

PREFEITURA MUNICIPAL ITAMARATI - AMAZONAS CONCURSO PÚBLICO PARA  
PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL

**EDITAL Nº 003/2019 ABERTURA DE CONCURSO**

**I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Município de Itamarati, Estado do Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Senhor **ANTONIO MAIA DA SILVA** no uso de suas atribuições com fulcro na Lei nº 564 de Dezembro de 2019 e Lei nº 565 de 09 de Dezembro de 2019, torna pública a realização de concurso público para assim regularizar a situação para preenchimento dos cargos de provimento conforme as secretarias de: **ADMINISTRAÇÃO; EDUCAÇÃO; SAÚDE** conforme **TABELA I – CARGOS OFERECIDOS**.

1.2. O prazo de validade do Concurso será 02 anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo ser a critério da Prefeitura Municipal de Itamarati, prorrogado uma vez por igual período.

1.3. O concurso será regido por este Edital de responsabilidade da Comissão Examinadora da Prefeitura Municipal de Itamarati e do Instituto Abaré-Eté (Instituto de Desenvolvimento Humano, Tecnológico, de Economia Sustentável e Preservação Ambiental), e realizado no Município de Itamarati, Estado do Amazonas, conforme o Cronograma de atividades disposto neste Edital:

1.4. Dentro do prazo de validade do concurso Publico caso haja o surgirem de novas vagas dentro das sugeridas na TABELA I – CARGOS OFERECIDOS a Prefeitura de Itamarati/AM, se reserva ao direito de convocar os Classificados/Aprovados para suprimimento das novas vagas.

**TABELA I – CARGOS OFERECIDOS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

<i>CARGO</i>	<b>VAGAS</b>	
	<u>VAGA[1]</u>	<u>PCD[2]</u>
<b>AUXILIAR DE CONVÉS</b>	2	
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	30	3
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS</b>	5	
<b>COVEIRO</b>	1	
<b>VIGIA</b>	4	
<b>ADMINISTRAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL</b>		
<i>CARGO</i>	<b>VAGAS</b>	
	<u>VAGA[1]</u>	<u>PCD[2]</u>
<b>ARTÍFICE</b>	1	
<b>AUXILIAR FLUVIAL DE MAQUINAS</b>	2	
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	6	
<b>CONTRAMESTRE FLUVIAL</b>	2	
<b>COZINHEIRO</b>	4	



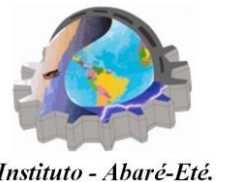
Instituto - Abaré-Été.

<b>BOMBEIRO HIDRÁULICO</b>	<b>1</b>	
<b>CARPINTEIRO</b>	<b>1</b>	
<b>MERENDEIRO(A) ZONA RURAL E URBANA</b>	<b>5</b>	
<b>MOTORISTA DE AUTOS CNH B/C</b>	<b>2</b>	
<b>PEDREIRO</b>	<b>1</b>	
<b>ADMINISTRAÇÃO ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>		
<i>CARGO</i>	<b>VAGAS</b>	
	<a href="#"><u>VAGA[1]</u></a>	<a href="#"><u>PCD[2]</u></a>
<b>AGENTE DE SERVIÇOS SOCIAIS</b>	<b>8</b>	
<b>FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS</b>	<b>1</b>	
<b>ASSISTENTE DA PROCURADORIA</b>	<b>1</b>	
<b>ENTREVISTADOR</b>	<b>1</b>	
<b>MONITOR DE ENTRETENIMENTO</b>	<b>1</b>	
<b>NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</b>		
<i>CARGO</i>	<b>VAGAS</b>	
	<a href="#"><u>VAGA[1]</u></a>	<a href="#"><u>PCD[2]</u></a>
<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	<b>3</b>	
<b>TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES E OBRAS</b>	<b>2</b>	
<b>TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA</b>	<b>1</b>	
<b>TÉCNICO EM NUTRIÇÃO</b>	<b>1</b>	
<b>TÉCNICO EM SECRETARIADO</b>	<b>1</b>	
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>		
<i>CARGO</i>	<b>VAGAS</b>	
	<a href="#"><u>VAGA[1]</u></a>	<a href="#"><u>PCD[2]</u></a>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	<b>1</b>	
<b>NUTRICIONISTA</b>	<b>2</b>	
<b>PSICÓLOGO</b>	<b>1</b>	
<b>TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL</b>	<b>1</b>	
<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>		
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>		
<i>CARGO</i>	<b>VAGAS</b>	
	<a href="#"><u>VAGA[1]</u></a>	<a href="#"><u>PCD[2]</u></a>
<b>AGENTE DE ENDEMIAS</b>	<b>3</b>	
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	<b>3</b>	
<b>NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</b>		



Instituto - Abaré-Été.

<b>CARGO</b>		
<b>AUXILIAR DE TRIAGEM</b>	<b>1</b>	
<b>MICROSCOPISTA</b>	<b>1</b>	
<b>AUXILIAR DE PATOLOGIA CLINICA</b>	<b>1</b>	
<b>NÍVEL MÉDIO COM CURSO NA ÁREA</b>		
<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	
	<u>VAGA[1]</u>	<u>PCD[2]</u>
<b>TÉCNICO EM PATOLOGIA CLINICA</b>	<b>2</b>	
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	<b>4</b>	
<b>TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL</b>	<b>1</b>	
<b>NÍVEL SUPERIOR SECRETARIA DE SAÚDE</b>		
<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	
	<u>VAGA[1]</u>	<u>PCD[2]</u>
<b>ENFERMEIRO (A)</b>	<b>2</b>	
<b>FARMACÊUTICO</b>	<b>1</b>	
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	<b>1</b>	
<b>MÉDICO CLINICO GERAL</b>	<b>2</b>	
<b>PSICÓLOGO</b>	<b>1</b>	
<b>CIRURGIÃO DENTISTA</b>	<b>2</b>	
<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	<b>1</b>	
<b>TECNÓLOGO EM RADIOLOGIA</b>	<b>1</b>	
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO NÍVEL SUPERIOR</b>		
<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	
	<u>VAGA[1]</u>	<u>PCD[2]</u>
<b>PEDAGOGO</b>	<b>1</b>	
<b>PROFESSORES</b>		
<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	
	<u>VAGA[1]</u>	<u>PCD[2]</u>
<b>PROFESSOR AUXILIAR</b>	<b>1</b>	
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	<b>10</b>	<b>1</b>
<b>PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO</b>	<b>10</b>	<b>1</b>
<b>PROFESSOR DE PORTUGUÊS</b>	<b>2</b>	
<b>PROFESSOR DE MATEMÁTICA</b>	<b>2</b>	
<b>PROFESSOR DE HISTORIA</b>	<b>1</b>	
<b>PROFESSOR DE GEOGRAFIA</b>	<b>1</b>	



<b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS</b>	<b>1</b>	
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	<b>1</b>	
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>	<b>1</b>	

**TABELA II – CARGOS OFERECIDOS POR QUALIFICAÇÃO, ÁREA DE ATUAÇÃO COM COMPOSIÇÃO DE REMUNERAÇÃO; CARGA HORÁRIA (semanal); REQUISITO PARA INGRESSO E VALOR DA INSCRIÇÃO.**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>		
<b>CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>		
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>AUXILIAR DE CONVÉS</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 30,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.000,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Nível Fundamental Incompleto; Habilitação Profissional expedida pelo órgão competente, Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
Executar manobras de condução, atracação e serviços de manutenção das embarcações, lançando e recolhendo cabos e amarras e desempenhando tarefas de limpeza e conservação da superfície e compartimentos da coberta, segundo normas e regulamentos estabelecidos, para auxiliar e manobrar a embarcação e conservar o convés em perfeitas condições de apresentação e funcionamento.		
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Averiguar lotação permitida e salvatério disponível.</li><li>- Auxiliar embarque e desembarque de passageiros, instruindo-os sobre os procedimentos de bordo e salvamento.</li><li>- Controlar as documentações e registrar ocorrências no diário de navegação.</li><li>- Cumprir o plano de navegação.</li><li>- Realizar manutenção da aparelhagem do convés e máquinas.</li><li>- Supervisionar a conservação e manutenção da embarcação.</li><li>- Conferir desgaste de peças e artefatos dos aparelhos do convés.</li><li>- Planejar carga e descarga conforme tipo de carga, de embarcação e derrota.</li><li>- Executar manobras e serviços no convés, manuseando, atracando e vigiando a embarcação.</li><li>- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental.</li><li>- Participar de programa de treinamento, quando convocado.</li></ul>		



Instituto - Abaré-Été.

- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>COVEIRO</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 30,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.000,00</b>	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Fundamental Incompleto; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Auxiliar nos serviços funerários, construindo, preparando, limpando, abrindo e fechando sepulturas, realizar sepultamento e exumar cadáveres, transladar corpos e despojos, conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação, facilidade de lidar com as pessoas, disposição, raciocínio rápido, capacidade de organização, capacidade de observação.

**Descrição Detalhada das tarefas:**

- Preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento;
- Carregar e colocar o caixão na cova aberta;
- Manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura fecha a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;
- Manter a limpeza e conservação de jazigos e covas;
- Realizar exumação dos cadáveres;
- Realizar, em alguns casos, a cremação do cadáver;
- Zelar pela conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho;
- Zelar pela segurança do cemitério.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 30,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.000,00</b>	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Fundamental Incompleto; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Compreende os cargos que se destinam a executar serviços rotineiros de limpeza em geral, nos escritórios, ou outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerrando as dependências, móveis, utensílios e instalações da Prefeitura Municipal de Itamarati, bem como os prédios de uso de sua administração, além de manter as condições de higiene e conservação, a executar serviços administrativos simples, bem como auxiliar no preparo de refeições.



Instituto - Abaré-Été.

### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Preparar e servir café ou pequenos lanches à visitantes e servidores da Prefeitura
- Manter limpos utensílios de cozinha;
- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização,
- Solicitando assinatura em livro de protocolo;
- Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos;
- Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- Operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados;
- Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, espanar tetos, tirar o pó dos móveis e utensílios e objetos de adorno;
- Lavar banheiros, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecer de papel sanitário, toalhas, sabonetes;
- Coletar lixo dos depósitos;
- Conservar os móveis e utensílios;
- Executar outras atribuições afins.

**CARGO**

**CARGA HORÁRIA**

**VALOR DA INSCRIÇÃO**





Instituto - Abaré-Été.

<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 30,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.200,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Nível Fundamental Incompleto; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
Atividades de natureza repetitiva, envolvendo à proteção, limpeza e conservação de logradouros públicos. Fazer inspeção, fiscalização guarda e vigilância de logradouros públicos como: de ruas, praça, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras; Emitir relatórios de atividades ilegais em logradouros públicos como: de ruas, praça, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras;		
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Fazer inspeção, fiscalização guarda e vigilância de logradouros públicos como: de ruas, praça, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras;</li><li>- Emitir relatórios de atividades ilegais em logradouros públicos como: de ruas, praça, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras;</li><li>- Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;</li><li>- Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;</li><li>- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo;</li><li>- Raspar meios-fios;</li><li>- Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques;</li><li>- Executar serviços de limpeza e conservação de ruas, praça, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras;</li><li>- Realizar coleta de lixo;</li><li>- Executar serviços de podagem de árvores;</li><li>- Efetuar limpeza em sanitários públicos;</li><li>- Carregar e/ou descarregar caminhões de lixo e de materiais;</li><li>- Executar serviços de limpeza de bueiros, valas e canais;</li><li>- Alimentar animais;</li><li>- Realizar inumações e exumações;</li><li>- Numerar sepulturas;</li><li>- Executar serviços de limpeza e conservação de cemitérios;</li><li>- Executar atividades correlatas.</li></ul>		
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>



Instituto - Abaré-Été.

VIGIA	30 H	R\$ 30,00
	VENCIMENTO BASE	
	R\$ 1.000,00	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Ensino Fundamental Incompleto; Aprovação em concurso público de provas ou provas pratica e títulos.		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc.		
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município em áreas abertas ou fechadas;</li><li>- Prevenir e inibir, pela presença de suspeitos em prédios e Logradouros Públicos sobe sua vigilância.</li><li>- Manter vigilância sobre depósitos de materiais, obras em execução e edifícios onde funcionem repartições municipais;</li><li>- Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;</li><li>- Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;</li><li>- Garantir o correto preenchimento dos livros de ocorrências identificando potenciais áreas de risco;</li><li>- Comunicar a chefia da Guarda Municipal, possíveis atos inflacionários e flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;</li><li>- Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários;</li><li>- Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas como corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local;</li><li>- Exercer o poder de policia dentro dos limites administrativos;</li><li>- Empregar força física apenas como último recurso;</li><li>- Comparecer ao local de trabalho 10 (dez) minutos antes de iniciar o serviço a fim de interar-se das ordens troca de turnos e registrar a sua frequência;</li><li>- Criar e manter espírito corporativo entre os membros da equipe;</li><li>- Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios municipais e áreas adjacentes, postos sob sua guarda, verificando se portas, janelas, portões, e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhes pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;</li><li>- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas das dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações para assim garantir a segurança do local postos sob sua guarda;</li><li>- Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;</li><li>- Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal</li></ul>		





Instituto - Abaré-Été.

para manter a ordem e evitar acidentes e furtos postos sob sua guarda;

### ADMINISTRAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>ARTÍFICE</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 30,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.000,00</b>	

#### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Fundamental Completo; Curso de habilitação livre, na área, com carga horária de 60 horas, expedido por órgão reconhecido pelo sistema de Nível, Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

compreende os cargos que se destinam aos trabalhos de alvenaria nas obras e construções realizadas pela Prefeitura; na confecção, reparo e conservação de estruturas e peças de madeira em geral.

#### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Efetuar tarefas de manutenção, consertos e reparos de bens móveis e imóveis.
- Efetuar as tarefas de manutenção, consertos e reparos dos bens móveis da fundação.
- Relatar sobre as necessidades de manutenção de cada tipo de bem durável.
- Solicitar o material necessário para os reparos e consertos.
- Atuar em conformidade com as determinações superiores e do mestre de manutenção.
- Auxiliar nos reparos dos bens imóveis, como: serviços de alvenaria, pintura, hidráulica, elétrica, etc.
- Executar outras tarefas da mesma natureza e de igual nível de complexidade.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>AUXILIAR FLUVIAL DE MAQUINAS</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 30,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.250,00</b>	

#### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Fundamental Completo; com Curso de Mecânica e Carteira de Habilitação Profissional para desenvolvimento da função; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Operar e realizar manutenções corretiva e preventivas em máquinas e serviços de manutenção e operação em embarcações.

#### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Comandar praça de máquinas de pequenas embarcações.



Instituto - Abaré-Été.

- Desempenhar as funções e serviços de auxiliar de Conductor Motorista Fluvial, em embarcações empregadas na navegação interior.
- Dirigir manobras e serviços de máquinas.
- Aplicar procedimentos de segurança.
- Realizar manutenção preventiva e corretiva da praça de máquinas.
- Registrar ocorrências sobre os equipamentos.
- Controlar estoque de ferramentas e peças.
- Programar funcionamento de equipamentos de medição.
- Abastecer, controlar temperatura, pressão e volumes nas máquinas.
- Verificar nível do óleo lubrificante dos motores.
- Limpar acessórios e reparar equipamentos da praça de máquinas.
- Controlar entrada e saída de materiais sobressalentes na praça de máquinas.
- Executar serviços de estivagem e desastivagem, conforme a legislação em vigor da Marinha do Brasil.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

Requisitos para provimento:

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 30,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.200,00</b>	

#### ***REQUISITOS DE ESCOLARIDADE***

Nível Fundamental Completo; Curso de habilitação livre, na área, com carga horária de 60 horas, expedido por órgão reconhecido pelo sistema de Nível, Noções básicas de informática básica Word e Excel; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.

#### ***DESCRIÇÃO SUMÁRIA***

Atividades de natureza repetitiva, envolvendo execução sob supervisão direta ou indireta de trabalhos administrativos.

#### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Receber, registrar, colecionar e arquivar documentos;
- Atender ao público interno e externo em assuntos ligados à sua área de competência;
- Executar trabalhos datilógrafos;
- Operar máquinas copiadoras;
- Prestar informações, quando solicitadas, sobre a movimentação e arquivamento de processos;



Instituto - Abaré-Été.

- Trabalhar em recepções e executar atribuições correlatas.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>CONTRAMESTRE FLUVIAL</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 30,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.300,00</b>	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Fundamental Completo; Carteira Habilitação Profissional para desempenho da atividade. Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Acompanhar e executar os trabalhos de sua especialidade, orientado o correto desempenho das tarefas, bem como, o emprego adequado dos materiais.

**Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Manter contato com o Mestre, analisando e discutindo o trabalho a ser executado, estabelecendo o roteiro e o desempenho correto das tarefas.
- Fazer junto com o técnico da área o levantamento do material a ser utilizado para providenciar a requisição junto ao almoxarifado.
- Orientar os funcionários do setor sobre o correto desempenho das tarefas, acompanhando a sua execução.
- Orientar o funcionário correto dos materiais, visando à economicidade de mão-deobra e perfeição dos serviços.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>COZINHEIRO</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 30,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.000,00</b>	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Fundamental Completo, Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Compreende o cargo que se destina a cozer alimentos, executando serviços na cozinha, nas diversas unidades da prefeitura.

**Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Cozinhar, utilizando os ingredientes e outros materiais necessários no preparo da alimentação;
- Zelar pela conservação dos utensílios e materiais utilizados nos trabalhos de cozinha;
- Manter arrumado e limpo os utensílios utilizados na cozinha;



Instituto - Abaré-Été.

- Guardar em lugar apropriado todo material sob sua responsabilidade;
- Limpar e arrumar os materiais sob sua guarda;
- Comunicar ao supervisor imediato qualquer irregularidade verificada, bem como necessidade de compras de mantimentos e utensílios;
- Executar outras atribuições afins.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>BOMBEIRO HIDRÁULICO</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 30,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.200,00</b>	

***REQUISITOS DE ESCOLARIDADE***

Nível Ensino Fundamental completo; Curso de habilitação livre, na área, com carga horária mínima de 60 horas, expedido por órgão reconhecido pelo sistema de ensino. Aprovação em concurso público de Prova de Conhecimentos Gerais e Específicas escritas ou teóricas e ou praticas conforme dispuser no Edital.

***DESCRIÇÃO SUMÁRIA***

Executar a instalação e manutenção preventiva e corretiva dos conjuntos de moto-bombas; manter e conservar tubulações destinadas a condução de água, esgoto, cloro-gás e soluções químicas.

**Descrição Detalhada das Tarefas:**

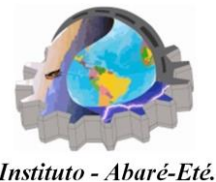
- Execução e manutenção de instalações e ramais prediais de água, esgoto sanitário e pluvial;
- Desobstrução e limpeza de redes coletoras de esgoto e poços de visitas;
- Execução de corte e religação de água;
- Instalação e manutenção de tubulação de produtos químicos em estações de tratamento de água e esgoto;
- Montagem de tubos, conexões, válvulas, registros e demais acessórios em rede de distribuição de água;
- Execução de manutenção em redes de distribuição, adutoras e sub-adutoras; execução de teste de vazamento em redes;
- Instalação e manutenção de medidores de vazão;
- Orientação aos seus auxiliares na execução de tarefas complementares.
- Outras tarefas correlatas.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>CARPINTEIRO</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 30,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.000,00</b>	

***REQUISITOS DE ESCOLARIDADE***

Nível Fundamental Completo; Curso de habilitação livre, na área, com carga horária de 60 horas. Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.

***DESCRIÇÃO SUMÁRIA***



compreende os cargos que se destinam aos trabalhos de alvenaria nas obras e construções realizadas pela Prefeitura; na confecção, reparo e conservação de estruturas e peças de madeira em geral.

#### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Auxiliar na confecção de caixas, armações para concreto e engradamentos de madeira. Para sustentação de telhas, lixando madeiras, colocando pregos, passando cola, etc.;
- Preparar cola verniz e demais materiais;
- Auxiliar na instalação de esquadrias, portas, janelas e outras peças em madeira;
- Afiar e fazer pequenos reparos nos equipamentos e ferramentas utilizados em seu trabalho;
- Executar consertos simples em móveis, portas, janelas e outros artefatos de madeira;
- Manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>MERENDEIRO(A)ZONA RURAL E URBANA</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 30,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.000,00</b>	

#### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Fundamental Incompleto; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Preparação de refeições para alunos da rede publica, lavagem de louças, panelas e talheres e afins, servir as refeições.

#### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade;
- Solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda;
- Conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios;
- Servir a merenda aos escolares;
- Manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento;
- Manter os materiais de cozinha em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento e conservação e limpeza;
- Manter a área da cozinha e depósitos sempre limpa e organizada;



Instituto - Abaré-Été.

- Executar outras tarefas correlatas.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>MOTORISTA DE AUTOS CNH B/C</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 30,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.200,00</b>	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação de motorista profissional nível B/C, Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital. Não possuir deficiências visual, auditivas ou quaisquer outras deficiências que comprometa as atribuições do cargo.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

**Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Executar outras atribuições afins.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>PEDREIRO</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 30,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.000,00</b>	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**





Instituto - Abaré-Été.

Nível Fundamental Completo e curso de habilitação profissional, expedido por órgão reconhecido pelo sistema de Nível; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos;
- Construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos similares;
- Preparar ou orientar a preparação de argamassa;
- Fazer reboco;
- Preparar e aplicar cavações;
- Fazer blocos de cimento;
- Construir formas e armações de ferro para concreto;
- Colocar telhas, azulejos e ladrilhos;
- Armar andaimes;
- Assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- Cortar pedras, armar formas para fabricação de tubos, remover materiais de construção;
- Responsabilizar-se pelo material utilizado;
- Organizar pedidos de material;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar outras tarefas afins.

### **ADMINISTRAÇÃO ENSINO MÉDIO COMPLETO**

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>AGENTE DE SERVIÇOS SOCIAIS</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 50,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.500,00</b>	

### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Ensino Médio Completo. Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Organização e participação em Atividades relacionadas aos serviços sociais em geral.

### **Descrição Detalhada das Tarefas:**



Instituto - Abaré-Été.

- Organizar arquivos em geral inerentes à área social; fazer a triagem e cadastramento de atendimentos sociais;
- Prestar orientações e informações em geral; organizar cadastros e solicitações de materiais;
- Controlar e emitir relatórios;
- Realizar trabalhos de ordem administrativa; participar administrativamente de reuniões socioeducativas;
- Sistematizar acompanhamentos;
- Auxiliar na realização de eventos municipais; trabalhar com oficinas de artesanato nos programas sociais;
- Trabalhar em oficinas de informática, datilografia, música, teatro nos programas sociais;
- Preencher formulários;
- Participar administrativamente de atividades de organização social e comunitária;
- Auxiliar no transporte de pessoas portadoras de necessidades especiais;
- Executar atividades de apoio;
- Trabalhar com oficinas de artes;
- Atender crianças de 0 a 12 anos nos programas de abrigo;
- Trabalhar como educador de rua, realizando abordagens com a população com trajetória de rua;
- Participar administrativamente de oficinas sócio educativas com crianças de e na rua e encaminhá-las para os programas;
- Participar administrativamente de atividades sócio educativas com famílias, mulheres, idosos, portadores de necessidades especiais, crianças e adolescentes;
- Participar administrativamente de oficinas nos programas sócio educativos; participar administrativamente de orientação sócio educativa nos programas e projetos;
- Desenvolver oficinas de dança, teatro e cidadania;
- Prestar orientação em oficinas profissionalizantes;
- Trabalhar em oficinas de informática, datilografia, música, artesanato, reciclagem de papel, crochê, tricô, bordado, pinturas, culinária, costura, manicura, pedicura, cabeleireiro, entre outras;
- Executar outras tarefas afins.

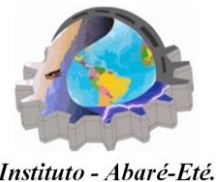
<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 50,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.500,00</b>	

#### ***REQUISITOS DE ESCOLARIDADE***

Nível Médio Completo em Técnico em Contabilidade com Word e Excel no mínimo de 80 (oitenta) horas; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.

#### ***DESCRIÇÃO SUMÁRIA***

compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar



a sonegação.

### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

Controlar e calcular auto de infração;

- Agilizar para eventuais cobranças ou encaminhar à Auditoria e Conselho de Recursos - Fiscais para julgamento;
- Apoiar administrativamente as atividades de Auditor Fiscal do Município, conferindo e examinando documentos referentes à lavratura e processos fiscais;
- Analisar documentação emitida pela rede bancária arrecadadora;
- Auxiliar na elaboração de relatórios periódicos referentes a sua área de atuação;
- Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
- Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
- Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
- Verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais;
- Participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação;
- Emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar;
- Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- Informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos;
- Lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências;
- Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
- Propor regimes de estimativa e arbitramentos;
- Elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- Executar outras atribuições afins.

**CARGO**

**CARGA HORÁRIA**

**VALOR DA INSCRIÇÃO**



Instituto - Abaré-Été.

<b>ASSISTENTE DA PROCURADORIA</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 50,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.800,00</b>	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Médio Completo; Noções de informática básicas com Word e Excel PowerPoint, E-mail; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Auxiliar os Procuradores na demanda de processos, organizando documentos necessários a subsidiar a defesa do município;

**Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Analisar as publicações no Diário Oficial e informar sobre os prazos judiciais de interesse da Procuradoria;
- Levantar dados, subsidiando a elaboração de relatórios;
- Realizar solicitações de material de expediente, controlando seus estoques, assim como serviços de infraestrutura;
- Redigir, digitar e executar atividades relativas às unidades de arquivo e protocolo, elaborar e enumerar ofícios, memorandos, comunicações internas e demais documentos, encaminhando para os setores e órgãos competentes e arquivar e manter atualizados os diversos arquivos da Procuradoria;
- Entregar e receber documentos em geral;
- Organizar e arquivar informações relativas a tramitação de projetos de lei;
- Prestar apoio técnico e administrativo pertinentes às atribuições das unidades organizacionais controlando a entrada e a saída, realizar buscas de processos e demais documentos da Procuradoria;
- Solicitar detalhes e informações adicionais às Secretarias do Poder Executivo, referentes às ações judiciais e processos administrativos em curso;
- Executar outras tarefas afins.

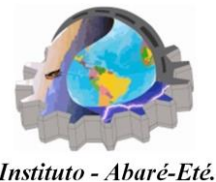
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>ENTREVISTADOR</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 50,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.250,00</b>	

**REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Médio Completo; Curso Básico de Informática, noções básicas de Word e Excel; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Aplicar questionários e roteiros de pesquisa e preencher questionários, formulário e roteiros de pesquisa manual e digitalmente; Realizar triagem; Cadastrar informantes e família; Entrevistar o efetua entrevistas com o responsável familiar coletando informações sócias, econômicas e demográficas, em domicílios; verificar a consistência de informações e participam do planejamento de atividades de campo.



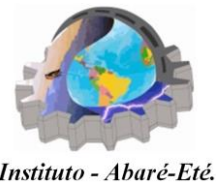
### Descrição Detalhada das Tarefas:

- Identificar-se junto ao entrevistado/responsável familiar;
- Preencher questionário/formulário manual e digitalmente;
- Verificar coerência da resposta;
- Coletar informações sociodemográficas, em domicílios;
- Coletar informações socioeconômicas em empresas, instituições e domicílios.
- Cadastrar domicílios;
- Indicar exclusão e mudanças em cadastros; cadastrar famílias; e atualizar cadastro da família.
- Recuperar informação não preenchida;
- Verificar erros de preenchimento em questionários/formulários e corrigir informação levantada, verificar dados.
- Atender as famílias; Verificar cadastro;
- Identificar a composição familiar e selecionar o formulário adequado.
- Identificar o responsável familiar com base em documentos;
- Esclarecer para o RF objetivos do Cadastro Único;
- Identificar a demanda da família;
- Encaminhar para órgãos competentes, se necessário.
- Organizar as informações e os documentos para controle interno;
- Orientar o RF sobre programas sociais e políticas públicas;
- Realizar busca ativa das famílias;
- Entrevistar famílias em domicílios, instituições/equipamentos de acolhimentos, locais externos e comunidade;
- Conferir a veracidade das informações do RF nas visitas em domicílios; Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, quilombolas, pessoas sem documentos, entre outros);
- Participar de mutirões e ações itinerantes.
- Cuida da organização e arquivo dos exames digitados, separando-os por tipo e natureza, para controle e remessa periódica ao “arquivo morto”;
- Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>MONITOR DE ENTRETENIMENTO</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 50,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.000,00</b>	

### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Médio Completo e Treinamento Especializado na Área e curso de informática com carga horária mínima de 40h; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.



### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Elaborar e promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal. Promover atividades lúdicas, estimulantes à participação.

### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Programar e executar atividades de recreação do cliente, considerando suas limitações físicas e o período de integração.
- Orientar e acompanhar o cliente em atividades recreativas em ambiente interno ou externo, de acordo com o limite de idade e condições físicas de cada um.
- Definir o público alvo, identificar características de risco e estabelecer cronograma.
- Pesquisar, definir e requisitar equipamentos e materiais.
- Planejar atividades laborais, manuais e artesanais, com fins terapêuticos.
- Ensinar e/ou demonstrar as atividades propostas.
- Elaborar relatório das atividades desenvolvidas e da evolução do cliente.
- Manter em condições adequadas os equipamentos e materiais para recreação.
- Identificar áreas e situações de risco, bem como prevenir tais situações.
- Encaminhar o cliente para atendimento especializado.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 50,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.250,00</b>	

### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Ensino Médio Completo em Administração ou Nível Ensino Médio Completo; Curso nas áreas de administração ou secretariado, informática básica carga horaria de 80 hs, Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional quando for o caso.

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro no primeiro nível e a executar tarefas de apoio administrativo e financeiro que envolva maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia no último nível.

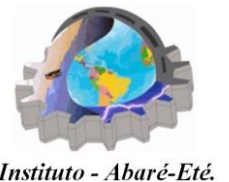
### **Descrição Detalhada das Tarefas:**





Instituto - Abaré-Été.

- Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado;
- Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- Fazer cálculos simples;
- Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral;
- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- Realizar, sob orientação específica, coleta de preços para aquisição de material;
- Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura,
- Especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;
- Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
- Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis residenciais e comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos;
- Averbar e conferir documentos contábeis;
- Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- Executar outras atribuições afins.



<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES E OBRAS</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 50,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.250,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Nível Ensino Médio Completo com Curso de Técnico em Edificações; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional quando for o caso.		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
compreende os cargos que se destinam a executar tarefas auxiliares na elaboração de estudos e projetos de engenharia, bem como coordenar e supervisionar a execução de obras de construção civil.		
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras da Prefeitura;</li><li>- Preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras;</li><li>- Participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia;</li><li>- Participar da elaboração de desenhos técnicos, baseando-se em plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras da Prefeitura;</li><li>- Coordenar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de campo;</li><li>- Controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas;</li><li>- Proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança;</li><li>- Proceder à pré-análise de projetos de construção civil;</li><li>- Realizar estudos em obras, efetuando medições, cálculos e análises de solo, segundo orientação do engenheiro responsável;</li><li>- Acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório relativos à análise de solo e à composição de massa asfáltica para os trabalhos de pavimentação;</li><li>- Preparar registros e relatórios periódicos, indicando os trabalhos realizados e as ocorrências relevantes;</li><li>- Executar outras atribuições afins.</li></ul>		
<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 50,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.600,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Nível Ensino Médio Técnico em Eletrotécnica Completo ou Médio Completo com Curso Técnico na área e Registro no Conselho competente – Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA; Aprovação em		



Instituto - Abaré-Été.

concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital;

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Planejar atividades do trabalho. Elaborar estudos e projetos. Participar no desenvolvimento de processos. Realizar projetos. Operar sistemas elétricos e executar manutenção. Aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho.

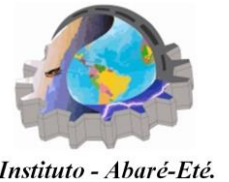
### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Realizar estudos sobre sistemas e instalações elétricas, efetuando experiências, cálculos, medições e outras operações, colaborando em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento relativos a instalações de produção e distribuição de energia.
- Preparar estimativas detalhadas das quantidades e custos de materiais e mão-de-obra necessários, efetuando cálculos, estimativas e projeções, determinando os meios requeridos para a fabricação e montagem das instalações e equipamentos elétricos.
- Orientar as atividades dos trabalhadores de sua equipe nas diferentes fases dos trabalhos, acompanhando a execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas que assegurem a observância dos padrões técnicos estabelecidos.
- Inspeccionar as redes de transmissão e distribuição de energia, verificando possíveis falhas e orientando a manutenção das redes.
- Conduzir a execução técnica referente à instalação de tubulações, por onde passam os fios elétricos.
- Executar projetos de iluminação e neste sentido proceder à instalação de cabos elétricos, conexão e condutores e outro aparelhos de iluminação.
- Auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração referente à área de eletricidade.
- Aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos.
- Executar tecnicamente os projetos de equipamentos e instalações elétricas. Colaborar na assistência técnica de equipamentos elétricos.
- Registrar o desempenho, avaliar a eficiência.
- Auxiliar na elaboração de projetos e fazer manutenção dos equipamentos elétricos.
- Colaborar a elaboração de relatórios de atividades.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras atribuições afins.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>TÉCNICO EM NUTRIÇÃO</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 50,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.250,00</b>	

### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Ensino Médio Completo ou Profissionalizante Completo ou Curso Técnico na área de nutrição, expedido por órgão reconhecido pelo sistema de Nível, Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho



Profissional quando for o caso.

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Coordenar e acompanhar a execução do planejamento feito pelo nutricionista, Assessorar nas atividades de Nível, pesquisa e extensão.

### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Controlar o preparo de refeições de pacientes e funcionários, observando e instruindo, quanto à aplicação de técnicas adequadas de higienização, pré-preparo, cocção e armazenamento de alimentos.
- Monitorar níveis de estoque de gêneros alimentícios e materiais da cozinha, efetuando balanços e cálculos de consumo, requisitando-os ao almoxarifado ou emitindo pedidos de compras, cotando, semanalmente, preços de perecíveis e controlando qualidade e quantidade dos produtos no ato do recebimento.
- Zelar pela manutenção dos equipamentos da cozinha, inspecionando-os, solicitando consertos e testando seu funcionamento.
- Coletar dados junto a pacientes e funcionários, para avaliação de aceitação de refeições.
- Elaborar mapas de controle de número e tipos de dietas.
- Manter atualizadas as folhas de alimentação das copas.
- Elaborar escalas de limpeza dos equipamentos e áreas de trabalho.
- Acompanhar a distribuição de refeições aos comensais.
- Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- Ter conhecimento das normas e procedimentos de biossegurança.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho.
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>TÉCNICO EM SECRETARIADO</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 50,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.250,00</b>	

### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Médio Técnico em Secretariado Completo ou Nível Médio Completo com Curso Técnico na Área. Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional quando for o caso.



Instituto - Abaré-Été.

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Assessorar, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; Atender usuários externos e internos;

### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Organizar e manter arquivos da secretaria;
- Classificar, registrar e distribuir a correspondência;
- Redigir e datilografar correspondência ou documentos de rotina;
- Executar serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico;
- Estenografar ditados, discursos, conferências, palestras;
- Prestar atendimento a pessoas e telefonemas;
- Controlar agendas e marcar entrevistas;
- Preparar agendas de assuntos;
- Auxiliar na elaboração da pauta para reuniões;
- Tratar da documentação para viagens;
- Controlar o fluxo de correspondência da unidade;
- Ler, escriturar, redigir, datilografar, conferir e arquivar documentação da chefia da unidade;
- Secretariar reuniões e outros eventos;
- Convocar, redigir atas e providenciar salas para reuniões;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

### **NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

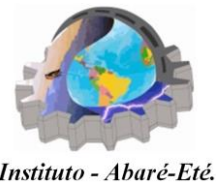
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 80,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 2.420,00</b>	

### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Superior Completo em Serviço Social; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional. (Conselho Regional de Serviço Social - CRESS).

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

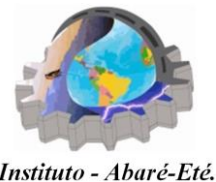
compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam às necessidades e interesse da população Municipal.



### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Quando na área de atendimento à população do Município:
- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas à proteção da criança e do adolescente;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil;
- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social;
- Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;
- Quando na área de atendimento ao servidor municipal:
- Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais;
- Atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor;
- Realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários;
- Realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionado aos servidores;
- Elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal.
- Atribuições comuns a todas as áreas:
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos





recursos humanos em sua área de atuação;

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>NUTRICIONISTA</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 80,00</b>
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	<b>R\$ 2.420,00</b>	

#### ***REQUISITOS DE ESCOLARIDADE***

Curso de Nível Superior em Nutrição; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

#### ***DESCRIÇÃO SUMÁRIA***

compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município.

#### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de Nível e das creches;
- Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;
- Planejar e executar programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
- Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- Realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;



Instituto - Abaré-Été.

- Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das ações de educação em saúde;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>PSICÓLOGO</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 80,00</b>
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	<b>R\$ 3.400,00</b>	

#### ***REQUISITOS DE ESCOLARIDADE***

Nível Superior em Psicologia; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

#### ***DESCRIÇÃO SUMÁRIA***

Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

#### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Quando na área da psicologia da saúde:
- Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos



Instituto - Abaré-Eté.

subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

- Quando na área da psicologia do trabalho:

- Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;

- Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;

- Estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;

- Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando à identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;

- Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;

- Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;

- Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;

- Receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;

- Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura;

- Quando na área da psicologia educacional:

- Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;

- Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico.

- Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;

- Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;

- Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente auto realização;

- Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;



Instituto - Abaré-Été.

- Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;
- Atribuições comuns a todas as áreas:
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 80,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 2.200,00</b>	

#### ***REQUISITOS DE ESCOLARIDADE***

Nível Superior Completo em Tecnólogo em Gestão Ambiental, Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

#### ***DESCRIÇÃO SUMÁRIA***

Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, controle e fiscalização dos trabalhos de manejo e meio ambiente.

#### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Supervisionar a execução de atividades florestais, desde a construção de viveiros florestais e infraestrutura, produção de mudas e colheita florestal até o manejo de florestas nativas.
- Inventariar florestas e planejar atividades florestais
- Auxiliar na elaboração de laudos e documentos técnicos
- Manter unidades de conservação e de produção, atuar na preservação e conservação ambientais;
- Fiscalizar e monitorar fauna e flora
- Auxiliar profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho;
- Operar máquinas, equipamentos e instrumentos meteorológicos.
- Participar na coordenação de processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos.



Instituto - Abaré-Eté.

- Acompanhar e encaminhar os dados recebidos das estações meteorológicas ao setor competente.
- Orientar e acompanhar os trabalhos de preenchimento dos relatórios, garantindo a exatidão e qualidade das observações meteorológicas.
- Manter contatos com outras estações ou postos meteorológicos, servindo-se de comunicação formal ou codificados para receber e transmitir informações meteorológicas.
- Dar suporte na instalação de novas estações agro meteorológico ou postos termos pluviométricos determinando local de instalação.
- Realizar análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes
- Organizar a reprodução de animais aquáticos, como peixes, camarões, mexilhões, ostras e rãs, dentre outros.
- Coletar material de reprodução de animais aquáticos
- Controlar sanidade e predação dos animais aquáticos
- Monitorar qualidade da água, alimentar, capturar e beneficiar animais aquáticos de viveiros, tanques e fazendas marinhas.
- Prestar assistência técnica e auxiliar na elaboração de projetos, orientando construção de instalações em fazendas aquícolas e sistema de criação de animais aquáticos.
- Ministras treinamentos, participar de projetos e auxiliar em aulas práticas.
- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## SECRETARIA DE SAÚDE

### NÍVEL MÉDIO COMPLETO

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>AGENTE DE ENDEMIAS</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 30,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.250,00</b>	

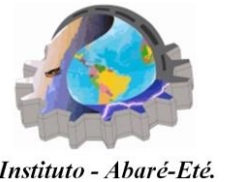
### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Médio Completo, haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital.

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Exercer tarefas auxiliares na assistência de enfermagem aos pacientes do município; efetuar registros e relatórios de ocorrências; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos de biossegurança; atividade de execução de trabalhos realizados com a assistência a saúde rural. Remoção e condução de pacientes até o hospital.





### Descrição Detalhada das Tarefas:

- Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde;
- Encarregar-se da eliminação de focos de insetos, aracnídeo-roedores, vetores de endemias e outras doenças interesse da saúde pública, em acordo com as orientações recebidas em treinamento ou solicitadas pelo Supervisor e educador, no desenvolvimento das ações e estratégias de controle na comunidade;
- Coletar vetores causadores de infecções e infestações;
- Vistoriar imóveis e logradouros para a eliminação de vetores causadores de infecções e infestações;
- Remover e/ou eliminar recipientes com focos, ou de focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações;
- Coletar material para análises e levantamento de índices e pesquisas de interesse entomológico, em acordo com as orientações e determinações recebidas;
- Manusear e operar equipamentos próprios para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações, zelando pelos mesmos, mantendo-os em perfeitas condições de uso;
- Orientar os cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores, informar e conscientizar os munícipes sobre suas responsabilidades e ações, visando a não proliferação de vetores de endemias e doenças de interesse à saúde pública, em seus domicílios, edificações e terrenos;
- Participar de programas e ações comunitários, mobilizações e campanhas preventivas, atuando diretamente em operações de remoção de criadouros, coletas de recipientes, eventos de mobilização social, e de acordo aos planos e orientações estabelecidas nas estratégias e controle desenvolvidos pela equipe;
- Elaborar diariamente boletins de produção e/ou relatórios de visitas, observando o fiel preenchimento dos mesmos;
- Participar de reuniões e capacitações técnicas;
- Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida;
- Acatar e respeitar o Supervisor/ Educador, seu supervisor imediato, seguindo instruções, roteiros de visitas e normas de trabalho.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	<b>40 H</b>	<b>R\$ 30,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.250,00</b>	

### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Médio Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou práticas conforme dispuser no Edital.

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Exercer tarefas auxiliares na assistência de enfermagem aos pacientes do município; efetuar registros e relatórios de ocorrências; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos de biossegurança; atividade de execução de trabalhos realizados com a assistência à saúde rural. Remoção e condução de pacientes até o hospital.

### Descrição Detalhada das Tarefas:





Instituto - Abaré-Été.

- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UB considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle de malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

#### NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>AUXILIAR DE TRIAGEM</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 50,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.000,00</b>	

#### REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

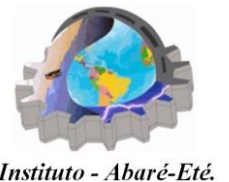
Nível Médio Completo, com Curso de Técnico em Enfermagem. Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atribuição do profissional de enfermagem na triagem com classificação de risco nos serviços de urgência. Auxiliar na limpeza e esterilização dos equipamentos e bancadas de trabalho; auxiliar na execução dos serviços de laboratório, através da preparação dos materiais; receber, preparar e distribuir materiais destinados às atividades do laboratório e para análise; efetuar o tratamento e o controle da água de reservatórios e dos equipamentos de purificação, utilizando técnicas adequadas; participar de reuniões, cursos e treinamentos; além de executar qualquer tarefa solicitada por um setor superior.

#### Descrição Detalhada das Tarefas:

- Atendimentos iniciais a pacientes aferindo pressão, temperatura e peso.
- Auxiliar a equipe das unidades básicas nos procedimentos emergenciais.
- Acompanhamento de pacientes quando solicitado.
- Diariamente recebe, dos vários postos de coleta, amostras de material biológico (sangue, fezes, urina e secreções) a serem encaminhadas para análise.
- Verifica as condições de aceitabilidade da amostra (temperatura da maleta, acondicionamento, etc.) e dá



entrada no material.

- Registra no sistema para formalizar a entrada do material (identificação do paciente e médico solicitante, tipo de coleta, quantidade de amostras, etc.) e disponibiliza para o preparo.
- Faz um pré-processamento das amostras preparando-as para análise:
- Centrifuga amostras de sangue, alíquota urina, separa os volumes, identifica os recipientes, etc.
- Acondiciona o material em maletas apropriadas obedecendo às orientações quanto a disposição e temperatura das amostras, junta a documentação, cadastra no sistema informatizado da empresa para registro de saída e encaminha aos laboratórios (internos e terceirizados).
- Pode cadastrar a remessa nos sites dos Laboratórios de Apoio (terceirizados), para controle.
- Esclarece dúvidas dos laboratórios sobre dados da coleta e pré-preparo informando-os sobre detalhes do pré-processamento, condições e datas de recebimento, etc. Para continuidade do processo e avaliações de resultados.
- Emite planilhas sobre a movimentação de entrada, saída e pendências de processamento durante o período, para controle do superior.
- Cuida da organização do arquivo de documentos da área.
- Cuida da ordem e limpeza do local, equipamentos e ferramentas de trabalho solicitando serviços de manutenção quando necessário.
- Mantém controle sobre a temperatura da geladeira onde são guardadas as amostras observando as marcações ideais estabelecidas bem cuida da higienização e condições de refrigeração das maletas de transporte das amostras.
- Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>MICROSCOPISTA</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 50,00</b>
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	<b>R\$ 1.250,00</b>	

#### ***REQUISITOS DE ESCOLARIDADE***

Nível Médio Completo e Curso de Formação em Microscopia. Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

#### ***DESCRIÇÃO SUMÁRIA***

Elaborar e manter atualizado o relatório de consumo de material de laboratório e de manutenção dos equipamentos utilizados, elaborar relatório mensal de lâmina examinadas, treinar e atualizar microscopistas e executar outras tarefas correlatas

#### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Ler, analisar;
- Registrar resultados de exames de malária por gota espessa, leishmaniose e outros;
- Receber lâminas para revisão de todos os laboratórios;
- Revisar lâmina positiva para malária, leishmaniose e outros;
- Realizar o exame da gota espessa para o diagnóstico da malária;



Instituto - Abaré-Été.

- Detectar outras doenças hemoparasitárias de importância epidemiológica;
- Tais como doença de Chagas e filariose;

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>AUXILIAR DE PATOLOGIA CLINICA</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 50,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.000,00</b>	

#### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Nível Médio Completo e curso de habilitação na área, Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de patologia, atendendo as necessidades dos serviços.

#### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Auxiliar o Técnico em Patologia Clínica na realização de exames laboratoriais;
- Auxiliar na elaboração de testes e ensaios químicos de controle, inspeção e diagnose de materiais,
- Preparar os equipamentos a serem utilizados nos testes e ensaios de qualidade;
- Anotar em relatórios os resultados das análises e testes precedidos;
- Fazer cálculos de densidades, libera e rejeita de peças;
- Cuidar para que os equipamentos do laboratório sejam perfeitamente limpos, organizados e higienizados conforme os padrões de qualidade;
- Auxiliar no acompanhamento dos serviços;
- Executar outras atividades afins.

#### **NÍVEL MÉDIO COM CURSO NA ÁREA**

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>TÉCNICO EM PATOLOGIA CLINICA</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 50,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.250,00</b>	

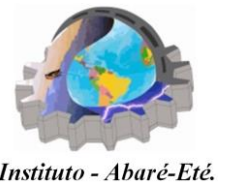
#### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Análises Clínicas; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **Descrição Detalhada das Tarefas:**



- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.
- Proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.
- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico- químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita.
- Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados.
- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 50,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.250,00</b>	

#### ***REQUISITOS DE ESCOLARIDADE***

Ensino Médio completo e Curso Técnico em Enfermagem; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

#### ***DESCRIÇÃO SUMÁRIA***

Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos pacientes do município, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

#### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição.
- Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar.
- Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.
- Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação.
- Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médico ou de enfermagem.
- Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde.
- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem.
- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro.
- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem.
- Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura.



Instituto - Abaré-Été.

- Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência.
- Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico.
- Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário.
- Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente.
- Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade.
- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando superior eventuais problemas.
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como o armazenamento e distribuição.
- Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados.
- Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou domicílio.
- Auxiliar na preparação do corpo após o óbito.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 50,00</b>
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	<b>R\$ 1.250,00</b>	

#### ***REQUISITOS DE ESCOLARIDADE***

Ensino Médio Completo; Habilitação Técnica em Higiene Dental; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

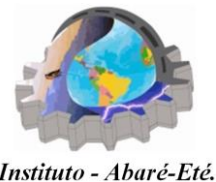
#### ***DESCRIÇÃO SUMÁRIA***

Planejar o trabalho técnico-odontológico, prevenir doença bucal, executar procedimentos odontológicos básicos, sob supervisão do cirurgião dentista.

#### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes.
- Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico.
- Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal.
- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos.
- Demonstrar técnicas de escovação.
- Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais.
- Remover indultos, placas e cálculos supra gengivais.
- Aplicar substâncias para prevenção de cárie.
- Inserir e condensar materiais restauradores.





- Polir restaurações e remover suturas.
- Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares.
- Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório.
- Confeccionar modelos e preparar moldeiras.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade.
- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos de seu local de trabalho.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

### NÍVEL SUPERIOR SECRETARIA DE SAÚDE

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>ENFERMEIRO (A)</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 80,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 3.400,00</b>	

### REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Nível Superior completo em Enfermagem. Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistências, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

### Descrição Detalhada das Tarefas:

- Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e atendimento aos pacientes e doentes;
- Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações





Instituto - Abaré-Été.

sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação

- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as e serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Participar de campanhas de educação e saúde;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>FARMACÊUTICO</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 80,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 3.400,00</b>	

#### ***REQUISITOS DE ESCOLARIDADE***

Nível Superior Completo – em Farmácia, ou cursos correlatos da área. Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

#### ***DESCRIÇÃO SUMÁRIA***

Manipulação, estocagem e analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração.

#### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura.
- Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico.
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados.
- Desenvolver novos produtos farmacêuticos, cosméticos e novas técnicas analíticas.
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos;
- Verificando a qualidade, o teor, a pureza e a quantidade de cada elemento.
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais.
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade.
- Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos.
- Administrar estoque de medicamentos.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



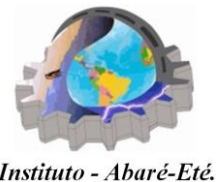
Instituto - Abaré-Été.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 80,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 3.400,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Nível Superior Completo em Fisioterapia; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.		
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto cognitivos e sócios culturais.</li><li>- Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades.</li><li>- Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-musculoesqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas.</li><li>- Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição.</li><li>- Reeducar postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica.</li><li>- Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro músculo- esqueléticas locomotoras.</li><li>- Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, cardiopulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora.</li><li>- Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL).</li><li>- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas;</li><li>- Visitas domiciliares etc.</li><li>- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.</li><li>- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.</li><li>- Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade.</li><li>- Participar de programa de treinamento, quando convocado.</li><li>- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</li><li>- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>		
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>MÉDICO CLINICO GERAL</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 80,00</b>



Instituto - Abaré-Été.

	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 10.000,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Certificado de Especialização em Cirurgia Geral, Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
Realiza intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões e/ou estabelecer diagnóstico cirúrgico ou definitivo.		
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias;</li><li>- Efetuar exames médicos em escolas;</li><li>- Encaminhar pacientes à especialistas;</li><li>- Fazer estudos caracterológico de pacientes, evidenciar sua predisposição constitucional e encaminhá-los tratamento médico especializado, quando for o caso;</li><li>- Fazer diagnóstico e prescrever medicações;</li><li>- Prescrever regimes dietético;</li><li>- Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários;</li><li>- Aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades;</li><li>- Efetuar pequenas cirurgias;</li><li>- Participar de juntas médicas;</li><li>- Participar de programas voltados para a saúde pública;</li><li>- Executar outras tarefas afins.</li></ul>		
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>PSICÓLOGO</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 80,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 3.400,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Nível Superior em Psicologia; Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.		
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Quando na área da psicologia da saúde:</li><li>- Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento soci elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;</li><li>- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento</li></ul>		



relacionamento humano;

- Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Quando na área da psicologia do trabalho:
  - Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, acompanhamento e da avaliação de programas;
  - Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
  - Estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
  - Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando à identificação das fontes de dificuldades, ao ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
  - Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
  - Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência e aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
  - Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
  - Receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
  - Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura;
- Quando na área da psicologia educacional:
  - Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;
  - Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e o psicodiagnóstico.
  - Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;
  - Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
  - Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente realização;



Instituto - Abaré-Été.

- Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais e neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;
- Atribuições comuns a todas as áreas:
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>CIRURGIÃO DENTISTA</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 80,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 3.400,00</b>	

#### ***REQUISITOS DE ESCOLARIDADE***

Nível Superior Completo em Odontologia - Cirurgião Dentista. Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

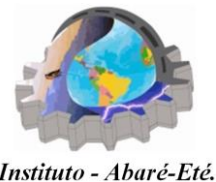
#### ***DESCRIÇÃO SUMÁRIA***

Diagnosticar e avaliar clientes e planejar tratamento. Atender, orientar e executar tratamento odontológico. Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

#### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos.
- Atender, orientar e executar tratamento odontológico.
- Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais.
- Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais.
- Orientar e executar atividades de urgências odontológicas.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Saúde Coletiva: análise, organização, planejamento, execução e avaliação de sistemas de saúde, dirigidos





grupos populacionais.

- Endodontia: tratamento de canal.
- Periodontia: tratamento de gengiva.
- Dentista: restaurações dos dentes.
- Prótese: reabilitação da função de um dente ou reposição de dentes ausentes
- Radiologia/Imagenologia: exames radiográficos e demais exames por imagem de uso
- Pacientes com necessidades especiais: pessoas que necessitam de atenção especial, como hipertensos, diabéticos, cardiopatas, portadores de distúrbios neurológicos, portadores de doenças infectocontagiosas (hepatite, HIV etc.)
- Odontopediatria: prevenção e tratamento de bebês e crianças.
- Odontohebiatria: tratamento de adolescentes.
- Odontogeriatrics: a partir dos 60 anos (ver projeto Envelhecer Sorrindo).
- Cirurgia: procedimentos de extrações simples até cirurgias extensas para remoção de tumores.
- Traumatologia: pacientes com algum tipo de trauma com repercussões nas estruturas que compõem a cavidade bucal e adjacente, além de atendimento a disfunções da articulação temporomandibular.
- Ortodontia: correção da mordida por meio de aparelhos ortodônticos
- Cirurgia ortognatia: correção da mordida quando há necessidade de interferir nos ossos
- Patologia Bucal: identificação da doença por meio de exames laboratoriais, com uso de lâminas e microscópio.
- Odontologia legal: identificação de cadáveres, perícias criminais e profissionais por meio dos dentes.
- Laser em odontologia: lasers de alta e baixa potência nas diversas especialidades
- Implantodontia: reabilitação das funções mastigatórias pela instalação de implantes e prótese sobre implantes
- Prótese buco maxilofacial: reparação de partes perdidas da face por meio de próteses faciais.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 80,00</b>
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	<b>R\$ 3.400,00</b>	

#### ***REQUISITOS DE ESCOLARIDADE***

- Nível Superior: Graduação em Veterinária; Aprovação em concurso público de Prova objetiva Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

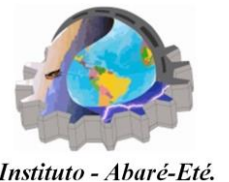
#### ***DESCRIÇÃO SUMÁRIA***

Atuar em conformidade com as atribuições específicas de sua área, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho de Medicina Veterinária.

#### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica a coexistentes; proceder profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais adequadas;
- Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados combate e controle de vetores, roedores





e zoonoses em geral;

- Fazer pesquisas no maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; elaborar pareceres, melhorar o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Observar e cumprir as nomeações de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
- Participar da elaboração e coordenação de programas de campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar novas técnicas e relatórios realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e as de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>TECNÓLOGO EM RADIOLOGIA</b>	<b>30 H</b>	<b>R\$ 80,00</b>
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	<b>R\$ 2.200,00</b>	

#### ***REQUISITOS DE ESCOLARIDADE***

Nível Superior Completo em Tecnólogo em Radiologia, Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e ou títulos e praticas conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional.

#### ***DESCRIÇÃO SUMÁRIA***

Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, controle e fiscalização dos trabalhos de manejo e meio ambiente.

#### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Organizar equipamento, sala de exame e material: Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara.
- Planejar o atendimento: Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a seqüência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico.
- Preparar o paciente para exame e ou radioterapia: Verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; efetuar sustentação de mamas.
- Realizar exames e ou radioterapia: Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo; confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado.
- Prestar atendimento fora da sala de exame: Deslocar equipamento; eliminar interferência de outros



Instituto - Abaré-Été.

aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame.

- Finalizar exame: Remover o equipamento do paciente ou vice-versa; limpar o paciente após o exame; manter o paciente sob observação após o exame; imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico, paciente ou responsável.

- Dispensar o paciente

- Trabalhar com biossegurança: Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireóide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfurocortante para descarte; submeter-se a exames periódicos.

- Comunicar-se: Instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material.

- Operar equipamentos computadorizados e analógicos.

- Manipular materiais radioativos.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO NÍVEL SUPERIOR

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>PEDAGOGO</b>	<b>20 H</b>	<b>R\$ 80,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.800,00</b>	

### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Ensino Superior Completo: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Com Aprovação em concurso público de provas e ou provas e títulos.

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Sua função principal é organizar e coordenar o trabalho pedagógico com vistas a atingir os objetivos propostos no PPP e a permanente melhoria do processo ensino aprendizagem.

### **Descrição Detalhada das Tarefas:**

- Coordenar o planejamento das atividades escolares, em conjunto com a equipe pedagógico-administrativa, bem como proceder à avaliação contínua do mesmo, a fim de adequá-lo às necessidades do contexto escolar;
- Coordenar em conjunto com a direção da escola, o processo de identificação das características da clientela nos âmbitos socioeconômico, familiar e outros, diagnosticando a realidade e propondo formas de atuação no



Instituto - Abaré-Eté.

contexto escolar que aprimorem o processo pedagógico;

- Participar de reuniões pedagógico-administrativas, Conselho de Escola, APPF contribuindo para a efetivação do projeto pedagógico da unidade.
- Coordenar as reuniões do Conselho de Classe, articulando os encaminhamentos, em conjunto com a direção da escola para a efetivação das ações acordadas, propondo alternativas para o redimensionamento da prática pedagógica;
- Acompanhar junto ao corpo docente, casos de alunos que apresentem problemas educacionais, realizando os encaminhamentos aos setores de atendimentos especializados, a quem caberá providenciar/acompanhar o atendimento;
- Informar a mantenedora, os casos de alunos de inclusão, que necessitam dos atendimentos para que a mesma providencie/acompanhe os recursos materiais/humanos e realize os encaminhamentos necessários;
- Levantar em conjunto com a direção da escola, os dados do aproveitamento escolar para informação aos órgãos competentes;
- Analisar a aquisição de materiais e equipamentos de uso didático-pedagógicos para validação junto ao conselho de escola;
- Participar de eventos, cursos, assessoramentos e grupos de estudos, das áreas do conhecimento e de sua área de atuação, desde que em seu horário de trabalho;
- Organizar a hora atividade do professor bem como, a do pedagogo para estudo, planejamento e reflexão do processo ensino-aprendizagem, conforme PPP;
- Definir, acompanhar e rever continuamente, em conjunto com os profissionais da escola, o processo de avaliação de aprendizagem;
- Definir em conjunto com os professores da escola e equipe administrativa, critérios para distribuição das funções docentes, referendados pelo Conselho de Escola;
- Coordenar e participar da elaboração, avaliação e realimentação do Regimento Escolar, PPP e calendário escolar, em conjunto com o coletivo da escola;
- Pesquisar e fornecer subsídios teórico-metodológicos, para atender as necessidades do trabalho pedagógico;
- Organizar reuniões de estudo para a reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico da escola, desde que no seu horário de trabalho;
- Promover o processo de adaptação, classificação e reclassificação de alunos, conforme a legislação vigente;
- Assessorar o professor na identificação das dificuldades de aprendizagem dos alunos, auxiliando-o no planejamento escolar;
- Acompanhar o processo e o registro da avaliação dos alunos, realizada pelo professor, em documentação apropriada, conforme Regimento Escolar da Unidade e PPP.
- Criar condições e espaços para avaliação e reflexão com o corpo docente da escola, sobre a organização do tempo e espaço de aprendizagem e construção da proposta de organização da educação em anos, séries anuais, períodos semestrais, ciclos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar, atendendo o disposto no Art. 23 da LDB 9394/96.
- Coordenar junto à comunidade escolar, momentos de discussão coletiva, a fim de estabelecer mecanismos de reflexão sobre a prática educativa, que possibilitem a forma de organização do tempo e espaço na unidade escolar, atendendo o princípio da autonomia pedagógica.



Instituto - Abaré-Été.

- Definir critérios para organização do horário de aulas, de acordo com PPP e legislação vigente;
- Coordenar e participar do processo de escolha dos livros didáticos.

### PROFESSORES

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>PROFESSOR AUXILIAR</b>	<b>20 H</b>	<b>R\$ 80,00</b>
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	<b>R\$ 1.227,68</b>	

### *REQUISITOS DE ESCOLARIDADE*

Licenciatura Plena na área de atuação ou cursando

### *DESCRIÇÃO SUMÁRIA*

- Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor.
- Realizar observação, registro, avaliação e planejamento de atividades pedagógicas próprias de cada faixa etária, em conjunto com professor e coordenador, bem como participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, visando o desenvolvimento da criança.
- Contribuir com o bem-estar da criança, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, segurança, tranquilidade e aconchego durante o período de adaptação.
- Participar de capacitações de formação continuada, grupos de estudo, troca de experiências, reuniões, formações estabelecidas pelo calendário da instituição a que está vinculada, bem como de todas as atividades que visem à melhoria do processo educativo e a integração da instituição com a família e comunidade, aperfeiçoando-se constantemente.
- Respeitar as diferenças individuais e atuar junto às crianças nas diversas fases da Educação infantil, auxiliando no processo de desenvolvimento integral da criança nos aspectos afetivos, físicos, motores, intelectuais e psicológicos.
- Auxiliar a criança na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias, estimulando a mesma em todas suas ações e movimentos.
- Orientar, acompanhar e auxiliar a higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças, realizando os banhos e trocas de roupa quando necessário.
- Realizar procedimentos relacionados à saúde da criança, observando-a no que diz respeito à temperatura, medicando-a mediante receituário médico e prestando atendimento prévio em casos de acidentes, bem como avisar a direção e/ou responsáveis acerca destes casos.
- Auxiliar no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças e na construção de material didático e brinquedos, garantindo que estes estejam sempre organizados e ao alcance da criança.
- Auxiliar na recepção e entrega das crianças junto aos ônibus de transporte escolar ou às famílias.
- Acompanhar, juntamente com os professores e demais funcionários, as crianças em sala de aula, passeios e outros eventos programados .
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, de acordo com demanda e conforme orientação de seu superior imediato.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões de possíveis soluções.



Instituto - Abaré-Été.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	<b>20 H</b>	<b>R\$ 80,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.620,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Formação Superior Completa em Pedagogia.		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor.</li><li>• Realizar observação, registro, avaliação e planejamento de atividades pedagógicas próprias de cada faixa etária, em conjunto com professor e coordenador, bem como participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, visando o desenvolvimento da criança.</li><li>• Contribuir com o bem-estar da criança, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, segurança, tranquilidade e aconchego durante o período de adaptação.</li><li>• Participar de capacitações de formação continuada, grupos de estudo, troca de experiências, reuniões, formações estabelecidas pelo calendário da instituição a que está vinculada, bem como de todas as atividades que visem à melhoria do processo educativo e a integração da instituição com a família e comunidade, aperfeiçoando-se constantemente.</li><li>• Respeitar as diferenças individuais e atuar junto às crianças nas diversas fases da Educação infantil, auxiliando no processo de desenvolvimento integral da criança nos aspectos afetivos, físicos, motores, intelectuais e psicológicos.</li><li>• Auxiliar a criança na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias, estimulando a mesma em todas suas ações e movimentos.</li><li>• Orientar, acompanhar e auxiliar a higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças, realizando os banhos e trocas de roupa quando necessário.</li><li>• Realizar procedimentos relacionados à saúde da criança, observando-a no que diz respeito à temperatura, medicando-a mediante receituário médico e prestando atendimento prévio em casos de acidentes, bem como avisar a direção e/ou responsáveis acerca destes casos.</li><li>• Auxiliar no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças e na construção de material didático e brinquedos, garantindo que estes estejam sempre organizados e ao alcance da criança.</li><li>• Auxiliar na recepção e entrega das crianças junto aos ônibus de transporte escolar ou às famílias.</li><li>• Acompanhar, juntamente com os professores e demais funcionários, as crianças em sala de aula, passeios e outros eventos programados.</li><li>• Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional.</li><li>• Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, de acordo com demanda e conforme orientação de seu superior imediato.</li><li>• Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões de possíveis soluções.</li></ul>		
<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO</b>	<b>20 H</b>	<b>R\$ 80,00</b>





Instituto - Abaré-Été.

	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.620,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Licenciatura Plena obrigatória conforme níveis e modalidades de atuação:		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor.</li><li>• Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;</li><li>• Participar no processo de planejamento das atividades da escola;</li><li>• Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;</li><li>• Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;</li><li>• Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;</li><li>• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li><li>• Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;</li><li>• Estabelecer e formar alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;</li><li>• Atualizar-se em sua área de conhecimento;</li><li>• Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;</li><li>• Zelar pela aprendizagem do aluno;</li><li>• Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;</li><li>• Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;</li><li>• Levantar, interpretar e formar dados à realidade de sua (s) classe(s)</li><li>• Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;</li><li>• Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;</li><li>• Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;</li><li>• Zelar pela disciplina e pelo material docente;</li><li>• Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.</li><li>• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li><li>• Cumprir os dias letivos e horas- aula estabelecidos, além de participar os períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;</li><li>• Participar de todas as atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e cívicas promovidas pela Unidade Escolar que atua ou pela municipalidade.</li><li>• Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.</li><li>• Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.</li><li>• Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.</li><li>• Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.</li><li>• Representar, quando designado, a Secretaria Municipal.</li><li>• Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.</li></ul>		





<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>PROFESSOR DE PORTUGUÊS</b>	<b>20 H</b>	<b>R\$ 80,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.620,00</b>	
<b>REQUISITOS DE ESCOLARIDADE</b>		
Licenciatura Plena obrigatória conforme níveis e modalidades de atuação:		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor.</li><li>• Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;</li><li>• Participar no processo de planejamento das atividades da escola;</li><li>• Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;</li><li>• Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;</li><li>• Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;</li><li>• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li><li>• Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;</li><li>• Estabelecer e formar alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;</li><li>• Atualizar-se em sua área de conhecimento;</li><li>• Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;</li><li>• Zelar pela aprendizagem do aluno;</li><li>• Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;</li><li>• Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;</li><li>• Levantar, interpretar e formar dados à realidade de sua (s) classe(s)</li><li>• Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;</li><li>• Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;</li><li>• Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;</li><li>• Zelar pela disciplina e pelo material docente;</li><li>• Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.</li><li>• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li><li>• Cumprir os dias letivos e horas- aula estabelecidos, além de participar os períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;</li><li>• Participar de todas as atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e cívicas promovidas pela Unidade Escolar que atua ou pela municipalidade.</li><li>• Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.</li><li>• Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.</li><li>• Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.</li><li>• Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.</li></ul>		



Instituto - Abaré-Été.

- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

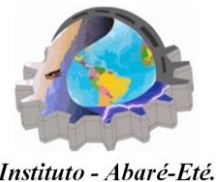
<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>PROFESSOR DE MATEMÁTICA</b>	<b>20 H</b>	<b>R\$ 80,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.620,00</b>	

#### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Licenciatura Plena obrigatória conforme níveis e modalidades de atuação:

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

- Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor.
- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer e formar alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados à realidade de sua (s) classe(s)
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Cumprir os dias letivos e horas- aula estabelecidos, além de participar os períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Participar de todas as atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e cívicas promovidas pela Unidade Escolar que atua ou pela municipalidade.
- Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.
- Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.



- Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>PROFESSOR DE HISTORIA</b>	<b>20 H</b>	<b>R\$ 80,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.620,00</b>	

#### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Licenciatura Plena obrigatória conforme níveis e modalidades de atuação:

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

- Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor.
- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer e formar alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados à realidade de sua (s) classe(s)
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Cumprir os dias letivos e horas- aula estabelecidos, além de participar os períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Participar de todas as atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e cívicas promovidas pela Unidade Escolar que atua ou pela municipalidade.
- Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de



Instituto - Abaré-Été.

ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.

- Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.
- Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>PROFESSOR DE GEOGRAFIA</b>	<b>20 H</b>	<b>R\$ 80,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.620,00</b>	

#### ***REQUISITOS DE ESCOLARIDADE***

Licenciatura Plena obrigatória conforme níveis e modalidades de atuação:

#### ***DESCRIÇÃO SUMÁRIA***

- Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor.
- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer e formar alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados à realidade de sua (s) classe(s)
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Cumprir os dias letivos e horas- aula estabelecidos, além de participar os períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Participar de todas as atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e cívicas promovidas pela





Instituto - Abaré-Été.

Unidade Escolar que atua ou pela municipalidade.

- Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.
- Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.
- Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS</b>	<b>20 H</b>	<b>R\$ 80,00</b>
	<i>VENCIMENTO BASE</i>	
	<b>R\$ 1.620,00</b>	

#### ***REQUISITOS DE ESCOLARIDADE***

Licenciatura Plena obrigatória conforme níveis e modalidades de atuação:

#### ***DESCRIÇÃO SUMÁRIA***

- Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor.
- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer e formar alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados à realidade de sua (s) classe(s)
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;



Instituto - Abaré-Été.

- Cumprir os dias letivos e horas- aula estabelecidos, além de participar os períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Participar de todas as atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e cívicas promovidas pela Unidade Escolar que atua ou pela municipalidade.
- Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.
- Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.
- Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	<b>20 H</b>	<b>R\$ 80,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.620,00</b>	

#### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

Licenciatura Plena obrigatória conforme níveis e modalidades de atuação:

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

- Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor.
- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer e formar alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados à realidade de sua (s) classe(s)
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;





Instituto - Abaré-Été.

- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Cumprir os dias letivos e horas- aula estabelecidos, além de participar os períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Participar de todas as atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e cívicas promovidas pela Unidade Escolar que atua ou pela municipalidade.
- Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.
- Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.
- Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

<i>CARGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>VALOR DA INSCRIÇÃO</i>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>	<b>20 H</b>	<b>R\$ 80,00</b>
	<b>VENCIMENTO BASE</b>	
	<b>R\$ 1.620,00</b>	

#### ***REQUISITOS DE ESCOLARIDADE***

Formação Superior Completa em Pedagogia e/ou Formação Superior Completa Licenciatura Plena e Especialização na Área de Educação Especial.

#### ***DESCRIÇÃO SUMÁRIA***

- Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor.
- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer e formar alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;



Instituto - Abaré-Eté.

- Levantar, interpretar e formar dados à realidade de sua (s) classe(s)
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Cumprir os dias letivos e horas- aula estabelecidos, além de participar os períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Participar de todas as atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e cívicas promovidas pela Unidade Escolar que atua ou pela municipalidade.
- Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.
- Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.
- Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

1.3.1. PARA TODOS OS CARGOS - Os candidatos que forem aprovados em todo o processo do concurso serão lotados na região para a qual concorreram, não podendo pedir remanejamento para outras comunidades, regiões ou para a sede municipal, salvo por conveniência da Administração Municipal, após certo período (estágio probatório), observada a regra específica para os professores.

1.3.2. PARA OS CARGOS DE PROFESSOR – O nomeado em razão deste concurso para o cargo de professor para a zona rural, somente poderá ser removido ou relotado em outra unidade escolar da mesma comunidade (região) onde originalmente lotado e somente após os 3 (três) anos de estágio probatório. Não se admitirá a remoção ou relotação para outra comunidade, regiões ou para a sede do Município.

1.3.3. Aos vencimentos dos cargos especificados no quadro acima, serão acrescentadas as vantagens previstas nas Leis citadas no subitem 1.1.

1.4. As descrições das atividades dos cargos encontram-se relacionadas no Anexo I deste Edital;

1.5. O edital de convocação é parte complementar e poderá alterar ou retificar em parte este edital.

1.6. Os conteúdos programáticos para cada cargo estão previstos no Anexo II.

1.7. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário local de Itamarati -AM e sob a responsabilidade do Instituto Abaré-Eté;

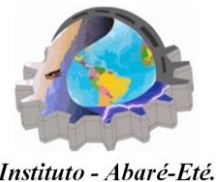
1.8. O Concurso Público de que trata este Edital será composto de:

a) Primeira Etapa: Para todos os Níveis com Prova objetiva, constante no item **VI – DAS PROVAS**, de caráter eliminatório e classificatório;

1.8.1. Para os Cargos de Nível Superior:

a) Segunda Etapa: Avaliação de Títulos de caráter classificatório e eliminatório;

1.9. A Administração convocará os candidatos aprovados de acordo com a quantidade de vagas disponíveis na TABELA II – DA LOTAÇÃO DOS CARGOS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE, ZONA, REGIÃO do presente edital e se reserva no direito, enquanto válido o concurso, de convocar outros candidatos de



acordo com a lista de classificação para ocupar os cargos vagos, dos que vierem a vagar e dos que eventualmente vierem a ser criados de acordo com a necessidade do serviço público;

1.10. Obs.: Todos os candidatos habilitados, em quaisquer dos cargos constantes da TABELA II – DETALHAMENTO DA LOTAÇÃO DOS CARGOS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE, ZONA, REGIÃO deverão comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo e serão submetidos ao Exame Pré-admissional, o qual envolverá avaliação em relação a aspectos físicos e mentais dos candidatos. O candidato que for considerado inapto ou não recomendado, pelo serviço médico determinado pela Prefeitura Municipal de ITAMARATI será eliminado do Concurso Público.

## II – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA DO CARGO

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra.

2.2. Para a posse e nomeado no cargo em que aprovado, o candidato deverá preencher os requisitos a seguir:

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e dos Decretos Federais nºs 70.391/72 e 70.436/72.

b) Possuir a escolaridade e pré-requisitos estabelecidos no item I;

c) Ser maior de 18 (dezoito) anos;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;

e) Estar em dia com as obrigações militares, para o sexo masculino;

f) No caso de guarda municipal, idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital (art. 10, inc. VII, da Lei federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014);

g) Requisitos específicos aplicáveis a cada cargo, segundo a legislação individual de regência;

2.2.1. Não tomará posse o servidor que tiver sido condenado com fundamento na Lei federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, ou em razão de processo administrativo disciplinar com aplicação de pena de demissão de acordo com o regime jurídico único e a lei orgânica do Município de Itamarati, ou nas normas congêneres da legislação da União Federal ou do Estado do Amazonas.

2.3. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima fixados serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e convocados para nomeação, previstos no ato de nomeação ou em listagem oficial do Município de Itamarati-AM.

2.4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

2.5. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem 2.2 e os exigidos no ato de nomeação, observadas as aplicáveis disposições legais e regulamentares, perderá o direito à investidura no referido cargo.

2.6. Quanto aos candidatos inscritos, aprovados, classificados e nomeados para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, aplicam-se ainda as regras dos subitens 5.5 a 5.9.1, 5.12 e 5.13 deste Edital.

## III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições poderão ser realizadas via Internet, no endereço eletrônico [www.concursos.institutoabare-ete.com.br](http://www.concursos.institutoabare-ete.com.br) (dia e horário no cronograma em anexo), observando o horário local do Município Itamarati -AM as informações contidas neste Edital, que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico ([www.concursos.institutoabare-ete.com.br](http://www.concursos.institutoabare-ete.com.br)).

3.1.1. Após a data e o horário especificados acima, o acesso às inscrições estará bloqueado;

3.1.2. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a expressa aceitação das normas legais pertinentes, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e das condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento;

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá preencher o formulário de inscrição on-line, gravar e transmitir as informações pela internet;



Instituto - Abaré-Eté.

3.2.1. O candidato deve efetuar o pagamento referente à taxa de inscrição, POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO, pagável em toda a rede bancária, inclusive pelo sítio do banco de preferência do candidato, observado o disposto no subitem 3.3.4, com vencimento para até 24 horas após a emissão do boleto que é gerado no ato da inscrição;

3.2.2. O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.institutoabare-ete.com.br/>, através do “link” correlato ao CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI.

3.2.3. A inscrição realizada somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição através da rede bancária;

3.2.4. Não será admitido o pagamento do BOLETO da taxa de inscrição em Postos Expressos, pois não asseguram a identificação do pagamento no banco de dados da Instituição executora do concurso; será considerado inválido o pagamento feito em Postos Expressos, sob inteira responsabilidade do candidato;

3.2.5. Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente;

3.2.5.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

3.2.6. Não serão aceitas, em hipótese nenhuma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizado: em cheque, via postal, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

3.2.7. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga referente ao valor da taxa de inscrição, bem como qualquer tipo de reembolso de despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação de candidatos.

3.3. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese nenhuma; portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o cargo e demais dados preenchidos;

3.4. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um Cargo, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, estabelecidas no item VI (para todos os cargos), observado o disposto no subitem 4.6.1, em caso de pedido de isenção de inscrição;

3.4.1. Em caso de mais de uma inscrição, segundo subitem 3.5 e, se constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas e comparecer às provas de apenas uma delas, ainda que ocorram no mesmo lugar e horário, sendo considerado, para todos os efeitos, ausente nas demais;

3.4.2. Na ocorrência de fatos previstos no subitem 3.5.1, deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local sob nenhuma hipótese;

3.5. O Instituto Abaré-Eté e a Prefeitura Municipal de Itamarati, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

3.6. Após 48 horas da realização de sua inscrição, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do Instituto Abaré-Eté (área de candidatos) se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos;

3.7. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do Instituto Abaré-Eté através do e-mail [contato@institutoabare-ete.com.br](mailto:contato@institutoabare-ete.com.br), para verificar o ocorrido, no prazo de dois dias úteis a contar da data do subitem 3.7;

3.8. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Itamarati e ao Instituto Abaré-Eté o direito de excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;





3.9. O candidato deverá estar em pleno gozo de seus direitos civis e qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste documento, mesmo que detectado posteriormente, implicará na imediata desclassificação do candidato.

#### **IV – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado pela I – estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e II – for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007. § 1.º A isenção mencionada no caput deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo: I – indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e II – declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do caput. § 2.º O órgão ou entidade executor do concurso público consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. § 3.º A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979, conforme o referido Decreto;

4.1.1. A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio de indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição via Internet ou no Posto de Inscrição;

4.1.2. Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família;

4.1.3. O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição com isenção de pagamento;

4.2. O requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata o subitem anterior somente será realizado no período estipulado pelo Instituto Abaré-Ete, de acordo com cronograma anexo a este edital, via Internet por meio do endereço eletrônico (<http://concursos.institutoabare-ete.com.br/>);

4.3. As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção de pagamento serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas;

4.3.1. Declaração falsa, além da exclusão do concurso, sujeitará o candidato às sanções previstas em lei;

4.3.2. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, podendo resultar em anulação da isenção deferida;

4.4. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição com isenção de pagamento pela Internet;

b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

4.5. Os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico <http://concursos.institutoabare-ete.com.br/> os resultados da análise dos requerimentos de inscrição com isenção de pagamento, observados os motivos de indeferimento (conforme cronograma);

4.6. O candidato que tiver seu requerimento de inscrição com isenção de pagamento deferida terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento da inscrição;

4.6.1. O candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas;

4.6.2. Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição;

4.7 Os candidatos que tiverem o pedido de isenção indeferido poderão efetuar normalmente a inscrição, se assim desejarem, devendo pagar o valor integral da taxa até o último dia do prazo previsto no cronograma anexo a este edital.

4.8. A Prefeitura e o Instituto Abaré-Eté eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas;

4.9. Não haverá isenção parcial do valor da taxa de inscrição.



Instituto - Abaré-Été.

4.10. As solicitações de Isenção obedecerão às leis vigentes e serão consultadas nos órgãos competentes para determinar sua veracidade.

## **V – DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

5.1. À pessoa portadora de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido nas Leis Municipais em observância ao disposto na Lei federal no 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;

5.2. Em obediência ao disposto na **LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991**, aos candidatos portadores de necessidades especiais habilitados em observância ao item 5.1, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público;

5.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória;

5.4. O candidato deverá declarar no ato da inscrição ser pessoa portadora de deficiência, especificá-la e indicar que deseja concorrer às vagas reservadas no campo de Inscrição, no site do instituto. Anexando através do campo específico o laudo médico, durante o período das inscrições (de acordo com cronograma), contido no edital através.

a) Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova; informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura e o carimbo indicando o número do CRM do médico responsável por sua emissão;

b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braile ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada nas letras “a” e “b” deste subitem, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de prova;

c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada nas letras “a” e “b” deste subitem, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;

d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada nas letras “a” e “b” deste subitem, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer médico emitido por especialista da área de sua deficiência. Este tempo adicional, em qualquer caso, limitar-se-á a, no máximo, 60 minutos, observado o disposto nos subitens 5.10, 7.2.2 e 7.11;

5.4.1. Para fins de validação os originais deverão ser apresentados no dia e local de prova ao fiscal de sala, sendo de requisito para classificação e desclassificação;

5.4.2. O candidato portador de deficiência, ao escolher a vaga reservada a que pretende concorrer, deve considerar as peculiaridades do exercício profissional do cargo e a compatibilidade destas, ou não, com a sua limitação pessoal - física ou intelectual;

5.5. Os candidatos aprovados que se declararam portadores de necessidades especiais, quando nomeados, deverão submeter-se à avaliação promovida por uma Junta Médica Oficial especialmente designada pela Prefeitura Municipal de Itamarati, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de portador de necessidades especiais ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a necessidade especial que alega ser portador, observadas:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;





Instituto - Abaré-Été.

- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;

5.6. Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da limitação do candidato;

5.7. A não observância do disposto no subitem 5.6, o não enquadramento como portador de necessidades especiais, na forma da legislação pertinente, ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos nestas condições. A Prefeitura Municipal de Itamarati, convocará, então, o próximo da lista geral, caso a listagem de pessoas portadoras de necessidades especiais do referido cargo tenha esgotado;

5.8. Os candidatos às vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais não enquadrados como tal, na forma da legislação pertinente, terão apenas considerados sua classificação geral por cargo;

5.9. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na Perícia Médica em virtude de incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público;

5.9.1. As vagas que não forem providas por não enquadramento como portador de necessidade especial na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória do cargo;

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

5.11. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte;

5.12. Após a admissão do candidato, a necessidade especial existente não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial - mais ampla ou mais profunda - ou total;

5.13. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a necessidade especial do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99;

5.14. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;

5.15. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;

5.16. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela coordenação para este fim, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste edital.

5.17. O acompanhante, que ficará responsável pela criança, se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive mantendo o celular ou outro equipamento eletrônico, desligado.

5.18. Não haverá compensação de tempo de amamentação em favor da candidata.

## **VI - DAS PROVAS**

6.1. As Provas Objetivas para todos os cargos é de caráter eliminatório e classificatório.

6.2. A prova objetiva será de múltipla escolha de (A - D) com apenas uma resposta correta a serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio, em número de 30 (trinta) questões para o Nível Fundamental, em número de 40 (quarenta) para o Nível Médio e 50 (cinquenta) questões para o Nível superior com duração da prova de 3 (três) horas, abrangendo as disciplinas abaixo:

6.3. As questões serão divididas pelos cargos segundo os quadros abaixo:



Instituto - Abaré-Été.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO	Prova Objetiva				
	Português	Matemática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
AUXILIAR DE CONVÊS	10	10	0	10	30
COVEIRO	10	10	10	0	30
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10	10	10	0	30
AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	10	10	10	0	30
VIGIA	10	10	10	0	30

### ADMINISTRAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO	Prova Objetiva				
	Português	Matemática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
ARTÍFICE	10	10	10	0	30
AUXILIAR FLUVIAL DE MAQUINAS	10	10	0	10	30
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	5	5	10	30
CONTRAMESTRE FLUVIAL	10	10	0	10	30
COZINHEIRO	10	10	10	0	30
BOMBEIRO HIDRÁULICO	10	10	10	0	30
CARPINTEIRO	10	10	10	0	30
MERENDEIRO(A) ZONA RURAL E URBANA	10	10	10	0	30
MOTORISTA DE AUTOS CNH B/C	10	10	0	10	30
PEDREIRO	10	10	10	0	30

### ADMINISTRAÇÃO ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO	Prova Objetiva				
	Português	Matemática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
AGENTE DE SERVIÇOS SOCIAIS	15	15	10	0	40
FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS	10	10	10	10	40
ASSISTENTE DA PROCURADORIA	15	15	10	0	40



Instituto - Abaré-Été.

<b>ENTREVISTADOR</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>40</b>
<b>MONITOR DE ENTRETENIMENTO</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>40</b>
<b>NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</b>					
	<b>Prova Objetiva</b>				
<b>CARGO</b>	<b>Português</b>	<b>Matemática</b>	<b>Conhecimentos gerais</b>	<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>Total de Questões</b>
<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>40</b>
<b>TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES E OBRAS</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>40</b>
<b>TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>40</b>
<b>TÉCNICO EM NUTRIÇÃO</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>40</b>
<b>TÉCNICO EM SECRETARIADO</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>40</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
	<b>Prova Objetiva</b>				
<b>CARGO</b>	<b>Português</b>	<b>Matemática</b>	<b>Conhecimentos gerais</b>	<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>Total de Questões</b>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>50</b>
<b>NUTRICIONISTA</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>50</b>
<b>PSICÓLOGO</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>50</b>
<b>TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>50</b>
<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>					
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
	<b>Prova Objetiva</b>				
<b>CARGO</b>	<b>Português</b>	<b>Matemática</b>	<b>Conhecimentos gerais</b>	<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>Total de Questões</b>
<b>AGENTE DE ENDEMIAS</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>30</b>
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>30</b>
<b>NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</b>					
	<b>Prova Objetiva</b>				
<b>CARGO</b>	<b>Português</b>	<b>Matemática</b>	<b>Conhecimentos gerais</b>	<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>Total de Questões</b>
<b>AUXILIAR DE TRIAGEM</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>40</b>
<b>MICROSCOPISTA</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>40</b>
<b>AUXILIAR DE PATOLOGIA CLINICA</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>40</b>



Instituto - Abaré-Été.

### NÍVEL MÉDIO COM CURSO NA ÁREA

CARGO	Prova Objetiva				
	Português	Matemática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA	10	10	10	10	40
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	10	10	10	10	40
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	10	10	10	10	40

### NÍVEL SUPERIOR SECRETARIA DE SAÚDE

CARGO	Prova Objetiva				
	Português	Matemática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
ENFERMEIRO (A)	10	10	10	20	50
FARMACÊUTICO	10	10	10	20	50
FISIOTERAPEUTA	10	10	10	20	50
MÉDICO CLÍNICO GERAL	10	10	10	20	50
PSICÓLOGO	10	10	10	20	50
CIRURGIÃO DENTISTA	10	10	10	20	50

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO NÍVEL SUPERIOR

CARGO	Prova Objetiva				
	Português	Matemática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
PEDAGOGO	10	10	10	20	50

### PROFESSORES

CARGO	Prova Objetiva				
	Português	Matemática	Conhecimentos gerais	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
PROFESSOR AUXILIAR	10	10	10	20	50
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	10	10	10	20	50
PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO	10	10	10	20	50
PROFESSOR DE PORTUGUÊS	10	10	10	20	50
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	10	10	10	20	50



Instituto - Abaré-Eté.

<b>PROFESSOR DE HISTORIA</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>50</b>
<b>PROFESSOR DE GEOGRAFIA</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>50</b>
<b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>50</b>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>50</b>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>50</b>

6.5. Das Provas objetivas constarão: Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Raciocínio lógico - matemático, Conhecimentos Específicos segundo o cargo. Elas versarão sobre os programas contidos no ANEXO II, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo.

6.3. A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no item **VIII**, deste Edital.

## **VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.**

7.1. As provas objetivas escritas serão realizadas na cidade de Itamarati /AM na data previstas conforme Cronograma em anexo;

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de ITAMARATI, o Instituto Abaré-Eté reserva-se do direito de selecionar outra data para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;

7.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de convocação para as provas, a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, em listas que serão afixadas na sede da Prefeitura e Câmara Municipal de Itamarati, e através da Internet no endereço [www.institutoabare-ete.com.br](http://www.institutoabare-ete.com.br), acompanhando cronograma anexo a este edital;

7.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;

7.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no subitem 7.2;

7.3. As correções de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. deverão ser solicitadas no dia de aplicação das provas;

7.4. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Abaré-Eté, através do e-mail: [curso@institutoabare-ete.com.br](mailto:curso@institutoabare-ete.com.br), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas;

7.4.1. Não será admitida a troca de Opção de Cargo em hipótese alguma;

7.4.2. A alteração da condição de candidato portador de necessidade especial somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoabare-ete.com.br](http://www.institutoabare-ete.com.br), desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes do Edital.

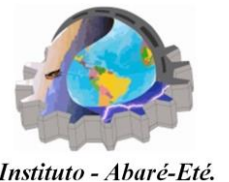
7.4.3. O candidato que não entrar em contato com o Instituto no prazo mencionado no subitem 7.4 será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão;

7.5. O candidato deverá comparecer aos locais designados para as provas, objetivas e/ou prática quando for o caso, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, antes da abertura dos portões munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem





como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503/97);

c) para a prova objetiva, caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de material transparente, lápis preto nº. 2 e borracha macia;

d) para todas as provas práticas, o candidato deverá comparecer com roupa apropriada segundo a atividade a ser desenvolvida de acordo como edital de convocação;

7.5.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.5.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;

7.5.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência (B.O.) em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

7.5.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;

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

7.5.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;

7.5.6. Não poderá realizar a prova prática, sendo considerado inapto e será automaticamente eliminado do concurso;

a) O candidato que se apresentar com a vestimenta inadequada;

b) Ou, no caso específico da prova prática para guarda municipal, deixar de apresentar atestado médico ou não apresentá-lo conforme especificado;

7.6. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

7.7. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Abaré-Eté procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição paga;

7.7.1. A inclusão de que trata o subitem 7.7 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto Abaré-Eté na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

7.7.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o subitem 7.7, esta será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

7.7.3. No dia da realização das provas, **NÃO SERÁ PERMITIDO** ao candidato:

a) entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

b) portar e usar celular e/ou demais aparelhos eletrônicos e/ou de comunicação (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, Pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, óculos com câmera, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes), bem como protetores auriculares, bonés, óculos escuros, etc.;

7.7.3.1. Na ocorrência do descumprimento do subitem 7.7.3, durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;

7.7.4. O Instituto Abaré-Eté não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;

7.8. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;

7.9. Quanto às Provas:





Instituto - Abaré-Été.

7.9.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as instruções contidas no caderno de prova e fará a verificação quanto ao cargo escolhido, não serão computados pontos de candidatos cuja prova não corresponda ao cargo escolhido.

7.9.1.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato ler as questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta conforme as instruções contidas no mesmo.

7.9.1.2. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;

7.9.1.2. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis;

7.9.1.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas máquinas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato;

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova;

7.11. A Prova Objetiva terá a duração de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para todos os cargos;

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora do início destas;

7.13. A Folha de Resposta dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição;

7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 7.5;

7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 7.12;

7.14.5. For surpreendido, durante a prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.14.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, Pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

7.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.14.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

7.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

7.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.14.11. Ausentar-se da sala de provas, durante sua realização, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;

7.14.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;

7.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;

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

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;

7.18. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário;

7.19. Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso;



Instituto - Abaré-Été.

7.20. O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida 1 (uma) hora do horário marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, poderá levar o seu Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção;

7.20.1. Se tiver intenção de recorrer do resultado desta fase, o candidato terá acesso aos textos das provas virgens no site do concurso quando da publicação do gabarito; poderá ainda utilizar-se, como orientação, das anotações que tiver feito no Caderno de Questões individual que tiver levado consigo;

7.21. O candidato, ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros;

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

## VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVA.

8.1. **A PROVA OBJETIVA ESCRITA** Cada questão concordante com o gabarito oficial definitivo da Prova Objetiva valerá 1 (um) ponto e será avaliada na escala de 0 (zero) ao total de números de cada prova: sendo para o Nível Fundamental 30 (trinta) questões 30 (trinta) pontos; o Nível Médio 40 (quarenta) questões 40 (quarenta) pontos; o Nível Superior 50 (cinquenta) questões 50 (cinquenta) pontos;

8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;

8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% (CINQUENTA POR CENTO);

8.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

## IX – DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos habilitados nas Provas Objetivas para os cargos de nível superior, conforme este Edital;

9.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser enviados, EXCLUSIVAMENTE, através do site do instituto endereço eletrônico <http://concursos.institutoabare-ete.com.br/> em data que será divulgada no edital de convocação após a divulgação do Resultado das provas objetivas.

9.2.1. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o título não será eliminado do Concurso, e não terá os pontos relativos aos títulos computados após o período da prova sobre qualquer pretexto ou motivo.

9.2.2. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado;

9.3. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso de extensão como **Pós Graduação Lato Sensu (especialização); Mestrado; Doutorado**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

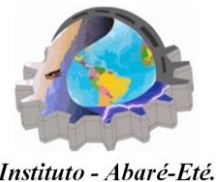
9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidas por Instituição Oficial ou reconhecidas, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

9.3.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente;

9.4. Os cursos deverão estar autorizados ou reconhecidos pelos órgãos competentes;

9.5. A escolaridade exigida como requisito para inscrição no concurso, não será considerada como Título;

9.6. São da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos;



- 9.7. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como Títulos que não constem da tabela do subitem 9.11;
- 9.8. Apresentado mais de um título, será considerado, para efeito de avaliação, apenas o de maior pontuação;
- 9.9. Não serão aceitos como Títulos: Diplomas ou Certificados de Graduação;
- 9.10. A prova de títulos terá caráter classificatório;
- 9.11. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

### TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
<b>Doutorado</b> - diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	3,0	3,0
<b>Mestrado</b> - diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	2,0	2,0
<b>Pós Graduação Lato Sensu (especialização)</b> - com carga horária mínima de 360 horas, diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	1,0	2,0

### X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 10.1. A nota final de cada candidato, aprovado em cada fase, será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos obtidos na Prova de Títulos (exclusiva do nível Superior), quando houver.
- 10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo e, se for o caso, por zona, por localidade, por calha de rio e por área de conhecimento (cargo de Professor).
- 10.3. Em cada caso do subitem 10.2, serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidades especiais.
- 10.4. O resultado do Concurso será publicado na Imprensa Oficial do Município, afixado na sede da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Itamarati divulgado na internet no endereço eletrônico <http://concursos.institutoabare-ete.com.br/> e dele caberá recurso nos termos deste Edital.
- 10.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Itamarati e publicada na Imprensa Oficial do Município e no site do Instituto Abaré-Été.
- 10.6. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 10.6.1. Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 10.6.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 10.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- 10.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;
- 10.6.5. Obtiver maior número de acertos na prova de Raciocínio lógico - Matemático
- 10.6.6. Obtiver maior número de acertos na prova prática, quando houver;
- 10.6.7. Obtiver maior número de acertos na prova objetiva oral, quando houver;



Instituto - Abaré-Eté.

10.7. Persistindo o empate, será feito sorteio, mediante convocação dos candidatos envolvidos, em sessão pública perante a Comissão do Concurso.

10.8. A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo, salvo àqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas, constante na tabela de cargos, respeitada sempre a ordem de classificação.

## **XI – DOS RECURSOS DO EDITAL:**

11.1. Qualquer interessado poderá impugnar este Edital ou pedir esclarecimentos relevantes sobre sua aplicação no prazo improrrogável de 02 dias contados do início das inscrições, exclusivamente:

a) Não Candidato: através do e-mail [concurso@institutoabare-ete.com.br](mailto:concurso@institutoabare-ete.com.br), indicando nome, RG, CPF e endereço completo, inclusive de e-mail.

b) Se Candidato: na área do candidato, e não serão aceitos os recursos que não forem feitos através de quais quer outros meios.

11.1.1. O Instituto Abaré-Eté e a Prefeitura Municipal de Itamarati responderão à impugnação ou recurso de acordo data estabelecida no cronograma.

11.1.2. Se da resposta ao recurso ou impugnação previsto no subitem 11.1 resultar alteração substancial das regras deste Edital, o prazo de inscrições dos cargos específicos que tenham sido atingidos será repostos na medida do período já ultrapassado.

11.1.3. Não será objeto de recurso posterior (subitens 11.2 e 11.3) a matéria já suscitada em impugnação ou recurso previsto neste subitem 11.1

11.1.4. Vencido o prazo do subitem 11.1, fica o candidato vinculado ao presente Edital na forma do subitem.

### **3.1.2. DAS DEMAIS ETAPAS:**

11.2. Cada etapa será iniciada pelo Edital de Convocação e será admitido recurso quanto à divulgação da lista de isenções, da lista de portadores de necessidades especiais, das provas objetivas, das provas práticas, da divulgação dos gabaritos, dos títulos e da publicação do resultado provisório, inclusive dos desempates;

11.2.1. Deve ser interposto um recurso em separado para cada questão que o candidato pretenda impugnar.

11.2.2. Se no mesmo recurso houver argumentação sobre mais de uma questão impugnada, somente o primeiro questionamento será examinado.

11.3. Os recursos previstos no subitem 11.2 serão interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da listagem ou do edital a ser impugnado.

11.4. Não serão apreciados os recursos interpostos na forma do subitem 11.2:

a) Que não se refiram especificamente aos eventos indicados nos subitens 11.2 e 11.3;

b) Em momento destinado a evento diverso do questionado;

c) Fora do prazo estabelecido (subitem 11.3);

d) Sem fundamentação lógica e consistente;

e) Com argumentação idêntica à de outros recursos anteriores;

f) Contendo matéria que deveria ter sido objeto de recurso ou impugnação previstos no subitem 11.1;

g) Em desacordo com as especificações contidas neste Edital.

h) Sem a devida identificação do solicitante com número de inscrição, cargo e CPF.

i) Que forem enviados de e-mail de terceiros sobre qualquer pretexto.

11.5. Admitir-se-á uma única fase de recurso, para cada evento indicado no subitem 11.2.

11.6. Os recursos listados no subitem 11.2 deverão ser interpostos na área do candidato ou através do e-mail indicado no edital de abertura do recurso, citando-se apenas:

a) O número de inscrição do candidato;

b) A indicação de que se trata de recurso contra o concurso da Prefeitura Municipal Itamarati;

11.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

11.7. O Instituto Abaré-Eté e a Prefeitura Municipal de Itamarati não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das





Instituto - Abaré-Eté.

linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

11.8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

11.9. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar-se a classificação inicial, obtida pelo candidato, para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação, observada o disposto no subitem 8.11.

11.10. Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no subitem 11.9.

11.11. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

11.12. O Instituto Abaré-Eté, por meio da sua banca examinadora, constitui última instância para recurso, razão pela qual não caberão impugnações adicionais.

11.13. Nos casos de anulação de questão os pontos serão igualmente distribuídos pelos candidatos.

11.14. Todos os recursos em hipótese alguma tramitaram em sigilo e serão divulgados no site do Instituto Abaré-Eté para transparência e conhecimento de todos os candidatos.

## **XII – DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1. A homologação do concurso será feita pelo Prefeito Municipal de Itamarati com base nas listagens e demais informações prestadas pelo Instituto Abaré-Eté sobre o resultado final de cada cargo ou conjunto de cargos, na medida em que forem apresentadas; de modo que poderá não haver um único ato de homologação, contando-se os prazos de validade a partir de cada homologação individualizada.

## **XIII – DA NOMEAÇÃO**

13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

13.1.2. O candidato deverá estar ciente de que, no ato da convocação, deverá preencher as condições especificadas em Lei e previstas no item II deste Edital.

13.2. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento, estabelecidos no presente Edital e na legislação específica.

## **XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados na Imprensa Oficial do Município e afixados na sede de Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Itamarati, bem como constarão no site do Instituto Abaré-Eté.

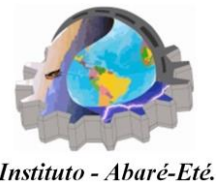
14.2. As disposições deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicados pelos meios aqui previstos, respeitados os prazos mínimos e condições para garantir a adequada participação dos interessados;

14.3. O candidato se obriga a manter atualizado o seu endereço perante o Instituto Abaré-Eté, através da Área do Candidato, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Itamarati (Secretaria Municipal De Administração).

14.3.1. A Prefeitura Municipal de Itamarati e o Instituto Abaré-Eté não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) Endereço não atualizado;

b) Endereço de difícil acesso;



c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros;

e) dados digitados com erro tais como RG, CPF, NIS ou qualquer outro que dificulte ou impeça sua identificação, sendo de inteira e total responsabilidade do candidato à manutenção dos seus dados.

14.4. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso.

14.5. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

14.6. A Prefeitura Municipal de Itamarati e o Instituto Abaré-Eté não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

14.7. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do Instituto Abaré-Eté.

14.8. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de ITAMARATI-AM e pelo Instituto Abaré-Eté.

14.9. Nem a Prefeitura Municipal de Itamarati nem o Instituto Abaré-Eté emitirá declaração de aprovação no Concurso, sendo a própria publicação na Imprensa Oficial do Município um documento hábil para comprová-la.

14.10. Todos os documentos apresentados ficarão depositados com o Município de Itamarati, ao dispor do controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, pelo prazo de validade do concurso, inclusive, se prorrogado.

Prefeitura Municipal de Itamarati /AM.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAMARATI

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

1. As questões das Prova Objetiva serão baseados no conteúdo programático citados nos anexos deste edital de forma aleatória a critério da banca examinadora .

### **1.1 PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.**

#### **PORTUGUÊS**

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

#### **MATEMÁTICA**

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

### **1.2 PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO.**





Instituto - Abaré-Été.

## **PORTUGUÊS**

Interpretação de texto. Linguagem: tipos de linguagem, língua falada e língua escrita. Semântica: significação das palavras, sinônimo, antônimo, polissemia, homônimo. Morfologia: artigo, adjetivo, substantivo, numeral, pronome, verbo, preposição, conjunção, estrutura e formação das palavras. Fonologia: Fonema, encontros vocálicos, encontros vocálicos e consonantais, sílabas, acentuação gráfica, regra de acentuação, separação silábica, ortográfica, pontuação. Sintaxe: sujeito, predicado.

## **MATEMÁTICA**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples. Porcentagem. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Perímetro. Equações de 1° e 2° grau. Juros simples.

### **1.3 PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO.**

## **PORTUGUÊS**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.

## **MATEMÁTICA**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Equações de 1° e 2° graus. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Juros, Descontos. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Matemática.

### **1.4 NÍVEL SUPERIOR**

#### **PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO - GERAL**

## **PORTUGUÊS**

A diversidade linguística e a constituição de novas linguagens: Novos sentidos/Novas Compreensões. Sintaxe: A pontuação na construção do Texto. As figuras de sintaxe na construção do texto. Semântica: Sinonímia de frases. Traços distintivos do português falado no Brasil. Sintaxe: Concordância verbal e nominal na construção do texto. Semântica: Sentido, traços semânticos e relações de sentidos. A Consolidação de uma variedade da Língua Portuguesa: Amplitude da língua e o reconhecimento de novas realidades. Sintaxe: Regência verbal/nominal e a Colocação pronominal na construção do texto. O conhecimento do entorno por meio da Língua: O ambiente descrito por meio da língua. Sintaxe: A pontuação na construção do texto.

## **RACIOCÍNIO LOGICO – MATEMÁTICO.**



Instituto - Abaré-Été.

Princípio de Contagem. Cálculo Combinatório: arranjos, permutações e combinações, Anagramas, Número de permutações com repetições. Fundamentos de Lógica: proposições, operadores lógicos, tabelas-verdade, tautologia, contradição e contingência. Equivalência lógica e negação de proposições: proposições logicamente equivalentes. Diagramas lógicos: definição e representação de proposições categóricas. Estruturas Lógicas. Lógica da Argumentação e Diagramas Lógicos, Princípios de Contagem, Probabilidade Razão e Proporção - Regra de Três Simples e Composta, Porcentagem, Juros Simples. Juros Compostos - Taxas de Juros.

#### 1.4 PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO, FUNDAMENTAL COMPLETO, NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

##### 1.4.1 Conteúdo programático para Conhecimento Especifico de acordo com o cargo.

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>
<b>CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>
<b>CARGO</b>
<b>AUXILIAR DE CONVÉS</b>
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>
Noções de Legislação Marítima. Meio ambiente aquaviário. Controle e prevenção de avarias. Estabilidade e manobra das embarcações. Navegação. Serviços de convés. Noções de meteorologia. Técnicas e estivagem. Conhecimentos básicos de funcionamento, manutenção e reparo de motores, máquinas, equipamentos, instalações propulsoras e de equipamentos auxiliares. Noções de Saúde e Segurança do Trabalho em embarcações fluviais.
<b>ADMINISTRAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL</b>
<b>CARGO</b>
<b>Auxiliar Fluvial de Maquinas</b>
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>



Instituto - Abaré-Été.

Noções de Legislação Marítima. Meio ambiente aquaviário. Controle e prevenção de avarias. Estabilidade e manobra das embarcações. Navegação. Serviços de convés. Noções de meteorologia. Técnicas e estivagem. Conhecimentos básicos de funcionamento, manutenção e reparo de motores, máquinas, equipamentos, instalações propulsoras e de equipamentos auxiliares. Noções de Saúde e Segurança do Trabalho em embarcações fluviais, Conhecimentos em Manutenção Corretiva; Manutenção Preventiva; Lubrificação e Lubrificantes; Tipos de Lubrificantes; Características Físicas dos Lubrificantes; Classificação das Graxas; Ferramentas e instrumentos usados na manutenção; Uso de Ferramentas Manuais; Técnicas de Desmontagem de Elementos Mecânicos; Montagens de Conjuntos Mecânicos; Componentes e conjuntos; Correias e Polias; Cabos de Aço; Correntes; Operação e manutenção; Motores de Combustão Interna; Compressores; Máquinas Ferramentas

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

INFORMÁTICA BÁSICA (WINDOWS, WORD, INTERNET).

Windows: Componentes da área de trabalho e acessórios (Windows); Conhecimentos básicos do Painel de Controle; Meu computador e Windows Explorer: manipulação de discos, pastas e arquivos; Componentes da área de trabalho.

Word Básico: Edição e formatação de textos; Manipulação de arquivos e Configuração de páginas; Tabelas e Componentes da área de trabalho (internet); Navegação e buscas; Correio eletrônico. Excel Básico: Componentes da área de trabalho; Edição e formatação de dados; Manipulação de planilhas; Manipulação de arquivos (novo, salvar, abrir, imprimir); Construção de fórmulas; Funções básicas e Configuração de páginas; Construção de gráficos.

### **CONTRAMESTRE FLUVIAL**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de Legislação Marítima. Meio ambiente aquaviário. Controle e prevenção de avarias. Estabilidade e manobra das embarcações. Navegação. Serviços de convés. Noções de meteorologia. Técnicas e estivagem. Conhecimentos básicos de funcionamento, manutenção e reparo de motores, máquinas, equipamentos, instalações propulsoras e de equipamentos auxiliares. Noções de Saúde e Segurança do Trabalho em embarcações fluviais.

### **MOTORISTA DE AUTOS CNH B/C**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503, de 23/09/97 e atualizações posteriores. Resolução nº 160 de 22/04/04 do CONTRAN e atualizações posteriores. Malha rodoviária e qualidade do transporte. Sinalização de Trânsito: Placas de Regulamentação, marcas viárias, gestos de sinalização. Noções de planejamento e gerenciamento de manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica de automóvel. Condução e direção de veículos de transporte de passageiros e a sua conservação. Normas de direção defensiva. Motores a explosão e a combustão. Motor a diesel e a gasolina de acordo com sua categoria. Defeitos mais frequentes em veículos. Noções do Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções de Direitos dos idosos assegurados no Estatuto do Idoso. Ética profissional. Noções básicas de saúde: higiene, primeiros socorros. Noções de Segurança no trabalho: acidentes no trabalho, conceitos, causas e prevenção. Noções de proteção ao meio ambiente e reciclagem.

## **ADMINISTRAÇÃO ENSINO MÉDIO COMPLETO**



Instituto - Abaré-Eté.

**CARGO**

**FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes; Responsabilidade tributária; Lei 8666/93; Contribuição de Melhoria, Hierarquia; Código Tributário Nacional; Código Tributário do Município de Itamarati; Constituição Federal; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento ao público

**NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**

**CARGO**

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

INFORMÁTICA BÁSICA (WINDOWS, WORD, INTERNET).

Windows: Componentes da área de trabalho e acessórios (Windows); Conhecimentos básicos do Painel de Controle; Meu computador e Windows Explorer: manipulação de discos, pastas e arquivos; Componentes da área de trabalho.

Word Básico: Edição e formatação de textos; Manipulação de arquivos e Configuração de páginas; Tabelas e Componentes da área de trabalho (internet); Navegação e buscas; Correio eletrônico. Excel Básico: Componentes da área de trabalho; Edição e formatação de dados; Manipulação de planilhas; Manipulação de arquivos (novo, salvar, abrir, imprimir); Construção de fórmulas; Funções básicas e Configuração de páginas; Construção de gráficos.

**TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES E OBRAS**

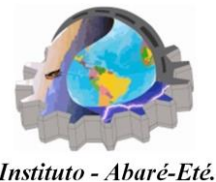
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Construção civil: Canteiro de Obras; Elementos constituintes de canteiro; Materiais de Construção; Tipos, Características e Utilização; Ferramentas e Equipamentos, Tipos; Manutenção e Características; alvenaria, revestimento, pintura predial e segurança de obras; Instalações hidro – sanitárias e elétricas: materiais, plano de manutenção e segurança; sistema de medidas.

**TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conceitos de Instalação, operação, geração, transmissão, distribuição de energia elétrica; Conceitos de instalações elétricas e de infraestrutura para sistemas de telecomunicações em edificações; Conceitos eficiente da energia elétrica e de fontes energéticas alternativas; Conceitos de sistemas de acionamentos elétricos; Conceitos de instalação e manutenção de iluminação e sinalização de segurança; Especificar e dimensionar materiais e equipamentos pertinentes à área; Normas técnicas de saúde e segurança no trabalho e de controle de qualidade no processo industrial; Normas técnicas e especificações de catálogos, manuais e tabelas em projetos, em processos de fabricação, na instalação de máquinas e equipamentos e na manutenção industrial;



## **TÉCNICO EM NUTRIÇÃO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Administração de serviços de alimentação: organização e controle de qualidade em todo processo, desde recebimento até distribuição, de acordo com o estabelecido no manual de boas práticas. Segurança alimentar; procedimentos culinários de pré-preparo e preparo de refeições e alimentos. Avaliação das características sensoriais dos alimentos preparados de acordo com o padrão de identidade e qualidade estabelecido. Porcionamentos, transporte e distribuição de refeições. Per capita e a aceitação do cardápio pelos comensais. Higiene dos alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios visando à segurança alimentar. Resolução ANVISA, RDC nº. 275/2002; Resolução ANVISA, RDC nº.216/2004. Boas Práticas para serviços de alimentação e Normas sanitárias vigentes. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 8. Treinamento de pessoal; Normas de segurança ocupacional; Funcionamento dos equipamentos de produção de alimentos; Controle de saúde dos colaboradores da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN). Doenças relacionadas ao ambiente de trabalho. Ações preventivas. Educação Nutricional. Ética profissional. Controle de estoque. Rotulagem tempo e temperatura de armazenamento de alimentos.

## **TÉCNICO EM SECRETARIADO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Normas da ABNT para elaboração de documentos; Fluxo das informações; Gerenciamento de documentos; Arquivamento em arquivos tradicionais; em arquivos eletrônicos; triagem, armazenagem, disponibilidade da informação; Sistemas de arquivos direto e indireto; Situação de ativo, inativo e temporários; INFORMÁTICA BÁSICA (WINDOWS, WORD, INTERNET). Windows: Componentes da área de trabalho e acessórios (Windows); Conhecimentos básicos do Painel de Controle; Meu computador e Windows Explorer: manipulação de discos, pastas e arquivos; Componentes da área de trabalho. Word Básico: Edição e formatação de textos; Manipulação de arquivos e Configuração de páginas; Tabelas e Componentes da área de trabalho (internet); Navegação e buscas; Correio eletrônico. Excel Básico: Componentes da área de trabalho; Edição e formatação de dados; Manipulação de planilhas; Manipulação de arquivos (novo, salvar, abrir, imprimir); Construção de fórmulas; Funções básicas e Configuração de páginas; Construção de gráficos.

### **NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

*CARGO*

## **ASSISTENTE SOCIAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**





Instituto - Abaré-Été.

Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. História do Serviço Social. Serviço Social e formação profissional. Metodologia do Serviço Social. Serviço Social e Ética. A prática institucional do Serviço Social/Análise Institucional. A dimensão política da prática profissional. Questões sociais decorrentes da realidade família, criança, adolescente, idoso, deficiente, educação, saúde e previdência do trabalho. Pesquisa em Serviço Social. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento. Serviço Social e interdisciplinaridade. Estatuto da Criança e do adolescente - Lei 8.069/90. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93). Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Políticas sociais e sua articulação com as instituições; A saúde como direito e sua aplicação como política social; Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social; O trabalho em equipe interdisciplinar; Serviço Social e questão social; Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social; A pesquisa social e sua aplicação; Regulamentação da profissão e Código de Ética; Legislação da Política de Saúde; Constituição Federal/88 – artigos 6º ao 11; Lei Federal 8.080 de 19 de setembro de 1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros e dá outras providências. Lei Federal 10.741, de 1º de outubro de 2003. Lei Federal 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Lei 11.340/06 – Lei Maria da Penha; Lei 12.010/06 – Nova Lei de Adoção.

## **NUTRICIONISTA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórico- proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento-medicamento. Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos.

## **PSICÓLOGO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**



Instituto - Abaré-Été.

Psicologia e ética nas organizações: fundamentos da psicologia organizacional; relações de trabalho do psicólogo organizacional num contexto interdisciplinar; psicologia organizacional e saúde mental; atuação do psicólogo nas organizações, segundo o código de ética que rege a profissão. Psicologia social: fundamentos; inserção da psicologia social nas organizações. Grupos operativos: noções básicas; utilidade e aplicação nas organizações. Campos de atuação do psicólogo organizacional: recrutamento; seleção; treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho; análise de cargo; diagnósticos psicossociais das organizações; programas de qualidade de vida no trabalho; papel do psicólogo nas ações de responsabilidade social das organizações. Entrevistas psicológicas; testes psicológicos e técnicas projetivas: diferença entre testes e técnicas e respectivos usos no contexto organizacional; elaboração de baterias; avaliação dos instrumentos utilizados com base em elementos da psicometria, psicologia clínica e psicopatologia; diagnóstico e elaboração de pareceres e laudos nas organizações. Atuação do psicólogo organizacional na área de educação: noções básicas de metodologia e técnicas empregadas no processo ensino/aprendizagem; noções de orientação profissional. Dinâmica de grupo e relações interpessoais: noções básicas; objetivos; aplicabilidade; aplicação em contextos organizacionais.

## **TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Principais formas de poluição e contaminação do ar, da água e do solo e seu efeito sobre o meio ambiente. Indicadores de Qualidade da água, ar e solo. Classificação dos Resíduos Sólidos. Processos de destinação final de resíduos sólidos. Noções de Tratamento de Efluentes líquidos. Recuperação de áreas degradadas, matas ciliares e controle da erosão. Educação ambiental, aspectos legais, histórico no Brasil e no mundo, principais conferências nacionais e internacionais; Sistema de Gestão Ambiental (Norma NBR/ISO 14001/2006) Princípios e instrumentos para o Desenvolvimento Sustentável Lei Federal Nº 6938/1981, Decreto Federal Nº 99274/1990.

## **SECRETARIA DE SAÚDE**

### **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **CARGO**

## **AGENTE DE ENDEMIAS**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavírose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.

## **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial,



Instituto - Abaré-Été.

Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

## **NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**

### **CARGO**

#### **MICROSCOPISTA**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Microscopia ótica (luz, lentes, funcionamento do microscópio ótico, modos de formação da imagem, transmissão, reflexão, campo escuro, contraste de interferência, fluorescência, difração, resolução, ampliação); Microscopia confocal (funcionamento do microscópio confocal, varredura a laser, secção ótica, velocidade, sensibilidade, resolução, reconstrução e representação de dados de imagem tridimensionais, guia para gerar imagens corretamente); Variações da microscopia confocal e imagem espectral (diferentes tipos de confocal; prós e contras da microscopia confocal para imagens de espécimes biológicos vivos ou fixados, fluorescência em microscopia de campo aberto x microscopia confocal e métodos alternativos, autofluorescência, imagem espectral); A nova microscopia de luz e o seu futuro (métodos de super-resolução, limitações e potencialidades da microscopia fotônica).

#### **AUXILIAR DE PATOLOGIA CLINICA**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Introdução a Auxiliar em Patologia Clínica; Patologia; Diagnóstico dos processos infecciosos; Diagnóstico; imunológico das doenças parasitárias; Exame parasitológico das fezes; Provas de função hepáticas; Provas de função renal: Exame de urina; Hematologia hemograma estudo de anemia

## **NÍVEL MÉDIO COM CURSO NA ÁREA**

### **CARGO**

#### **TÉCNICO EM PATOLOGIA CLINICA**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Identificação dos diversos equipamentos de um laboratório, sua utilização e conservação de Microscópios Óticos e sua utilização; Vidraria e Soluções; fundamentos de análises clínicas: Vidrarias de laboratório: sua utilização e conservação; identificação dos métodos mais utilizados na lavagem em laboratório; Esterilização de materiais de uso no laboratório Soluções: conceito preparação e cálculos de diluição; noções básicas de resposta imune: antígenos e anticorpos (imunoglobulinas); técnicas sorológicas utilizadas no diagnóstico das patologias humanas, floculação, nefelometria, reações de precipitação e aglutinação; ensaios imunoenzimáticos, imunocromatográficos, quimioluminescência; técnicas sorológicas utilizadas no diagnóstico das patologias humanas; interpretação laboratorial de exames das doenças infecciosas (Sífilis, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida e das hepatites virais (marcadores de hepatites) interpretação laboratorial dos hormônios (TSH, T3, T4, Beta-HCG); dosagem de analitos em soro; causas pré-analíticas de variações nos resultados de exames laboratoriais; Bioquímica- métodos analíticos de diagnóstico: dosagens enzimáticas, cinéticas, colorimétricas; conceitos fundamentais de estatística laboratorial: controles



Instituto - Abaré-Été.

de qualidade interno e externo, métodos de aplicação e análise de dados utilizados na área laboratorial (gráficos de Levey-Jennings, Regras de Westgard); exatidão, preciso, sensibilidade e especificidade; Requisitos para funcionamento de laboratórios clínicos: definições de termos técnicos segundo a RDC Anvisa nº 302/2005. Condições Gerais para funcionamento, processos operacionais, registros, garantia e controle de qualidade. carboidratos, lipídeos e dislipidemias avaliação da função hepática e pancreática; noções de equilíbrio ácido básico e hidroeletrólítico, avaliação da função renal; dosagem de analitos em soro; avaliação da função cardíaca; Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde; definições de termos técnicos segundo a RDC Anvisa nº 222/2018; responsabilidades; plano de gerenciamento de resíduos de saúde, manejo de resíduos de serviços de saúde e segurança ocupacional

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética e Legislação: Código de Ética Profissional; Lei do exercício profissional; Programa de Humanização do atendimento em enfermagem; bioética; Processo de Trabalho em Enfermagem: breve história da enfermagem, formação nos diferentes níveis profissionais da enfermagem; Código de Ética Profissional lei do exercício profissional da enfermagem; entidades de classe: ABEN, COFEN, COREN e suas finalidades; Programa de Humanização do atendimento em enfermagem; bioética. 3. Biossegurança e enfermagem: Prevenção e controle de infecções; infecção hospitalar: conceitos, normas e protocolos para prevenção; conceitos de assepsia, antisepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização; Métodos e técnicas de limpeza, desinfecção e esterilização de artigos e materiais; Classificação de artigos e áreas hospitalares segundo o potencial de contaminação; princípios e procedimentos de descontaminação, limpeza, preparo, desinfecção, esterilização, manuseio e estocagem de materiais; técnica de limpeza concorrente, terminal e específicos para ambientes, móveis, utensílios e materiais hospitalares; organização, estrutura e funcionamento básico da CME – Central de Material Esterilizado; Fundamentos de Enfermagem: Observação e registros de sinais e sintomas do paciente; verificação e registro de Sinais Vitais e dados antropométricos; Sinais Vitais: parâmetros normais de referência; tipos e técnicas para realização de curativos simples, bandagens e enfaixamentos; aplicações quentes e frias; oxigenioterapia, aerossolterapia e nebulização; técnicas básicas de enfermagem em higiene, conforto e segurança do paciente no leito de ambulatório; rotina de limpeza das bancadas e mobiliário ambulatorial com preparo do leito para o cliente; Técnicas de conforto e segurança do paciente no leito: tipos posicionamento/decúbitos, movimentação de cama. Fowler com elevação manual de leito, proteção de membros e tronco, mudanças de decúbito, registros de atendimento e evolução em enfermagem; Administração de Medicamentos: Aspectos clínicos; conceito e cálculos de partes fracionárias; cálculos e diluições de medicamentos; Vias de administração: oral, intradérmica, intramuscular e endovenosa; fórmula para gotejamento; cálculo de medicamento em forma de soluto; Enfermagem Clínica: Assistência aos pacientes adultos nas afecções respiratórias, endócrinas, cardiovasculares, gastrointestinais, urológicas, neurológicas, musculoesqueléticas e de pele; realização de eletrocardiograma e teste de glicemia capilar; Enfermagem na Saúde da Mulher: Identificação de sinais e sintomas característicos e de risco no período gravídico-puerperal; assistência de enfermagem neste período; Enfermagem em urgência e emergência: Conceitos; Avaliação geral do paciente, definições das prioridades para o atendimento, identificação de PCR- parada cardiorrespiratória e estado de choque, técnicas de RCP e controle de hemorragias; atuação do técnico em enfermagem em situações de choque, obstrução respiratória, parada respiratória, parada cardiorrespiratória, politrauma, queimaduras, intoxicação exógena, envenenamento, picada de animais peçonhentos, choque elétrico, crises convulsivas, corpos estranhos no organismo, objetos empalados; conduta nas situações de luxações, entorses e fraturas; Enfermagem em Saúde Pública (adulto): Noções básicas de imunologia; técnicas de imunização/vacinação e aplicação de imunobiológicos; efeitos adversos de vacinas e imunobiológicos; esquema de imunização das doenças imunopreveníveis no adulto (Portaria nº 597GM, de 08 de abril de 2004) (Política Nacional de Imunização); Enfermagem e Saúde do trabalhador: Princípios gerais sobre saúde e segurança do trabalho; acidentes de trabalho: conceito, causas e medidas de prevenção; Ergonomia do Trabalho: conceito, princípios de





Instituto - Abaré-Été.

ergonomia e biomecânica; CAT: Comunicação de Acidente de Trabalho: conceito, importância e registros.

## **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar, Programa Brasil Sorridente, Portaria GM/MS nº 599 e GM/MS nº 600, de 23/03/2006; Portaria GM/MS nº 1572, de 29/07/2004; Portaria SAS/MS nº 562 de 30/09/2004; Portaria SAS/MS nº 566 de 06/10/2004; Portaria GM/MS nº 283 de 22/02/2005. Educação em Saúde.

## **NÍVEL SUPERIOR SECRETARIA DE SAÚDE**

### **CARGO**

## **ENFERMEIRO (A)**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Anatomia e Fisiologia. Semiologia. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem. Semiotécnica: higiene e conforto do paciente; cálculo e administração de medicação e soluções; Nutrição enteral e parenteral; Sondagens: gástrica, enteral e vesical; Transfusões de sangue e hemoderivados; Avaliação de feridas; Curativos e coberturas; Estomaterapia; Lavagem gástrica; Enema; Balanço hídrico; Oxigenoterapia e inaloterapia. Enfermagem Médico Cirúrgica: definição, etiologia e cuidados de enfermagem das doenças infecciosas, respiratórias, cardiovasculares, neurológicos e crônicas degenerativas. Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis: formas de prevenção, isolamento e cuidados de enfermagem. Vacinação: normas do Ministério da Saúde. Unidade de Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado e de Recuperação Pós-anestésica: cuidados de enfermagem no pré, trans e pós-operatório de cirurgias, desinfecção e esterilização de materiais, métodos de controle de infecção hospitalar. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde da Mulher: câncer ginecológico, câncer de mama, planejamento familiar. Enfermagem Materno - Infantil: Assistência de enfermagem no Pré-natal, parto, puerpério; assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico. Enfermagem Pediátrica: Diarreia e Terapia de reidratação oral, infecções respiratórias agudas, crescimento e desenvolvimento. Código de Ética Profissional. Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. Sistema Único de Saúde – SUS - Políticas Públicas do SUS: Lei





Instituto - Abaré-Été.

8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

## **FARMACÊUTICO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Hematologia, hemostasia, coagulação e anemias; imunologia, imunoglobulinas; reações alérgicas; bioquímica, interpretação de resultados; atribuições profissionais e noções de ética profissional; dosagens bioquímicas do sangue: observações gerais para todas as dosagens, curvas de calibração e dosagens de rotina; parasitologia: métodos parasitológicos; urinálises; o laboratório de bioquímica, padronização e controle de qualidade em bioquímica; fotometria; obtenção de amostras; eletroforese; imuno-eletroforese e cromatografia; determinações bioquímicas; enzimologia clínica; provas funcionais; análise de urina; análise de cálculos; líquido sinovial; interferentes; automação; mecanismos microbiológicos; meios de cultura; esterilização em laboratórios de análise clínica; colorações; coproculturas; cultura de materiais geniturinários; cultura de materiais da garganta e escarro; hemoculturas; exames do líquido cefalorraquidiano; autovacinas; a bacteriologia de anaeróbicos; reação de precipitação; reação de aglutinação; reação de hemólise; técnicas de imunofluorescência; coleta de sangue; estudo de elementos figurados do sangue; estudos de glóbulos vermelhos; imuno-hematologia; protozooses intestinais e cavitárias do homem; parasitose sanguíneas e fissulares; diagnóstico das helmintíases intestinais; técnicas para diagnósticos das micoses; micoses de localização superficial; micose profundas; micoses sistêmicas

## **FISIOTERAPEUTA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia.

## **MÉDICO CIRURGIÃO GERAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Normas de biossegurança. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Metabolismo e endocrinologia. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Dermatologia na Atenção Básica. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Sistema hemolinfopoiético. Aparelho respiratório. Doenças Infeciosas. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestivo. Reumatologia. Aparelho circulatório. Aparelho urinário. Doenças infectoparasitárias. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Sistema Único de Saúde – SUS - Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.



Instituto - Abaré-Été.

## **PSICÓLOGO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Psicologia e ética nas organizações: fundamentos da psicologia organizacional; relações de trabalho do psicólogo organizacional num contexto interdisciplinar; psicologia organizacional e saúde mental; atuação do psicólogo nas organizações, segundo o código de ética que rege a profissão. Psicologia social: fundamentos; inserção da psicologia social nas organizações. Grupos operativos: noções básicas; utilidade e aplicação nas organizações. Campos de atuação do psicólogo organizacional: recrutamento; seleção; treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho; análise de cargo; diagnósticos psicossociais das organizações; programas de qualidade de vida no trabalho; papel do psicólogo nas ações de responsabilidade social das organizações. Entrevistas psicológicas; testes psicológicos e técnicas projetivas: diferença entre testes e técnicas e respectivos usos no contexto organizacional; elaboração de baterias; avaliação dos instrumentos utilizados com base em elementos da psicometria, psicologia clínica e psicopatologia; diagnóstico e elaboração de pareceres e laudos nas organizações. Atuação do psicólogo organizacional na área de educação: noções básicas de metodologia e técnicas empregadas no processo ensino/aprendizagem; noções de orientação profissional. Dinâmica de grupo e relações interpessoais: noções básicas; objetivos; aplicabilidade; aplicação em contextos organizacionais.

## **CIRURGIÃO DENTISTA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Endodontia; Cirurgia Geral Bucal; Radiologia Bucal; Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Anatomia, Fisiologia, Dentística, Clínica Odontológica, Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia, educação em saúde bucal, Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós-cirúrgica

## **TECNÓLOGO EM RADIOLOGIA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Anatomia e Fisiologia Humana; Anatomia Radiológica; Fundamentos em Radiologia e Radiologia Médica Digital; Física aplicada e Radiológica; Introdução às Técnicas Radiológicas; Patologia Aplicada; Técnicas Radiológicas; Proteção e Higiene das Radiações; Psicologia, Ética e Comunicação Organizacional; Mamografia e Densitometria Óssea; Simulação dos Posicionamentos Radiológicos; Semiotécnica e Primeiros Socorros; Radiologia Odontológica; Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética; Radioterapia e Medicina Nuclear; Meios de Contraste e Hemodinâmica.

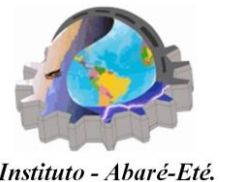
## **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO NÍVEL SUPERIOR**

### **CARGO**

## **PEDAGOGO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Gestão Escolar. Conselho Escolar. Conselho de Classe. Projeto Político-Pedagógico da Escola. Didática,



Planejamento, tempo escolar e Plano Escolar/Ensino organização e gestão do trabalho. Formação Continuada. Educação Inclusiva: Fundamentos, Políticas e Práticas Escolares. Educação e Sociedade. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica. A profissionalização do professor: a ação do Estado e o mundo do trabalho. O Papel da Didática na formação do Professor: saberes e competências. Tendências pedagógicas e as abordagens de ensino. Currículo escolar e a construção do conhecimento. Interdisciplinaridade no ensino. Questões atuais de seleção e organização do conhecimento escolar. Alfabetização e Letramento: seus significados e a relação existente entre ambas. O papel da ludicidade na alfabetização. Métodos de ensino: enfoque teórico e metodológico. Os desafios do letramento/alfabetização no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos. Legislação Geral do Magistério: LDB - Lei Federal 9.394, de 20/12/1996 e suas alterações; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) MEC/SEF/1997; Lei nº 10.639/2003 Cultura Afro – Brasileira; Lei Federal 12.746, de 04/04/2013 que altera a LDB; RCN – Referencial curricular nacional para a educação infantil /Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998 – volumes 01/02 e 03; Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica Educação Integral, Educação Infantil, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação no Ensino Fundamental de 09 anos, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – anos iniciais. Educação Inclusiva e Educação do Campo; IDEB (Índice de Desenvolvimento Educacional) média atual e a projetada; A Escola e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações).

## **PROFESSORES**

### **CARGO**

#### **PROFESSOR AUXILIAR**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Legislação Geral do Magistério: LDB - Lei Federal 9.394, de 20/12/1996 e suas alterações; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) MEC/SEF/1997; Lei nº 10.639/2003 Cultura Afro – Brasileira; Lei Federal 12.746, de 04/04/2013 que altera a LDB; RCN – Referencial curricular nacional para a educação infantil /Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998 – volumes 01/02 e 03; Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica Educação Integral, Educação Infantil, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação no Ensino Fundamental de 09 anos, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – anos iniciais. Educação Inclusiva e Educação do Campo; IDEB (Índice de Desenvolvimento Educacional) média atual e a projetada; A Escola e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações).

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

As teorias em Educação: Piaget/Vygotsky e Wallon; 2. Inclusão Escolar: Política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; Decreto Federal nº. 7.611/2011 (Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências); 3. A gestão democrática na escola; 4. O lúdico na educação: a questão da afetividade, do jogo e da brincadeira; 5. Concepção de infância e de criança; 6. Avaliação Escolar na Educação Infantil; 7. Alfabetização e Letramento; 8. Psicogênese da Língua Escrita: construção do Sistema de Escrita Alfabética; Papel e função da escola e 10. Planejamento, organização do trabalho pedagógico e do tempo na escola.

#### **PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**



Instituto - Abaré-Été.

1. **LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e produção de textos verbais e não-verbais, de textos orais e escritos; Tipologia textual e gêneros de circulação social: estrutura; objetivos discursivos do texto; aspectos linguísticos; Elementos de coesão do texto: aspectos gramaticais e aspectos semânticos; Elementos de coerência do texto: organização dos enunciados e das partes do texto; Variabilidade linguística: norma culta e variedades regionais e sociais; registros formal e informal do uso da língua; Argumentação: fato e opinião; fundamentação do argumento; pertinência; suficiência; reescritura; Fonologia: fonema e letra; sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; ortografia; acentuação tônica e gráfica; Alfabetização e letramento: aspectos linguísticos como instrumentos para a leitura e a produção de textos; procedimentos de revisão textual e de réescritura. 2. **MATEMÁTICA:** Números Naturais: significados e Sistema de Numeração Decimal; Números Racionais: significados, representação decimal e fracionária, equivalência, ordenação e localização na reta numérica; Operações com números naturais e racionais: significados, propriedades e procedimentos de cálculo das operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e divisores. Divisibilidade. Números primos; Linguagem algébrica; cálculo algébrico; equações e inequações; Espaço e forma: descrição, interpretação e representação da localização e movimentação de pessoas e objetos. Figuras geométricas espaciais e planas: características, propriedades, elementos constituintes, composição, decomposição, ampliação, redução e representação; Medidas: procedimentos e instrumentos de medida; sistemas de medidas decimais (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e temperatura) e conversões; medidas de tempo e conversões; sistema monetário brasileiro; cálculo e comparação de perímetro e área; aplicações geométricas; Tratamento da informação: leitura, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Média aritmética. Probabilidade; Recursos para o ensino de Matemática: resolução de problemas, jogos, história da Matemática e elementos tecnológicos. 3. **CIÊNCIAS:** Ambiente e Seres Vivos: Ar atmosférico: composição, propriedades e importância da atmosfera e de seus componentes para a vida no planeta; Água: importância, composição, propriedades, estados físicos da água, ciclo da água na natureza, uso racional e desperdício; Solo: importância, composição, erosão, poluição e preservação; Caracterização geral e classificação dos seres vivos; Animais: adaptações; reprodução e respiração; Vegetais: adaptações; fotossíntese; respiração e transpiração; Relações entre seres vivos e formas de obtenção do alimento; fluxo de energia ao longo das cadeias alimentares; desequilíbrio ecológico, suas causas e consequências; Diferentes ecossistemas terrestres: componentes e características; Ser Humano e Saúde: noções elementares de anatomia e fisiologia humana; relações entre os diferentes sistemas (visão do corpo humano como um todo integrado); princípios básicos de saúde; doenças infectocontagiosas; aspectos biológicos, afetivos e culturais da sexualidade; métodos anticoncepcionais; Recursos Tecnológicos: Energia: conceito, importância, formas, fontes e transformação; Matéria: estrutura e propriedades; Exploração de recursos naturais e seus impactos nos ecossistemas; A produção de resíduos (lixo, esgoto e gases poluentes); causas e consequências; formas sustentáveis de descartar no ambiente; Ética ecológica e social na obtenção dos recursos tecnológicos; Procedimentos e estratégias de trabalho: problematização no ensino de Ciências; busca de informações através de observação, experimentação, leitura de textos informativos, entrevistas e excursão ou estudo do meio; sistematização de conhecimento. 4. **HISTÓRIA:** Fontes históricas, periodização e elementos históricos (homem, cultura, espaço e tempo). Formação da sociedade brasileira – os elementos formadores do povo brasileiro: os indígenas, os portugueses, os africanos, os imigrantes. Diferentes manifestações culturais. Acontecimentos políticos, econômicos e socioculturais dos diferentes períodos da História do Brasil (colonial, imperial e republicano). História do Estado do Amazonas (do século XVI aos dias atuais). Construção dos conceitos de tempo: duração, simultaneidade, posterioridade e anterioridade. 5. **GEOGRAFIA:** Localização espacial: círculos terrestres, coordenadas geográficas, projeções cartográficas, pontos cardeais e colaterais. Representação do espaço e linguagem dos mapas: escalas, plantas e convenções cartográficas. Caracterização do espaço geográfico: relevo, solo, hidrografia, clima e vegetação; transformações naturais e humanas.

Espaço brasileiro: população, urbanização, grandes divisões do espaço, recursos naturais, questão agrária, processo de industrialização, inserção na economia globalizada e questão ambiental. Construção dos conceitos de espaço (relações topológicas, projetivas e euclidianas) e de grupos sociais. Discussão, reflexão e





Instituto - Abaré-Été.

posicionamento crítico como prática relevante para o desenvolvimento da cidadania.

## **PROFESSOR DE PORTUGUÊS**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções. Ensino e aprendizagem da gramática normativa. Linguagem: uso, funções, análise; língua oral e escrita. Variações linguísticas; norma padrão. O texto: tipologia textual; intertextualidade; coesão e coerência textuais; o texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos. Literatura brasileira. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

## **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Aritmética e conjuntos: os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra: equações de 1º e 2º grau; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática. Espaço e forma: geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de dados: fundamentos de estatística; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. Resolução de Problemas. História da Matemática. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

## **PROFESSOR DE HISTORIA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ensino de História: saber histórico escolar; seleção e organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de História; trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; Mundo Medieval; Expansão Européia do século XV; Formação do Mundo Contemporâneo; História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; história brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. Aspectos da História da África e dos povos afroamericanos e ameríndios; História da América. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico- Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

## **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Fundamentos teóricos do pensamento geográfico e sua história. As categorias de análise atuais do pensamento geográfico. A regionalização do Brasil. Sociedade, Industrialização e Regionalização do Brasil. A regionalização do mundo. A mundialização do capitalismo e a geopolítica mundial no final do século XX e nos dias de hoje. A geopolítica e as redefinições do território: os conflitos políticos, étnicos-religiosos e a nova organização econômica mundial. Interação sociedade-natureza: os impactos ambientais, o uso e a conservação do solo, da água e da cobertura vegetal. As mudanças climáticas. Geoecologia: o clima, os solos e a biota. Sociedade industrial e o ambiente. O atual período técnico-científico informacional na agricultura e na indústria: inovações tecnológicas, fluxos de capital e de informações. População e industrialização e





Instituto - Abaré-Été.

urbanização brasileira. Agricultura brasileira: transformações recentes. Representações cartográficas: conceitos e linguagens. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

## **PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem de Ciências e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. Modelos da origem e evolução do Universo e da Terra. Sistema solar e movimentos da Terra, Sol e Lua. Origem, organização e evolução dos seres vivos. Biodiversidade no planeta. Transformações químicas no ambiente e nas práticas da vida diária. Propriedades da matéria e sua relação com os diferentes usos dos materiais. Transformações de energia no cotidiano: luz, calor, eletromagnetismo, som e movimento. Relações de consumo, degradação ambiental e a busca da sustentabilidade. A complexidade das questões ambientais nas suas dimensões global e local. Interferência do ser humano nos ciclos naturais e impactos ambientais. Promoção da saúde individual e coletiva e ações voltadas para melhoria da qualidade de vida. Funções vitais do organismo humano. Sexualidade humana, contracepção e prevenção às doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Conhecimento científico e tecnológico como construção histórica e social. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

A diversidade como princípio: as possíveis intervenções nas práticas corporais no ensino da Educação Física; O jogo, o brinquedo e o brincar como elementos pedagógicos de interação e integração; Educação Física, corpo e cultura: a disciplina e a norma na produção de subjetividades; Didática em Educação Física: tendências tradicionais, críticas e pós-críticas - as contribuições no campo do currículo; Formação de professores em Educação Física: relações entre a teoria e a prática docente; Infância, juventude e o ensino da Educação Física: diálogos possíveis em tempos fluídos; Educação Física e o contexto educacional brasileiro: as políticas públicas educacionais em questão; Educação Física e mudança: aspectos sócio-históricos da educação física escolar; Educação Física escolar: culturas, corporeidades e questões de gênero; Educação Física escolar – estratégias metodológicas na educação básica na perspectiva da inclusão; Prática de ensino e estágio supervisionado em Educação Física escolar: trajetórias e desafios atuais.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Identidade e diferenças na escola; Escola dos diferentes ou escolas das diferenças?; A escola comum na perspectiva inclusiva; O atendimento educacional especializado - AEE; Articulação entre escola comum e educação especial: ações e responsabilidades compartilhadas; Sala de Recursos Multifuncionais; Etapas de um estudo de caso; Roteiro para plano de atendimento educacional especializado; Legislação Geral do Magistério: LDB - Lei Federal 9.394, de 20/12/1996 e suas alterações; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) MEC/SEF/1997; Lei nº 10.639/2003 Cultura Afro – Brasileira; Lei Federal 12.746, de 04/04/2013 que altera a LDB; RCN – Referencial curricular nacional para a educação infantil /Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998 – volumes 01/02 e 03; Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica Educação Integral, Educação Infantil, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação no Ensino Fundamental de 09 anos, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – anos iniciais. Educação Inclusiva e Educação do Campo; IDEB (Índice de Desenvolvimento Educacional) média atual e a projetada; A Escola e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações).

## **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO.**



## CRONOGRAMA

Datas	Eventos
16/12/2019	Publicação do edital de abertura de inscrição em “Diário Oficial da União, do Estado e dos Municípios do Amazonas” pela <b>Prefeitura Municipal de ITAMARATI/AM</b> .
19/12/2019	Publicação do edital de abertura de inscrição no <i>site do Instituto Abaré-Eté</i> .
20/12/2019 a 24/12/2019	Período para impugnação ou pedido de esclarecimentos sobre o edital via <i>Site do Instituto Abaré-Eté</i> .
03/01/2020	Resposta dos recursos impugnação ou pedido de esclarecimentos sobre o edital via <i>Site do Instituto Abaré-Eté</i> .
03/01/2020 a 03/02/2020	Período de inscrição via internet no <i>Site do Instituto Abaré-Eté</i> .
03/01/2020 a 20/01/2020	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição via <i>Site do Instituto Abaré-Eté</i> .
03/01/2020 a 20/01/2020	Período de entrega/envio do laudo médico e/ou comprovação de doação de sangue via <i>Site do Instituto Abaré-Eté</i> .
22/01/2020	Divulgação da relação das solicitações de Isenção das taxas de inscrição no <i>Site do Instituto Abaré-Eté</i> .
23/01/2020 a 27/01/2020	Prazo para recurso da lista de isenção via <i>Site do Instituto Abaré-Eté</i> .
30/01/2020	Resposta dos recursos da lista de isenção interpostos aos candidatos via <i>Site do Instituto Abaré-Eté</i> .
05/02/2020	Data limite para pagamento das inscrições.
20/02/2020	Divulgação da Relação de Inscritos, após as 16hs no <i>Site do Instituto Abaré-Eté</i> .
20/02/2020 a 24/02/2020	Prazo para recurso da Relação de Inscritos via <i>Site do Instituto Abaré-Eté</i> .
28/02/2020	Resposta dos recursos da Relação de Inscritos via <i>Site do Instituto Abaré-Eté</i> .
10/03/2020	Publicação do Edital de Convocação para as provas objetivas em Jornal Oficial, fixação na <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI/AM</b> divulgação no <i>Site do Instituto Abaré-Eté</i> , após as 16hs.
12/04/2020	<b>Aplicação das Provas Objetivas conforme Edital de Convocação.</b>
14/04/2020	Divulgação dos gabaritos na <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI/AM</b> e no <i>Site do Instituto Abaré-Eté</i> , após as 16hs.
15/04/2020 a 18/04/2020	Prazo para recurso dos gabaritos e questões de provas via <i>Site do Instituto Abaré-Eté</i> .
28/04/2020	Resposta dos recursos dos gabaritos e questões de prova via <i>Site do Instituto Abaré-Eté</i> .
30/04/2020	Resultado preliminar das Provas Objetivas via <i>Site do Instituto Abaré-Eté</i> .
04/05/2020 a 06/05/2020	Prazo para recurso do resultado preliminar das Provas Objetivas via <i>Site do Instituto Abaré-Eté</i> .



Instituto - Abaré-Été.

<b>14/05/2020</b>	Resposta dos recursos do resultado preliminar das Provas Objetivas via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
<b>16/05/2020</b>	Resultado final das Provas Objetivas via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
<b>18/05/2020</b>	Resultado final classificatório para os cargos de <b>Nível Médio e Fundamental</b> via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
<b>19/05/2020 a 23/05/2020</b>	Período de entrega/envio dos Títulos relativos às Provas de Títulos via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
<b>29/05/2020</b>	Resultado preliminar das Provas de Título via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
<b>01/06/2020 a 04/06/2020</b>	Prazo para recurso relativos das Provas de Títulos via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
<b>12/06/2020</b>	Resposta dos recursos relativos das Provas de Títulos via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
<b>15/06/2020</b>	Resultado final das Provas de Títulos via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .
<b>16/06/2020</b>	Resultado final classificatório para os cargos de <b>Nível Superior</b> via <i>Site do Instituto Abaré-Été</i> .