Dirigir o veículo de modo a não prejudicar a segurança e o conforto dos usuários e transeuntes; Manter velocidade regulamentada e compatível para as vias; Evitar freadas bruscas e outras situações propícias a acidentes; Não movimentar o veículo sem que estejam fechadas as portas e saídas de emergência; Não fumar quando na direção; Tratar as pessoas da comunidade e os colegas de trabalho com respeito e cordialidade; Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço nos intervalos da jornada ou antes de assumir a direção; Recolher o veículo à garagem, quando ocorrerem indícios de defeitos mecânicos que possa pôr em risco a segurança dos usuários; Diligenciar a obtenção de transporte para os usuários, em caso de avaria no veículo e interrupção da viagem; Prestar socorro aos usuários feridos em caso de acidentes; Respeitar os horários programados para as viagens; Dirigir com cautela, em especial a noite e em dias de chuva ou de pouca visibilidade; Atender aos sinais de parada nos pontos estabelecidos; Abastecer o veículo, quando sem passageiros; Recusar o transporte de animais, plantas de médio e grande porte, material inflamável ou corrosivo e outros materiais que possam comprometer a segurança e o conforto dos usuários; Providenciar a imediata limpeza do veículo, quando necessário; Respeitar as normas disciplinares da prefeitura e determinações de fiscalização; Ter disponibilidade para entrega de documentos nas repartições públicas e outro órgãos, quando necessários; Recolher os veículos para a garagem quando concluído o serviço do dia; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de urgências; Zelar pela conservação dos veículos que lhe foram confiados; Providenciar o abastecimento do combustível, água e lubrificantes; Comunicar ao superior imediato qualquer anomalia no funcionamento no veículo; Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do município; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Dirigir veículo tipo ambulância para transporte de enfermos (SAMU), quando designado para isso, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos iminentes ao veículo; Exercer tarefa correlatas ao cargo. Para a condução de veículos como: ambulância; SAMU e ônibus escolar, os profissionais deverão apresentar os cursos obrigatórios, dentro da validade.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Exigências: Ensino Fundamental I Completo + CNH D.

Atribuições: Participar das reuniões de planejamento e avaliação dos trabalhos; Participar, quando encaminhado pela chefia, de cursos de formação em serviço; Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas assim como abaulamentos; Abrir valetas e cortar talude; Operar máquinas rodoviárias em escavação transportes de terras, aterros e trabalhos semelhantes; Operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores e afins; Comprimir com o rolo compressor, cancha para calçamento ou asfaltamento; Auxiliar no concerto de maquinas; Tratar as pessoas da comunidade e os colegas de trabalho com respeito e cordialidade; Lavrar e discar terras, preparando-as para plantio; Cuidar da limpeza e conservação e recolhimento das máquinas, zelando pelo bom funcionamento dos mesmos; Operar o trator de esteira, realizando aterro sanitário; Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo-a sempre limpa; Desempenhar outras atribuições que, por suas características se incluam na sua esfera de competência.



### **PSICOLOGO ESCOLAR**

Exigências: Graduação em Psicologia + registro no conselho competente.

Atribuições: Exercício de atividades e atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão. Participar das reuniões de planejamento e avaliações dos trabalhos; Participar, quando encaminhado pela chefia, de cursos de formação em serviço; Efetuar o atendimento de consulta e acompanhamento clínico de pacientes; Realizar diagnósticos psicológicos através de entrevistas, observação e testes, com vistas à prevenção tratamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental; Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo adequado as diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços públicos municipais de saúde ; Realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicoterápico; Preparar psicologicamente pacientes para cirurgia, para exames que constroem física psicologicamente e para alta hospitalar; Promover a adaptação de pacientes ao ambiente hospitalar; Trabalhar a situação de debilidade emocional, em fase de momentos críticos inerentes à vida, inclusive de doenças em fases terminais; Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnosticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela; Tratar as pessoas da comunidade e colegas de trabalho com respeito e cordialidade; Executar outras atribuições afins.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Exigências: Graduação em Serviço Social (Assistência Social) + registro no conselho competente.

Atribuições: Exercício de atividades e atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão. Participar das reuniões de planejamento e avaliação dos trabalhos; Participar, quando encaminhado pela chefia, de cursos de formação em serviço; Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificado e analisando problemas e necessidades matéricas, psíquicas e de outra ordem, encaminhando-os aos profissionais específicos; Aplicar métodos e processo básico do serviço social; Prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial; Promover a integração ou reintegração de pessoa a sociedade; Apresentar conhecimento básico em informática; Apresentar conhecimento específico na área de Assistência Social em geral; tratar as pessoas da comunidade e os colegas de trabalho com respeito e cordialidade; Elaborar projetos pertinentes à integração e iteração social da comunidade; Executar outras atribuições afins.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Exigências: Curso técnico em enfermagem + registro no conselho competente.

Atribuições: Exercícios de atividades e atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão e o auxílio, de nível medico técnico, atribuídas a equipe de Enfermagem. Participar das reuniões de planejamento e avaliações dos trabalhos; Participar, quando encaminhado pela chefia, de cursos de formação em serviço; Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; Auxiliar o Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; Atuar no auxílio a prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programa de vigilância epidemiológica e na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Auxiliar na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro; Integrar a equipe de saúde; Participar de atividade de educação em saúde; Tratar as pessoas da comunidade e os colegas de trabalho com respeito e cordialidade; Realizar outras atividades correlatas.

### **AGENTE DE COMBATE ÀS EMDENIAS**

Exigências: De acordo com a Lei Federal nº 13.595/2018, art. 7º, inciso I: Ensino Médio concluído + Haver concluído com aproveitamento, Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, inciso II do mesmo artigo.

Atribuições: Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor de cada ente federado.

### **ODONTÓLOGO**

Exigências: Graduação em Odontologia + registro no conselho competente.

Atribuições: Exercício de atividades e atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão e desenvolvimentos de programa de prevenção do Município, relacionados com o tratamento buço - dental. Participar das reuniões e planejamento e avaliação dos trabalhos; Participar, quando encaminhado pela chefia, de cursos de formação em serviço; Exercer funções relacionadas com o tratamento buço-dental e cirúrgico; Fazer diagnósticos determinando o respectivo tratamento; Executar as operações de prótese em geral e da profilaxia dentária; Fazer exodontia utilizando material devidamente esterilizados e adequados; Realizar restaurações dentários; Implantar coroas e trabalhos de pontes; Proceder à interpretação dos resultados de exames laboratoriais, microscópicos, bioquímicos e outros; Fazer radiografias de cavidade bucal e da região crânio facial bem como interpretá-las adequadamente, encaminhando o respectivo tratamento; Efetuar e encaminhar exames diversos, indicando as providencias a serem tomadas para estabelecer a saúde do paciente; Prescrever medicação adequada a cada caso, utilizando letra legível; Efetuar procedimentos de emergência e de urgência, incluindo cirúrgicos, quando necessário, observada a necessária habilitação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Tratar as pessoas com comunidade e os colegas de trabalho com respeito e cordialidade; Orientar e prescrever com letra legível os procedimentos e aplicações dos medicamentos a serem conduzidos pelos agentes públicos em saúde específicos, assim como estabelecer os horários para isso; Estabelecer horários e procedimentos de higienização de pacientes, bem como troca de





curativos; Zelar pelas normas de higienização de ambientes e materiais utilizados, assim como pela desinfecção dos instrumentos; Informar por escrito a chefia da necessidade de aquisição/substituição de medicamentos, materiais, instrumentos e equipamentos necessários ao exercício das suas funções; Encaminhar os casos mais graves, cujo atendimento não seja possível, aos demais órgãos de saúde pública, providenciando as condições necessárias para a adequada remoção dos pacientes; Respeitar o horário de trabalho e de consultas, evitando o acúmulo desnecessário de pacientes nas dependências dos postos de saúde e ambulatórios; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

#### **PROFESSOR 1 e 2**

Exigências: **PROFESSOR 1** (Normal Médio ou Magistério ou Normal Superior ou correlato);

**PROFESSOR 2** (Graduação em Licenciatura Plena nas áreas de Matemática; Língua Portuguesa; Ciências; Educação Física; Geografia ou Língua Inglesa), conforme o caso.

Atribuições: Exercício da docência na Educação Básica. Participar da elaboração, da execução e consolidação do projeto político-administrativo - pedagógico (PPAP) do estabelecimento de ensino em que está localizado; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento escolar; Ministras aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas por lei; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e a formação profissional continuada; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Planejar, articular e executar atividades extraclasses; Desenvolver as atividades em sala de aula visando a apropriação do conhecimento pelo aluno; Elaborar com clareza as questões que integram os instrumentos de avaliação; Participar de reuniões promovidas pela escola, com objetivo educacionais, administrativo, pedagógicos e de formação continuada; Estabelecer processo de ensino e aprendizagem, resguardando sempre o respeito pelo aluno; Promover e manter o relacionamento cooperativo de trabalho, com os colegas, alunos, pais de alunos e comunidade escolar; Participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos alunos que apresentem baixo rendimento escolar; Dispor de tempo para cumprir a carga horária estabelecida para sua função;

#### **RECEPCIONISTA**

Requisitos: Nível médio (antigo 2º Grau) concluído + Curso Básico em Informática.

Atribuições: Recepcionar visitantes, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa. Prestar serviço de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos usuários. Manter controle de todos os atendimentos efetuados. Controlar a entrada e saída de usuários e equipamentos. Ser responsável pela guarda e controle das chaves. Receber e interagir com o público prestando informações para o usuário encaminhando-o ao local desejado. Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de usuários. Efetuar registro e manter controle de todos os atendimentos efetuados, registrando nome, horários e assunto. Digitar memorandos; ofícios e demais documentos que se fizer necessário; alimentar computadores com informações através de software apropriado; Manter-se atualizada sobre a Administração Municipal e todas as Secretarias.

#### **ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO**

Requisitos: Nível Superior (em: Administração; Contabilidade; Direito ou Economia).

Atribuições: Atividades de fiscalização e controle dos processos administrativos e financeiro interno, de modo a possibilitar a correta aplicação dos recursos públicos; Participar de reuniões de planejamento e avaliação dos trabalhos; Participar, quando encaminhado pela chefia, de cursos de formação em serviço; Desenvolver ações pertinentes à área de controle dos gastos públicos; Pesquisar e manter-se atualizado quanto à legislação necessária ao desenvolvimento de suas funções; Manter dados estatísticos e informações atualizadas; Obedecer a legislação vigente e acompanhar o encaminhamento das informações que alimentarão a folha de pagamento, de maneira correta, possibilitando o perfeito desenvolvimento dos cargos e carreiras; Tratar as pessoas da comunidade e os colegas de trabalho com respeito e cordialidade; Encaminhar informações necessárias à chefia, em tempo hábil, com vistas a não prejudicar o andamento dos trabalhos; Informar e alertar a chefia quando da ocorrência de irregularidades; Manter estreita articulação com os órgãos de controle externo, objetivando a lisura nos processos administrativos e financeiros; Fiscalizar o enquadramento de pessoal de acordo com as normas e legislações, respeitando os prazos especificados em lei; Ter comprometimento e dinamismo; Manter mapas de informações atualizados e dar publicidade aos mesmos, quando for o caso; Executar outras atribuições afins.

#### **MÉDICO PLANTONISTA**

Requisitos: Nível Superior em Medicina + Registro no Conselho competente.

Atribuições: Participar de reuniões de planejamento e avaliação dos trabalhos; Participar, quando encaminhado pela chefia de cursos de formação em serviço; Efetuar o atendimento de consultas médicas; Efetuar e encaminhar exames diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; Prescrever medicação adequada a cada caso, utilizando letra legível; Efetuar procedimentos de emergência e de urgência, incluindo cirúrgicos, quando necessários observada a necessária habilitação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Orientar e prescrever com letra legível os procedimentos e aplicação de medicamentos a serem conduzidos pelos agentes públicos de saúde específicos, assim como estabelecer horários para isso; Estabelecer horários e procedimentos de higienização de pacientes, bem como troca de curativos; Zelar pelo cumprimento das normas de higienização de ambientes e materiais utilizados, assim como pela desinfecção dos instrumentos; Informar por escrito à chefia da necessidade de aquisição/substituição de medicamentos, materiais, instrumentos



e equipamentos necessários ao exercício das suas funções; Encaminhar os casos mais graves, cujo atendimento seja possível, aos demais órgãos de saúde pública, providenciando as condições necessárias para a adequada remoção dos pacientes; Respeitar o horário de trabalho e de consultas, evitando o acúmulo desnecessário de pacientes nas dependências dos postos/hospitais; Tratar as pessoas da comunidade e os colegas de trabalho com respeito e cordialidade; Executar outras atribuições afins.

### ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

18

#### NÍVEL SUPERIOR

##### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

ASSISTENTE SOCIAL; ASSESSOR CONTROLE INTERNO; ENFERMEIRO(A); FARMACÊUTICO(A); FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO PLANTONISTA; ODONTÓLOGO; PROFESSOR II: LÍNGUA PORTUGUESA; MATEMÁTICA; CIÊNCIAS; GEOGRAFIA; HISTÓRIA; EDUCAÇÃO FÍSICA; PSICÓLOGO EDUCAÇÃO.

#### 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 relacionados. 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);

##### **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.

##### **ASSESSOR 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, empenho 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.

### ENFERMEIRO(A)

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.

### FONOAUDIÓLOGO

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 Fonoaterapia; 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 PLANTONISTA**

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, trombozes 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. Infecciosas 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, viroses. 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).

### **ODONTÓLOGO**

Farmacologia clínica. Noções sobre diagnóstico e tratamento/controlado das doenças bucais. Materiais dentários. Controle de infecções na prática odontológica. Noções básicas de Odontopediatria, Dentística, Endodontia, Patologia, Radiologia, Periodontia, Cirurgia, Odontogeriatría. 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 parodontológicas. Cirurgia pré-protética. Tratamento das infecções dos espaços faciais. Traumatologia bucomaxilofacial. Cirurgias ortognáticas. Noções básicas de biossegurança. Ética profissional.

### **PROFESSOR II – LÍNGUA PORTUGUESA**

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 II – 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 II – 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 II – 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 II – 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 II – 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

### PSICOLOGO EDUCAÇÃO

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 exame psicológico 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. Álcool, 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 intersectorialidade 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.



## NÍVEL MÉDIO

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS; ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; PROFESSOR I; RECEPCIONISTA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

## 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 (25 QUESTÕES)

### PROFESSOR 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 DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Epidemiologia: conceito; história; prevenção de doenças; objetivos principais. Fatores predisponentes ao aparecimento de doenças, prevenções. Mortalidade, letalidade; índices de mortalidade; Indicadores de saúde. Expectativa de vida, coeficientes e índice utilizados em saúde pública. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: distribuição das doenças e dos agravos à saúde coletiva. Conglomerados, endemias, epidemias, imunização. Vigilância Epidemiológica e vigilância sanitária - O Processo Epidêmico Sistema de Informação em Saúde e a Vigilância Epidemiológica - SUS: Organização dos serviços de saúde no Brasil: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Doenças: Acidentes por animais peçonhentos, Dengue, Cólera, Doença de Chagas, Doenças Diarreicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose Mansônica, Hanseníase, Hepatites Virais, Leishmaniose Tegumentar, Leishmaniose Visceral, Leptospirose, Malária, Meningites em Geral, Poliomielite, Raiva, Rubéola, Sarampo, Sífilis Congênita, Síndrome de Imunodeficiência Adquirida, Tétano Acidental, Tuberculose.

### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**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.

### RECEPCIONISTA

Funções e atribuições da Recepcionista; Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação - Elementos da comunicação, emissor e receptor; Comunicação telefônica, telefonia móvel celular, Ligações: Urbanas, Interurbanas - classes de chamadas e tarifas. Discagem: DDD, DDI; Listas telefônicas, Secretária eletrônica, Fax; Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Fraseologia adequada para o recepcionista. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos.

### 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, antisepsia, 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**

GUARDA PATRIMONIAL; MOTORISTA – CAT. CNH “D”.

### **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)**

#### **GUARDA PATRIMONIAL**

01. Operações fundamentais com os números naturais e inteiros. 02. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. 03. Frações, razões e proporções. 04. Regra de três simples e compostas. 05. Porcentagem. 06. Sistema métrico decimal. 07. Raciocínio Lógico. 08. Conhecimentos básicos sobre Geometria, semelhança, áreas e figuras planas. 09. Sistema Métrico Decimal - Unidades de peso e medidas. 10. O triângulo retângulo e o Teorema de Pitágoras. 11. Medidas não decimais. 12. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações do 1º grau.

#### **MOTORISTA – CAT. CNH “D”**

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, combustível, 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.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL I (4ª SÉRIE) - CONCLUÍDA**

### **CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL I – INCOMPLETO**

AUXILIAR DE SERVIÇOS; COVEIRO; GARI; OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.

### **1ª PARTE – PORTUGUÊS FUNDAMENTAL I - INCOMPLETO (15 QUESTÕES)**

**Português Fundamental** 1. Ortografia. 2. Acentuação gráfica. 3. Adjetivo 4. Número e Numeral. 5. Pronome. 6. verbo. 7. Substantivo. 8. Artigo. 9. Advérbio. 10. Adjunto adnominal. 11. Concordância verbal e nominal. 12. Pontuação. 13. Interpretação de textos.

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

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS; COVEIRO E GARI**

##### **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.

#### **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.



ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATIVIDADE	DATA - PERÍODO	DOC. RECEBIDO PELA BANCA EXAMINADORA ATÉ:
01	Publicação do Edital	30/08/2023	-
02	Inscrições	05/09 a 05/10/2023 *	-
03	Solicitação de Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	05 a 06/09/2023	Até as 23:59h do dia 06/09/2023
04	Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição	18/09/2023	-
05	Entrega de recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	18 a 19/09/2023	Até as 23:59h do dia 19/09/2023
06	Publicação dos recursos (solicitação de isenção da taxa de inscrição).	27/09/2023	-
07	Publicação da Concorrência Preliminar	28/11/2023	-
08	Divulgação dos Locais da Prova Objetiva	28/11/2023	-
09	Emissão dos Cartões de Inscrição de modo ON-LINE	28/11 a 03/12/2023	-
10	<b>Prova Objetiva</b>	<b>03/12/2023</b>	-
11	Publicação dos Gabaritos Preliminares	04/12/2023	-
12	Entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar	04 a 05/12/2023	Até as 23:59h do dia 05/12/2023
13	Publicação do Gabarito Oficial Definitivo Publicação dos Recursos (Questões e Gabaritos) Publicação do Resultado Oficial Preliminar da Prova Objetiva	14/12/2023	-
14	Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar (Prova Objetiva)	14 a 15/12/2023	Até as 23:59h do dia 15/12/2023
15	Publicação do resultado dos Recursos (Resultado Oficial Preliminar) Publicação do Resultado Oficial Preliminar (pós-recursos)	21/12/2023	-
16	Prazo para entrega dos documentos para a Prova de Títulos	21 a 22/12/2023	Até as 23:59h do dia 21/12/2023
17	Resultado Preliminar da Prova de Títulos	28/12/2023	-
18	Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar (Prova de Títulos)	28 a 29/12/2023	Até as 23:59h do dia 29/12/2023
19	Publicação do Resultado Oficial Definitivo Publicação Concorrência Definitiva	08/01/2024	-
20	Homologação	A partir de 09/01/2024	-
21	Nomeações	A partir da Homologação	-

\* Os boletos poderão ser pagos até o dia **06 de outubro de 2023**.

