



EDITAL Nº 001/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIAPAO DOS VIEIRAS - MA

26 DE AGOSTO DE 2020

CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIAPAO DOS VIEIRAS - MA

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIAPAO DOS VIEIRAS - ESTADO DO MARANHÃO**, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao provimento de vagas para os cargos públicos efetivos de Níveis Fundamental, Médio, Médio/Técnico e Superior. Para tanto, serão observadas as disposições constitucionais referente ao assunto, tendo em vista o que consta no Art. 37, inciso II da Constituição Federal, e mediante as condições estabelecidas neste Edital e nos termos dispostos: **Lei nº 255/2019 de 09 de dezembro de 2019** “Dispõe sobre a criação de cargos públicos na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Jeniapo dos Vieiras, autoriza realização de concurso público e dá outras providências”, **Decreto de nomeação Nº 01- A/2020** “Nomeia os membros de Comissão Especial de Concurso Público e dá outras providências de 09 de janeiro de 2020”.

1.2. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo **ICAP - INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA**, nome fantasia **ICAP**, como será tratada nos itens desse edital.

1.3. As inscrições serão realizadas somente via Internet pelo site (www.icap-to.com.br) conforme item 8 deste Edital e seguirão o cronograma de atividades previsto conforme quadro abaixo:

QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL	
AGOSTO - 2020	
26/08/2020	Publicação do Edital de Abertura
SETEMBRO - 2020	
01/09/2020	Início das Inscrições <i>online</i>
02/09/2020	Abertura do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
04/09/2020	Encerramento do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
08/09/2020	Divulgação das respostas às solicitações de isenção de taxa de inscrição
09 e 10/09/2020	Recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição
15/09/2020	Resposta aos recursos contra o indeferimento da solicitações de isenção de taxa de inscrição
OUTUBRO - 2020	
25/10/2020	Às 23h 59min – Término das Inscrições
25/10/2020	Fim do prazo para solicitação e envio de documentos para atendimento especial (<i>online</i>)
26/10/2020	Último dia para pagamento da taxa de inscrição
27/10/2020	Divulgação provisória da Relação de Candidatos Inscritos



27/10/2020	Divulgação Provisória da Relação de Candidatos com Necessidades Especiais
27/10/2020	Divulgação das Solicitações de Atendimento Especial
28 e 29/10/2020	Prazo para os candidatos que não tiverem seu nome divulgado na Relação Provisória de Candidatos Inscritos se manifestarem.
28 e 29/10/2020	Prazo para os candidatos com Necessidades Especiais que tiverem os seus laudos indeferidos na Relação Provisória de Candidatos Inscritos se manifestarem.
NOVEMBRO - 2020	
03/11/2020	Divulgação definitiva da relação de Candidatos Inscritos
03/11/2020	Divulgação definitiva da relação de Candidatos com Necessidades Especiais (PNE)
17/11/2020	Divulgação dos Locais de Provas
17/11/2020	Divulgação da concorrência
22/11/2020	Aplicação das Provas OBJETIVAS
23/11/2020	Divulgação dos Gabaritos Provisórios
24 e 25/11/2020	Prazo para interposição de Recursos contra as questões e gabarito provisório das provas objetivas <i>online</i> .
DEZEMBRO - 2020	
04/12/2020	Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Provisório (data provável)
05/12/2020	Divulgação dos Gabaritos Definitivos (data provável)
16/12/2020	Publicação do resultado preliminar das provas (data provável)
17 e 18/12/2020	Interposição de recurso do resultado preliminar das provas
23/12/2020	Divulgação da Classificação Final
A partir de 24/12/2020	Homologação do Resultado Final

1.4. Todos os processos de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

1.5. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

1.6. O Concurso Público de que trata este Edital será realizado mediante aplicação de provas objetivas para todos os cargos de Nível Fundamental, Médio, Técnico e Superior, de caráter eliminatório e classificatório.

1.7. A (s) cidade (s) onde ocorrerão as provas serão divulgadas no mesmo momento da divulgação dos locais de prova.

1.8. O candidato aprovado neste Concurso e nomeado para provimento no respectivo cargo desempenhará suas atividades para a **Prefeitura Municipal de Jenipapo dos Vieiras - MA** e será regido pelas Leis Municipais que regulamentam as atividades dos servidores públicos de Jenipapo dos Vieiras - MA.

1.9. **Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário local.**



1.10. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagens e alimentação dos candidatos correrão por conta do próprio candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de Jenipapo dos Vieiras - MA** e o ICAP da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.

1.11. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital através do endereço eletrônico contato.icap@gmail.com, em até 5 (cinco) dias após a divulgação do Edital. Depois de ultrapassado o período estipulado, considera-se que todos os interessados aprovaram os dispositivos do edital e não serão mais aceitas impugnações quanto aos termos aqui expressos.

1.12. Em virtude da crise mundial que nos encontramos, disseminada pelo Covid-19 Novo Coronavírus, informamos que este edital poderá sofrer alterações em seu calendário e que se isso acontecer será respaldado por força de decretos governamentais, bem como, solicitação via ofício do ente público contratante. Caso haja tais alterações as mesmas serão publicadas no site do ICAP (www.icap-to.com.br) de forma transparente e objetiva.

1.13. Com a finalidade de proteger e informar todos os Candidatos e Colaboradores no momento da aplicação das Provas Objetivas. O ICAP definiu alguns objetivos estratégicos (VIDE ANEXO IV), a fim de evitar a disseminação do Novo Coronavírus (COVID-19).

2. DOS CARGOS

2.1. O nível de escolaridade, o código do cargo, lotação, distribuição das vagas, os requisitos mínimos exigidos, o total de vagas, as vagas reservadas as Pessoas com Necessidades Especiais - PNE, a carga horária e a **remuneração/subsídio** mensal estão distribuídas, **no Anexo I**, desde Edital.

CARGOS DO PODER EXECUTIVO

ABREVIATURAS:

CÓD. - CÓDIGO

AC - AMPLA CONCORRÊNCIA

PNE - PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

CR - CADASTRO RESERVA

C/H - CARGA HORÁRIA

VENC. – VENCIMENTOS

OBS: SOMENTE SERÃO ACEITOS CURSOS FORNECIDOS POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD.	CARGO	VAGAS			C/H	VENC. BASE	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PNE	CR			
F101	AUXILIAR DE PEDREIRO	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Fundamental Incompleto



F102	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	03	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Fundamental Incompleto
F103	ELETRICISTA	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.200,00	Ensino Fundamental Incompleto + Curso de Eletricista
F104	MOTORISTA CATEGORIA “D”	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.200,00	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria “D”
F105	PEDREIRO	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.200,00	Ensino Fundamental Incompleto
F106	TÉCNICO EM MECÂNICA DE VEÍCULOS	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.200,00	Ensino Fundamental Incompleto + Curso Especifico na Área
F107	TÉCNICO EM OPERADOR DE CARREGADEIRA	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.200,00	Ensino Fundamental Incompleto + Curso Especifico na Área de Operador de Maquinas e CNH Categoria “D”
F108	TÉCNICO EM OPERADOR DE MOTONIVELADORA	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.200,00	Ensino Fundamental Incompleto + Curso Especifico na Área de Operador de Maquinas e CNH Categoria “D”
F109	TÉCNICO EM OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.200,00	Ensino Fundamental Incompleto + Curso Especifico na Área de Operador de Maquinas e CNH Categoria “D”
F110	VIGIA	03	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Fundamental Incompleto

2. NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

CÓD	CARGO	VAGAS			C/H	VENC. BASE	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PNE	CR			
M201	AGENTE ADMINISTRATIVO	03	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Médio Completo
M202	AGENTE DE TRÂNSITO	02	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Médio Completo + CNH Categoria “A”
M203	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	02	-	-	40 h/s	R\$ 1.200,00	Ensino Médio Completo
M204	FISCAL DE OBRAS E POSTURA	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.200,00	Ensino Médio Completo



M205	FISCAL DE TRIBUTOS	03	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Médio Completo
M206	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	02	-	-	40 h/s	R\$ 1.500,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Contabilidade e Registro no Órgão Competente

3. NÍVEL SUPERIOR

CÓD	CARGO	VAGAS			C/H	VENC. BASE	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PNE	CR			
S301	ASSESSOR JURÍDICO	01	-	-	40 h/s	R\$ 3.000,00	Curso Superior Completo Bacharelado em Direito + Registro Atualizado na OAB
S302	AUDITOR FISCAL	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.000,00	Curso Superior Completo Bacharelado em Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Economia + Registro Atualizado no Órgão Competente
S303	ADMINISTRADOR	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.000,00	Curso Superior Completo Bacharelado em Administração + Registro Atualizado no Órgão Competente
S304	CONTADOR	02	-	-	40 h/s	R\$ 3.000,00	Curso Superior Completo Bacharelado em Ciências Contábeis + Registro Atualizado no Órgão Competente
TOTAL		32					

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD.	CARGO	VAGAS			C/H	VENC. BASE	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PNE	CR			
F111	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	09	01	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Fundamental Incompleto
F112	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ÁREA INDIGENA	03	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Fundamental Incompleto



F113	MOTORISTA CAT. "D"	04	01	-	40 h/s	R\$ 1.200,00	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria "D"
F114	VIGIA	04	01	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Fundamental Incompleto

2. NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

CÓD	CARGO	VAGAS			C/H	VENC. BASE	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PNE	CR			
M207	AGENTE ADMINISTRATIVO	04	01	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Médio Completo
M208	ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE	03	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Médio Completo
M209	INTERPRETE/LIBRAS	02	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Médio Completo + Curso de Interprete de Libras

3. NÍVEL SUPERIOR

CÓD	CARGO	VAGAS			C/H	VENC. BASE	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PNE	CR			
S305	ASSISTENTE SOCIAL	01	-	-	30 h/s	R\$ 2.000,00	Curso Superior Completo Bacharelado em Serviço Social + Registro Atualizado no Órgão Competente
S306	NUTRICIONISTA	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.000,00	Curso Superior Completo Bacharelado em Nutrição + Registro Atualizado no Órgão Competente
S307	ORIENTADOR PEDAGÓGICO	04	01	-	40 h/s	R\$ 1.407,00	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Pedagogia
S308	PSICÓLOGO	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.000,00	Curso Superior Completo Bacharelado em Psicologia + Registro Atualizado no Órgão Competente
S309	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	14	01	-	30 h/s	R\$ 2.109,00	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Pedagogia



S310	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS	14	01	-	30 h/s	R\$ 2.109,00	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Habilitação Específica para o Magistério
S311	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - CIÊNCIAS	05	01	-	40 h/s	R\$ 2.812,00	Licenciatura em Ciências Biológicas
S312	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - MATEMÁTICA	05	01	-	40 h/s	R\$ 2.812,00	Licenciatura em Matemática
S313	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - LETRAS	05	01	-	40 h/s	R\$ 2.812,00	Licenciatura em Letras
S314	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - EDUCAÇÃO FÍSICA	03	-	-	40 h/s	R\$ 2.812,00	Curso Superior Completo Licenciatura em Educação Física + Registro Atualizado no Órgão Competente
S315	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - GEOGRAFIA	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.812,00	Licenciatura em Geografia
S316	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - HISTÓRIA	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.812,00	Licenciatura em História
TOTAL		84	10				

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD.	CARGO	VAGAS			C/H	VENC. BASE	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PNE	CR			
F115	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	04	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Fundamental Incompleto
F116	MOTORISTA	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.200,00	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria "B"
F117	VIGIA	02	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Fundamental Incompleto



2. NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

CÓD	CARGO	VAGAS			C/H	VENC. BASE	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PNE	CR			
M210	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal e Registro Atualizado no CRO
M211	DIGITADOR	02	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Médio Completo

3. NÍVEL SUPERIOR

CÓD	CARGO	VAGAS			C/H	VENC. BASE	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PNE	CR			
S317	ASSISTENTE SOCIAL	01	-	-	30 h/s	R\$ 2.000,00	Curso Superior Completo Bacharelado em Serviço Social + Registro Atualizado no Órgão Competente
S318	ENFERMEIRO	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.000,00	Curso Superior Completo Bacharelado em Enfermagem + Registro Atualizado no Órgão Competente
S319	EDUCADOR FÍSICO	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.000,00	Curso Superior Completo Bacharelado em Educação Física + Registro Atualizado no Órgão Competente
S320	FARMACÊUTICO	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.000,00	Curso Superior Completo Bacharelado em Farmácia + Registro Atualizado no Órgão Competente
S321	FISIOTERAPEUTA	01	-	-	30 h/s	R\$ 2.000,00	Curso Superior Completo Bacharelado Fisioterapia + Registro Atualizado no Órgão Competente
S322	NUTRICIONISTA	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.000,00	Curso Superior Completo Bacharelado em Nutrição + Registro Atualizado no Órgão Competente



S323	ODONTÓLOGO	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.200,00	Curso Superior Completo Bacharelado em Odontologia + Registro Atualizado no Órgão Competente
S324	QUIMÍCO	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.000,00	Curso Superior Completo Bacharelado em Química ou Engenharia Química
TOTAL		18					

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD.	CARGO	VAGAS			C/H	VENC. BASE	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PNE	CR			
F118	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	03	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Fundamental Incompleto

2. NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

CÓD	CARGO	VAGAS			C/H	VENC. BASE	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PNE	CR			
M212	AGENTE ADMINISTRATIVO	04	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Médio Completo
M213	DIGITADOR SOCIAL/CADÚNICO	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Médio Completo
M214	EDUCADOR SOCIAL	02	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Médio Completo
M215	ENTREVISTADOR SOCIAL/ CADÚNICO	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Médio Completo

3. NÍVEL SUPERIOR

CÓD	CARGO	VAGAS			C/H	VENC. BASE	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PNE	CR			
S325	ASSISTENTE SOCIAL	01	-	-	30 h/s	R\$ 2.000,00	Curso Superior Completo Bacharelado em Serviço Social + Registro Atualizado no Órgão Competente
S326	COORDENADORES DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS	02	-	-	40 h/s	R\$ 2.000,00	Curso Superior Completo em Serviço Social + Registro Atualizado no Órgão Competente



S327	PSICÓLOGO	01	-	-	30 h/s	R\$ 2.000,00	Curso Superior Completo Bacharelado em Psicologia + Registro Atualizado no Órgão Competente
TOTAL		15					

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos, conforme previsto no Decreto nº 9.508/2018, e, no máximo, 20% (vinte por cento) das vagas, de acordo com a Lei nº 8.112/1990, desde que os empregos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme Decreto nº 9.508/2018, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro 2004, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se ainda, as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, as vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

3.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.

3.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

3.4. Para efeito deste concurso “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.

3.5. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no concurso público, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

3.6. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é portador de necessidades especiais e assinalar o tipo de deficiência de que é portador, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.

3.7. O candidato que se declarar com deficiência deverá anexar no sistema de inscrição, até o final das inscrições, via arquivo, imagens legíveis do RG, CPF e do laudo a que se refere este edital.

3.8. O envio da imagem do laudo, do RG e do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato. O ICAP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.



3.9. O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.10. O laudo médico deverá ser emitido obedecendo às seguintes exigências:

- a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital;
- b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

3.11. O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência.

3.12. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, **conforme subitem 3.10**, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.

3.13. O com necessidades especiais, aprovado em todas as etapas do concurso, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua posse.

3.14. O portador de necessidades especiais poderá, ainda, ser considerado inapto no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo e ser demitido.

3.15. Os candidatos considerados deficientes, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte.

3.16. O ICAP não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio de documentos – laudo médico, requerimento de condições especiais, recursos e outros documentos pertinentes ao concurso.

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

3.18. A relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com necessidades especiais será divulgada no seguinte endereço eletrônico: <https://concursos.icap-to.com.br/>, na data prevista no **Quadro I - Cronograma Geral**.

3.19. O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com necessidades especiais, deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

3.20. O candidato aprovado no concurso na condição de pessoa com necessidades especiais só poderá de fato tomar posse ao cargo em que fez sua inscrição, após a **Avaliação Biopsicossocial**, conforme **ANEXO III** deste edital, e sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Jenipapo dos Vieiras - MA. O candidato reprovado na avaliação descrita nesse subitem, arcará com o ônus de sua desclassificação do concurso.



4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

4.1. O candidato, que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99, devendo para isto:

a) indicar na solicitação de inscrição as necessidades especiais, bem como os recursos especiais necessários, sendo que as condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova ampliada (fonte 25), acesso à cadeira de rodas **e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com necessidades especiais)**. O com necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no **Quadro - I** deste Edital.

b) entregar laudo médico legível conforme item **3.10**, sendo dispensadas da apresentação do laudo médico, mães que estejam amamentando, porém deverão solicitar atendimento conforme item a.

4.1.2. Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos médicos tenham sido entregues fora do período indicado no Cronograma Previsto - **Quadro - I**.

4.2. A solicitação de condição especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.3. A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial, com exceção de mães que amamentam, implicará o não atendimento desta solicitação.

4.4. O laudo médico valerá somente para este concurso, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

4.5. 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 e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

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

4.5.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante a não utilização de equipamento eletrônico e celular.

4.5.3. A candidata, nas condições descritas no subitem **4.5**, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

4.5.4. A saída da sala pela candidata lactante para amamentar não lhe dará direito de ter prorrogação do horário da prova.

4.6. O resultado da análise do pedido de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**, na data indicada no Cronograma Previsto - **Quadro - I**.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

5.1. Ter sido aprovado/classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital seus anexos e eventuais retificações.

5.2. Ter nacionalidade brasileira ou ser estrangeiro com permissão para trabalhar e residir em Território Nacional.



5.2.1. Os candidatos estrangeiros, legalmente habilitados, deverão apresentar o visto permanente no momento da posse.

5.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também estar em dia com as obrigações militares.

5.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse no cargo.

5.5. Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

5.6. Firmar declaração de não acumulação de cargos públicos ou de ocupação de outro cargo ou emprego público, especificando cada um deles com o respectivo horário, se for o caso, ou que comprove haver solicitado exoneração, na hipótese de acumulação não permitida.

5.7. Firmar declaração de não ter sido punido, em decisão da qual não caiba mais recurso administrativo, em processo por prática de improbidade administrativa.

5.8. Firmar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio até a data da posse.

5.9. Possuir a escolaridade e requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme quadros constantes no **Anexo I**, deste Edital, a serem comprovados com a apresentação de documentos (diploma ou certificado de conclusão de curso, com respectivo histórico/Inscrição no conselho/delegacia, ou órgão quando este exigir para o exercício do cargo, juntamente com o comprovante de regularidade), devidamente registrados.

5.10. Não registrar antecedentes criminais.

5.11. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovado por atestado de exame de sanidade e capacidade física validado no ato da posse no cargo por meio de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), ficando o referido atestado sujeito à aceitação da administração municipal.

5.12. Apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo/especialidade pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento.

5.13. Cumprir as determinações deste Edital.

5.14. Não podem ser investidos nos cargos públicos de provimento efetivo:

I - os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes:

a) contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;

b) contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;

c) contra o meio ambiente e a saúde pública;

d) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

e) de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;

f) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

g) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;

h) de redução à condição análoga à de escravo;

i) contra a vida e a dignidade sexual; e

j) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

II - os que forem declarados indignos do oficialato, ou com ele incompatíveis, pelo prazo de 8 (oito) anos;

III - os que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, e por decisão irrecorrível do



órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, pelos 8 (oito) anos seguintes, contados a partir da data da decisão, aplicando-se o disposto no inciso II do art. 33 da Constituição Estadual, a todos os ordenadores de despesa, sem exclusão de mandatários que houverem agido nessa condição;

IV - os detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou funcional, que beneficiarem a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político, que forem condenados em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, pelos 8 (oito) anos seguintes;

V - os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos em campanhas eleitorais que impliquem cassação do registro ou do diploma, pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da eleição;

VI - os que forem condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena;

VII - os que forem excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 8 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

VIII - os que forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário.

6. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

6.1. A nomeação dos candidatos aprovados em cada cargo dar-se-á em estrita observância à ordem de classificação e ao limite de vagas existentes.

6.2. A comprovação dos requisitos estabelecidos no subitem 5 deste Edital e suas respectivas cópias serão exigidos quando da nomeação do candidato, no ato da posse.

6.3. O candidato apresentará no ato da posse os seguintes documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF; Título de Eleitor; 2 (duas) fotos 3x4; PIS/PASEP; comprovante de residência; certidão negativa de cargo público (Municipal, Estadual e Federal); declaração de bens atualizada; comprovante de titularidade de conta bancária; certidão de casamento; certidão de filhos menores de 18 anos juntamente com CPF; exames médicos pré-admissionais com atestado de exame de sanidade e capacidade física validado pela Junta Médico-Pericial do Município; registro no conselho competente e certificado/diploma com respectivo histórico, de acordo com a exigência do cargo.

6.4. O candidato, quando nomeado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela **Prefeitura Municipal de Jenipapo dos Vieiras - MA** para posse, no prazo de **30 (trinta) dias**, prorrogável por igual prazo, a requerimento escrito do candidato.

6.5. O candidato aprovado, quando da sua nomeação, que opte por não tomar posse, no prazo máximo estipulado no subitem precedente poderá requerer “final de lista/reclassificação”.

6.5.1. O candidato que obtiver autorização da opção do subitem 6.5, dentro do prazo do subitem 6.4, será reclassificado passando a constar na última posição da relação geral de candidatos classificados, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do concurso, caso haja nomeações dentro do número de



vagas, não havendo, no entanto, a obrigatoriedade de nomeação do candidato solicitante de “final de fila/reclassificação”.

6.6. O candidato que não tomar posse no prazo legal estabelecido no subitem 6.4 terá seu ato de provimento tornado sem efeito.

6.6.1. O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido no subitem 6.4 será exonerado do cargo.

6.7. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **Prefeitura Municipal de Jenipapo dos Vieiras - MA**, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

6.8. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato direito de ingresso, exceto para os aprovados no número de vagas previstas neste Edital.

6.9. A nomeação de candidato aprovado será efetivada atendendo ao interesse, à conveniência e a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, bem como às normas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

6.10. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de Jenipapo dos Vieiras - MA** poderá solicitar outros documentos complementares.

7. DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como, se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

7.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Observando a formação mínima exigida para o cargo ao qual deseja concorrer conforme **Anexo I**.

7.3. As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**, no período entre o dia **01 de setembro de 2020**, até **23h59min** do dia **25 de outubro de 2020**, observado o horário local.

7.4 Valor da Taxa de Inscrição:

- a) Nível Fundamental - **R\$ 80,00 (Oitenta reais);**
- b) Nível Médio e Técnico - **R\$ 90,00 (Noventa reais);**
- c) Nível Superior - **R\$ 110,00 (Cento e dez reais).**

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

8.1. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.icap-to.com.br, preencher corretamente o Requerimento de Inscrição, no qual serão exigidos os números do documento de identidade e do CPF, endereço residencial, dados para contato, cargo, código do cargo, dentre outras informações, todos de preenchimento obrigatório, enviar solicitação de sua inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o



recolhimento da Taxa de Inscrição, impreterivelmente, até o dia **26 de outubro de 2020** independentemente de que esse dia seja feriado municipal, estadual ou federal.

8.2. Caso a prova seja realizada no sábado conforme item 13.3 o candidato sabatista (que, por motivo religioso, guarda o sábado) deverá informar a opção “Sabatista” em campo próprio do sistema de inscrição. O candidato que não informar arcará com as consequências de sua omissão.

8.2.1. Por uma igualdade de condições aos Candidatos Sabatistas, e caso seja necessária a aplicação da Prova Objetiva em um sábado, informamos que os mesmos serão acomodados em salas, e deverão aguardar o início das provas que será às 18h30min (DEZOITO HORAS E TRINTA MINUTOS), horário oficial local.

8.2.1.1. O Candidato Sabatista, inscrito, e que realizará a Prova Objetiva em um sábado, deverá comparecer ao seu local de realização no mesmo horário dos demais candidatos, até às 14h (QUATORZE HORAS), horário oficial local.

8.2.1.2. O Candidato Sabatista não poderá em nenhuma hipótese realizar qualquer espécie de consulta, comunicação ou manifestação, após o ingresso em sala e até o término da Prova Objetiva.

8.3. As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição.

8.4. O recolhimento da taxa de inscrição realizado fora do prazo estabelecido neste Edital ou realizado por meio de pagamento agendado e não liquidado no referido prazo implicará a não efetivação da inscrição, e o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido.

8.5. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade. O simples comprovante de agendamento não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

8.6. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

8.7. O valor referente ao pagamento de taxa de inscrição realizado mais de uma vez para a mesma inscrição (mesmo boleto) não será devolvido.

8.8. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

8.9. O ICAP a Prefeitura Municipal de Jenipapo dos Vieiras - MA 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.

8.10. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

8.11. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido, especificado no **Anexo I**.

8.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente o código da opção preenchido.



8.13. As provas para Nível Fundamental, Médio e Médio Técnico serão realizadas no período Matutino e as de Nível Superior no período Vespertino.

8.14. Os candidatos poderão concorrer para mais de um cargo, porém, caso as provas sejam aplicadas simultaneamente, caberá ao candidato optar por qual dos cargos ele irá concorrer, sendo que, não haverá devolução dos valores pagos pelas inscrições em hipótese alguma, conforme item 8.8.

8.15. Para a realização das provas, respeitar o local em que fora divulgado no site www.icap-to.com.br, locais e horários de prova segundo o cronograma do **Quadro - I** deste Edital, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.

8.16. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura Municipal de Jeniapo dos Vieiras - MA** e o **ICAP** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou dados de terceiros, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8.17. A partir do 5º dia útil do pagamento, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.icap-to.com.br, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago devidamente.

8.18. As inscrições somente serão efetivadas após seu pagamento ou eventual deferimento da solicitação da taxa de isenção.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

9.1. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico (e-mail).

9.2. É considerada inscrição extemporânea a que tem o pagamento efetuado após a data estabelecida neste Edital.

9.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no momento da posse.

9.3.1. Não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo após a confirmação da inscrição (pagamento do boleto).

9.4. A inscrição do candidato, para os fins deste Concurso Público, implicará a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos a serem publicados, sendo que as informações prestadas pelo candidato serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, e, ainda, a aplicação das demais sanções legais.

9.5. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

9.6. Para efetuar a inscrição, é imprescindível informações pessoais do candidato, como, nome completo, CPF, RG, data de nascimento, endereço e telefone/celular, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas no ato de inscrição.

9.7. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

9.8. Os procedimentos para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.



9.9. O ICAP não será responsável por problemas na inscrição, emissão de Depósito identificado e boleto bancário via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados. Devendo o candidato fazê-los com antecedência.

9.10. No ato da solicitação de inscrição, o candidato deverá indicar, obrigatoriamente, a opção de Cargo.

10. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

10.1. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

10.2. O candidato que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias.

10.3. Não serão aceitos NIS:

10.3.1. Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;

10.3.2. Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;

10.3.3. Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.

10.3.4. Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

10.3.5. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

10.3.6. O ICAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico.

10.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.

10.5. Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

10.5.1. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

10.6. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições e formalidades estabelecidas neste Edital.

10.7. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS – Ministério do Desenvolvimento Social.

10.8. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

10.8.1. Os candidatos doadores de medula óssea deverão, no ato da inscrição, anexar, em campo apropriado do requerimento de inscrição, na forma digitalizada, arquivo contendo atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou doação de medula óssea, bem como a data da doação. (Lei 13.656/2018)



10.9. Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição, caso haja requerimento de mais de uma taxa de inscrição, será considerada a inscrição realizada por último, constante no nosso banco de dados.

10.10. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 03 (três) primeiros dias de inscrição, e, para tanto, o candidato deverá:

10.10.1. Acessar o endereço eletrônico www.icap-to.com.br e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

10.11. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.icap-to.com.br na data definida no **Quadro I**.

10.12. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no www.icap-to.com.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

10.12.1. O indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no **Quadro I** - Cronograma deste Edital.

10.12.2. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o **Quadro I** deste Edital.

11. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

11.1. O candidato poderá acessar o *site* da organizadora www.icap-to.com.br na data prevista no Cronograma **Quadro I** para visualizar a lista de candidatos inscritos deferidos, com o nome ou número de **Inscrições Homologadas**.

11.2. O cartão de convocação, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.

11.3. Caso o candidato detecte algum erro em seu nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, o mesmo será corrigido no dia da realização da prova, sendo que o candidato deverá comunicar o fiscal de sala para que este lavre o referido erro em ata para futura correção.

11.3.1. Caso haja ausência na listagem provisória de candidatos inscritos, o candidato terá o prazo de **05 dias úteis**, após a divulgação deste para entrar em contato com o **ICAP**, por meio do site www.icap-to.com.br e conforme datas previstas no **Quadro I** - Cronograma Geral.

11.4. Na data da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o ICAP procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do **Comprovante de Pagamento** efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições. A cópia do comprovante será retida pelo ICAP. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

11.4.1. A inclusão de que trata o subitem **11.4** será realizada de forma **condicional** e será analisada pelo ICAP após a aplicação das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

11.4.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem **11.4.1**, a inclusão será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

11.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção das informações e comprovante referentes à sua inscrição.

11.6. O **ICAP** não enviará nenhuma comunicação/cartão de confirmação para o candidato, a obtenção dessas informações é de responsabilidade do candidato, através do endereço eletrônico www.icap-to.com.br.



12. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. O concurso público será realizado em uma única etapa compreendida por: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.

12.2. A Prova Objetiva será realizada em locais e horários a serem comunicados oportunamente no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

12.3. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização da Prova Objetiva do certame.

13. DAS PROVAS

13.1. Serão aplicadas, para todos os cargos, Provas Objetivas de caráter classificatório e eliminatório, e abordarão conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade exigido para o cargo, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste Edital, conforme o quadro a seguir

QUADRO II – PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL					
Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	3,0	30	(50 Pontos)
	Matemática	10	3,0	30	
	Conhecimentos Gerais	10	4,0	40	
	Total	30	-	100	
Pontuação Máxima da Nota Final				100 pontos	
NÍVEL MÉDIO E MÉDIO/TÉCNICO					
Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2,0	20	(50 Pontos)
	Atualidades	05	1,0	05	
	Noções de Informática	05	1,0	05	
	Legislação do Servidor Público e Noções de Administração Pública	05	2,0	10	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	4,0	60	(50 Pontos)
	Total	40	-	100	
Pontuação Máxima da Nota Final				100 pontos	
NÍVEL SUPERIOR					
Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
	Língua Portuguesa	10	2,0	20	(50 Pontos)



Conhecimentos Básicos	Atualidades	05	1,0	05
	Noções de Informática	05	1,0	05
	Legislação do Servidor Público e Noções de Administração Pública	05	2,0	10
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
	Total de Questões	40	-	100
Pontuação Máxima da Nota Final				100 pontos

13.2. As Provas Objetivas para todos os cargos terão a duração de **04 (quatro) horas** contadas a partir de seu efetivo início e serão aplicadas na data indicada no Cronograma Previsto - **Quadro - I**, no turno matutino e vespertino.

13.3. As provas serão realizadas no Município de Jenipapo dos Vieiras - MA. A depender do quantitativo de candidatos inscritos, as provas poderão, ainda, ocorrer no sábado e domingo em Distritos, ou até mesmo em outro Município.

13.4. O Aviso de divulgação dos locais de realização das Provas Objetivas será divulgado na Internet, no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**. Não serão dadas, por telefone e/ou por correio eletrônico, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente este Edital e os editais e comunicados a serem divulgados no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

13.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas, bem como o comparecimento no horário determinado.

13.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

13.7. É imprescindível que o candidato esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado no subitem **20.4**.

13.8. Os portões dos prédios onde se realizarão as provas serão fechados, impreterivelmente, 10 minutos antes do início das provas, ou seja, as 08h00min no período matutino e as 14h00min no período vespertino. O candidato que chegar após o fechamento dos portões terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do certame. As provas Objetivas poderão ser aplicadas em um ou dois turnos, matutino e/ou vespertino, conforme quadro abaixo:

QUADRO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS					
DATA DE APLICAÇÃO DA PROVA	TURNO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	FECHAMENTO DOS PORTÕES	HORÁRIO DE INÍCIO	DURAÇÃO DA PROVA
22/11/2020	Matutino	Nível Fundamental Nível Médio e Médio Técnico	8h00min	8h10min	4 horas
22/11/2020	Vespertino	Nível Superior	14h00min	14h10min	4 horas



13.8.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova munido do documento de identidade **original**, do cartão de convocação e de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**. Não será permitido uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

13.9. O candidato deverá permanecer no local de realização das provas, **obrigatoriamente**, por, no mínimo, **1 (uma) hora** após o início das provas.

13.9.1. O candidato que se retirar do local de prova antes do horário indicado no subitem acima, estará desistindo do certame e será automaticamente eliminado.

13.10. O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões após **2 (duas) horas** de prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento.

13.10.1. O candidato que se retirar do ambiente de provas antes do prazo estabelecido no subitem anterior não poderá retornar ao local para retirar o seu Caderno de Questões.

13.11. Será eliminado o candidato que fizer qualquer anotação no gabarito.

13.11.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.

13.12. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

13.13. Os eventuais prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

13.14. O conteúdo programático para as Provas Objetivas encontra-se no **Anexo II** deste Edital.

13.15. A **Prefeitura Municipal de Jenipapo dos Vieiras e o ICAP** não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.

13.16. Não será permitida a participação do candidato nas etapas do Concurso Público fora do local, data e horário, previamente designados.

13.17. Não haverá segunda chamada ou vista de prova e/ou de documentos considerados sigilosos.

13.18. Durante a realização da prova, o candidato que precisar ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no banheiro, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

13.18.1. Na situação descrita no subitem **14.18**, se for detectado que o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, será eliminado automaticamente do concurso.

14. DAS PROVAS OBJETIVAS

14.1. As questões das Provas Objetivas serão constituídas de 4 (quatro) opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o enunciado da questão. Para cada questão, haverá, na Folha de Respostas, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções (A, B, C e D) devendo o candidato preencher apenas o correspondente à resposta que julgar correta, conforme o enunciado da questão.

14.2. O candidato transcreverá as respostas das Provas Objetivas para a Folha de Respostas, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**.

14.3. A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção das Provas Objetivas e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções



específicas contidas neste Edital e na capa de Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

14.4. Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, **uma**, e **somente uma**, das quatro opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

14.5. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

14.6. É responsabilidade do candidato à conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.

14.7. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

14.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em Edital, avisos ou em comunicados.

14.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

14.10. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma, sendo que só poderá ausentar-se do local da prova após decorrido **1 (uma)** hora do início da mesma.

14.11. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

14.12. Ao final da prova, **os 03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

14.13. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

14.14. A critério do **ICAP** poderá ser realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame grafotécnico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

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

14.16. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, na ocasião da publicação do Edital de que trata os subitens **13.4 e 13.6**, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

14.17. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.



14.18. Após entrar em sala ou local de provas e durante as etapas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

14.19. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no subitem **14.18**, deverá desligá-lo, retirando a bateria dos celulares, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **ICAP** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

14.20. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.21. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

14.22. O **ICAP** recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

14.23. O **ICAP** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

14.24. Por motivo de segurança não será permitido aos candidatos entrarem no local de realização das provas portando armas de qualquer tipo.

14.25. O candidato que estiver armado não poderá permanecer no local de prova.

14.26. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- c) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas, sem a devida autorização;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na Folha de Respostas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
- j) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- k) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- l) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- m) não permitir ser submetido ao detector de metal;



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE JENIAPAO DOS VIEIRAS



ICAP
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

n) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

o) fumar no ambiente de realização das provas;

p) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo ICAP ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;

q) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo ICAP.

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

14.28. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

14.30. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento emergencial local. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

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

15. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

15.1. As provas objetivas (cartão de respostas) de todos os candidatos serão corrigidas sobre a responsabilidade do **ICAP**.

15.2. Para cada candidato e para cada uma das provas objetivas serão calculados:

a) O Número de Acertos (NA), que será igual ao número de questões da Folha de Respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;

b) O Número de Erros (NE), que será igual ao número de questões da Folha de Respostas discordantes do gabarito oficial definitivo.

15.3. Não serão consideradas, para efeito de avaliação, as questões deixadas em branco (não marcadas) ou com mais de uma marcação (dupla marcação).

15.4. A Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO) será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas objetivas (NPs) observado o disposto no quadro de provas constantes nos subitens **13.1** deste Edital.

15.5. Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO) inferior a **50 pontos**.

15.6. Os candidatos eliminados na forma do subitem **17.3** do presente Edital não terão classificação alguma no Concurso Público.

15.7. Os candidatos não eliminados na forma do subitem **17.3** serão ordenados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE JENIAPAO DOS VIEIRAS



ICAP
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

15.8. Os candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência, não eliminados na forma do subitem **17.3**, serão ordenados por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1. Para desempate dos candidatos que concorrem aos cargos de **Nível Fundamental** terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente o candidato que possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.
- b) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;
- c) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Matemática;

16.2. Para desempate dos candidatos que concorrem aos cargos de **Nível Médio, Médio/Técnico e Superior** terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente o candidato que possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.
- b) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa.

17. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO

17.1. Para todos os candidatos, a nota final no concurso será a soma da nota final obtida nas provas objetivas (NFPO).

17.2. Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados por cargo/especialidade segundo a ordem decrescente da nota final no concurso, observados os critérios de desempate citados no item **16** deste Edital.

17.3. Os candidatos que obtiverem nota igual à zero em Língua Portuguesa ou Conhecimentos Específicos está automaticamente desclassificado do Concurso Público.

17.4. A aprovação no Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito à nomeação, ficando reservada a **Prefeitura Municipal de Jenipapo dos Vieiras - MA** o direito de aproveitamento desse candidato, conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública e vaga disponível.

18. DA DIVULGAÇÃO

18.1. A divulgação oficial de todas as etapas, resultados e demais comunicações referentes a este Concurso se dará na forma de Editais, Aditivos e Avisos, através dos seguintes meios e locais:

18.1.1. No site www.icap-to.com.br

- a) relação de candidatos isentos da taxa de inscrição, deferidos;
- b) relação dos locais de provas;
- c) gabarito oficial preliminar;
- d) resultado provisório das provas objetivas;
- e) resultado final das provas objetivas;



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE JENIAPAO DOS VIEIRAS



ICAP
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ACESSORIA E PESQUISA

- f) resultado final do concurso público, composto de listas relacionando os candidatos aprovados por cargo e as respectivas notas finais;
- g) demais atos pertinentes ao concurso público que se julguem necessários.

18.2. Os editais, aditivos e avisos poderão ainda ser divulgados no endereço eletrônico da **Prefeitura Municipal de Jenipapo dos Vieiras - MA**, e/ou painel de avisos destinados a este fim.

19. DOS RECURSOS

19.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: O resultado da isenção da taxa de inscrição, resultado da homologação das inscrições, do gabarito preliminar e do resultado preliminar da prova objetiva, dentro do prazo de **2 (dois)** dias úteis para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.

19.2. Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

19.3. Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**. Fazer o login utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.

19.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

19.5. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

19.6. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

19.7. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

19.8. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

19.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

19.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca ou qualquer membro do **ICAP** da **Prefeitura Municipal de Jenipapo dos Vieiras - MA**, serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do concurso.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

20.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

20.3. Não serão dadas, por telefone nem pessoalmente na sede da empresa, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do concurso. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital, avisos, o portal do ICAP, **www.icap-to.com.br** na forma do item **18** deste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS



ICAP
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ACESSORIA E PESQUISA

20.4. Serão considerados documentos de identificação: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou 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 identificação (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

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

20.6. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

20.7. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem **20.4** ou não cumprir o disposto no subitem **20.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

20.9. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

20.10. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

20.11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao ICAP até o Resultado final do Certame, e caso convocado, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

20.12. A Prefeitura Municipal de Jenipapo dos Vieiras - MA e o ICAP não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

20.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo ICAP em conjunto com a Prefeitura Municipal de Jenipapo dos Vieiras - MA.

20.14. Legislação publicada após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas do concurso.

20.15. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital, Aviso, Adendo e/ou Aditivo de Edital.

20.16. A Prefeitura Municipal de Jenipapo dos Vieiras - MA e o ICAP não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

20.17. O resultado final do concurso será homologado pelo (a) Prefeito (a) Municipal.

Patrícia Oliveira Laurindo
Membro
Roseane Vieira Silva
Membro

Andrea Silva Almeida
Presidente

Jaile Antônio L. Santos Machado
Membro
Adizon Alves da Costa Barroso
Membro



EDITAL Nº 001/2020 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIAPAO DOS VIEIRAS - MA
26 DE AGOSTO DE 2020
ANEXO I

*CARGOS, CÓDIGO, DISTRIBUIÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO INICIAL,
FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO*

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1	<u>CARGO: AUXILIAR DE PEDREIRO</u>		
1.1.1	CÓDIGO DO CARGO: F101		
1.1.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração		
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01
1.1.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.1.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00		
1.1.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto		
1.1.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executa tarefas normais e simples, tanto da construção civil, como na indústria de artefatos de cimento e auxiliar o pedreiro no que for necessário; executar outras atividades a critério do seu superior.		

1.2	<u>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</u>		
1.2.1	CÓDIGO DO CARGO: F102		
1.2.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração		
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
03	-	-	03
1.2.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.2.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00		



1.2.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto
1.2.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências Municipais; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; lavar louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).

1.3	<u>CARGO: ELETRICISTA</u>			
1.3.1	CÓDIGO DO CARGO: F103			
1.3.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	01	-	-	01
1.3.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
1.34	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.200,00			
1.3.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto + Curso de Eletricista			
1.3.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico. Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; Executar trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Realizar a manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, em prédios, praças, feiras, exposições, ruas, festas, desfiles e outras solenidades, montando luminárias, faixas e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados; Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento; Supervisionar e orientar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;			



	Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos, bem como a instalação de cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento a montagem; Elaborar croquis de ligação elétrica, desenhando a quadra, rua e posteamento, para que seja feito o aumento de energia ou para instalar novas redes elétricas; Executar serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas; Zelar pela limpeza e conservação do seu setor de trabalho, dos materiais, dos equipamentos e das ferramentas utilizadas; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.
--	---

1.4	<u>CARGO: MOTORISTA CATEGORIA “D”</u>								
1.4.1	CÓDIGO DO CARGO: F104								
1.4.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>-</td><td>01</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	-	01
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	-	01						
1.4.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								
1.4.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.200,00								
1.4.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria “D”								
1.4.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas em geral da Prefeitura; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; Executar tarefas afins à responsabilidade. Dirigir veículos, zelar pelo cuidado aos passageiros, cumprir os horários estabelecidos e fazer a conservação do veículo.								

1.5	<u>CARGO: PEDREIRO</u>								
1.5.1	CÓDIGO DO CARGO: F105								
1.5.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>-</td><td>01</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	-	01
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	-	01						
1.5.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								



1.5.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.200,00
1.5.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto
1.5.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar trabalhos de alvenaria, assentamento de pedras, tijolos de argila ou concreto em camadas sobrepostas, rejuntando-os e fixando com argamassa para edificar muros, paredes e outras obras; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

1.6 **CARGO: TÉCNICO EM MECÂNICA DE VEÍCULOS**

1.6.1 CÓDIGO DO CARGO: F106

1.6.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01

1.6.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

1.6.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.200,00

1.6.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto + Curso Específico na Área

1.6.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Elaborar plano de manutenção: Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo; interpretar desenhos e normas técnicas; preencher ordem de serviço; orçar serviços manuais; estimar tempo de execução; preencher requisição de material; identificar o trabalho a ser realizado. Realizar manutenção de motores, sistemas e partes dos veículos: Selecionar ferramental de acordo com o trabalho; Remover o motor do veículo; Efetuar limpeza geral; Desmontar o motor; Conferir peças no recebimento; Controlar dimensional das peças; Enviar peças para retificação; Instalar motor no veículo; Montar motor; Ajustar válvulas no motor; Identificar tipos de transmissão e funcionamento; Remover sistemas de transmissão; Efetuar ajustes de montagem na transmissão; Limpar filtros de transmissão; Instalar sistemas de transmissão no veículo; Ajustar componentes mecânicos elétricos e hidráulicos; Regular freios; Sangrar sistema de freios; Drenar filtros da linha de alimentação; Interpretar diagramas eletroeletrônicos; Regular sistema de ignição e injeção; Ajustar cubos de rodas; Regular altura da suspensão; Balancear rodas; Lubrificar articulações da suspensão; Alinhar sistema de direção; Substituir braços do sistema; Ajustar componentes pneumáticos. Substituir Peças dos Diversos Sistemas: Trocar peças com defeito de fabricação; Trocar peças desgastadas pelo tempo de uso; Substituir agregados (compressor, alternador, bomba d'água etc.); Trocar filtros e lubrificantes; Substituir agregados da suspensão; Trocar peças do sistema de escapamento; Trocar fluidos hidráulicos; Trocar sistema de embreagem; Desmontar sistema de transmissão; Trocar válvula injetora; Trocar componentes eletroeletrônicos; Trocar amortecedores; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

1.7 **CARGO: TÉCNICO EM OPERADOR DE CARREGADEIRA**



1.7.1	CÓDIGO DO CARGO: F107								
1.7.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>-</td><td>01</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	-	01
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	-	01						
1.7.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								
1.7.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.200,00								
1.7.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto + Curso Específico na Área de Operador de Máquinas e CNH Categoria “D”								
1.7.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Operar carregadeira controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas. Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos. Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;								

1.8	<u>CARGO: TÉCNICO EM OPERADOR DE MOTONIVELADORA</u>								
1.8.1	CÓDIGO DO CARGO: F108								
1.8.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>-</td><td>01</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	-	01
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	-	01						
1.8.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								
1.8.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.200,00								
1.8.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto + Curso Específico na Área de Operador de Máquinas e CNH Categoria “D”								
1.8.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Operar Motoniveladora, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas. Verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.								



1.9	<u>CARGO: TÉCNICO EM OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA</u>								
1.9.1	CÓDIGO DO CARGO: F109								
1.9.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>-</td><td>01</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	-	01
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	-	01						
1.9.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								
1.9.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.200,00								
1.9.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto + Curso Específico na Área de Operador de Máquinas e CNH Categoria “D”								
1.9.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Operar retroescavadeira controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas. Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos. Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;								

1.10	<u>CARGO: VIGIA</u>								
1.10.1	CÓDIGO DO CARGO: F110								
1.10.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>03</td><td>-</td><td>-</td><td>03</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	03	-	-	03
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
03	-	-	03						
1.10.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								
1.10.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00								
1.10.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto.								
1.10.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de								



segurança; Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu turno, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pelo prédio e suas instalações; jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos; tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc. Atender e prestar informações ao público; Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário; Registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; Deter elementos suspeitos, com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente, ou ainda, encaminhar até a delegacia de polícia; Atender eventos diversos; Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiro; Deter menores infratores, encaminhando-os ao Conselho Tutelar, via Polícia Militar ou Civil; Efetuar trabalhos visando coibir o exercício de dano ao meio ambiente; Executar outras tarefas correlatas.

2. NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

2.1	<u>CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO</u>			
2.1.1	CÓDIGO DO CARGO: M201			
2.1.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	03	-	-	03
2.1.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.			
2.1.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00			
2.1.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo.			
2.1.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar, sob supervisão, serviços auxiliares nas áreas de administração e finanças; Atender os usuários do serviço público, fornecendo e recebendo informações; Elaborar documentos variados; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços de digitação; Redigir expedientes administrativos; Realizar e conferir cálculos; Efetuar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoques; Auxiliar em serviços de arquivo; Fazer levantamentos de bens patrimoniais; Acompanhar a execução de programas, ações e projetos da secretaria que estiver vinculado; Operar com terminais eletrônicos e equipamentos de informática; Operar sistemas nas diversas áreas; Executar outras tarefas afins.			

2.2	<u>CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO</u>		
2.2.1	CÓDIGO DO CARGO: M202		
2.2.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração		



Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
02	-	-	02
2.2.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.		
2.2.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00		
2.2.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + CNH Categoria “A”		
2.2.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Efetuar a proteção dos bens, serviços e instalações de acordo com o que prescreve o art. 144, § 8º, da Constituição Federal e colaboração na segurança pública, no exercício regular do poder de polícia administrativa; efetuar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro, de acordo com a legislação vigente, no exercício regular do poder de polícia de trânsito; auxiliar na proteção ao meio ambiente, ao patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município, no exercício regular do poder de polícia ambiental; auxiliar, em caráter excepcional, com as operações de defesa civil do Município; estabelecer mecanismos de interação com a sociedade civil para discussões de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança nas comunidades; colaborar com as demais unidades da administração, na fiscalização quanto à aplicação da legislação municipal, relativa ao exercício do poder de polícia administrativa do Município; participar de solenidades cívicas no intuito de desenvolver o espírito patriótico e culto as tradições e valores históricos.		

2.3	<u>CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE</u>		
2.3.1	CÓDIGO DO CARGO: M203		
2.3.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração		
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
02	-	-	02
2.3.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.		
2.3.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.200,00		
2.3.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo		
2.3.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas; Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e		



	demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
--	---

2.4	<u>CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURA</u>			
2.4.1	CÓDIGO DO CARGO: M204			
2.4.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	01	-	-	01
2.4.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.			
2.4.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.200,00			
2.4.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo			
2.4.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras serviços. Treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo. Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.			

2.5	<u>CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS</u>			
2.5.1	CÓDIGO DO CARGO: M205			
2.5.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	03	-	-	03
2.5.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.			
2.5.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00			
2.5.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo			
2.5.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Dentre outras funções inerentes ao cargo de fiscal de tributos o mesmo será responsável por lançar, retificar, rever ou alterar o lançamento dos tributos; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar, 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 autenticidade de livros e regiro fiscais instituídos pela legislação específica, assim como realizar análise contábeis, econômicas e financeiras; verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos, efetuar atos administrativos relacionados a arrecadação e gerenciamento dos tributos.
--	--

2.6	<u>CARGO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE</u>								
2.6.1	CÓDIGO DO CARGO: M206								
2.6.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>02</td><td>-</td><td>-</td><td>02</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	02	-	-	02
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
02	-	-	02						
2.6.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.								
2.6.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.500,00								
2.6.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Contabilidade e Registro no Órgão Competente.								
2.6.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Supervisionar os serviços fazendários do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretores de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para o uso nos serviços de contabilidade; orientar e superintender a atividade relacionada com a escrituração e o controle de quantos arrecadam rendas, realizem despesas, administrem bens do Município; realizar estudos financeiros e contábeis, emitir parecer sobre operações de crédito; organizar planos de amortização de dívida pública municipal; elaborar projetos sobre abertura de crédito adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços e balancetes; executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar "slips" de caixa, escriturar mecanicamente fichas, róis e empenhos; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices de dívida pública; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; executar outras tarefas correlatas.								

3. NÍVEL SUPERIOR

3.1	<u>CARGO: ASSESSOR JURÍDICO</u>
3.1.1	CÓDIGO DO CARGO: S301
3.3.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração



Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01
3.1.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.1.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 3.000,00		
3.1.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo Bacharelado em Direito + Registro Atualizado na OAB.		
3.1.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Estudar e examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente, apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal, presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, etc... visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; Promove a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos, responsabiliza-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos; Redige documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal, examina o texto de projetos de leis que serão encaminhados à câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, e elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes, mantém contatos com consultoria técnico especializada e participa de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

3.2	<u>CARGO: AUDITOR FISCAL</u>		
3.2.1	CÓDIGO DO CARGO: S302		
3.2.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração		
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01
3.2.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.2.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00		



3.2.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo Bacharelado em Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Economia + Registro Atualizado no Órgão Competente.
3.2.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Lançar ou homologar tributos, sejam mobiliários ou imobiliários; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal, com relação a tributos administrados pela Secretaria Municipal, diligenciando, notificando, constituindo créditos tributários, lavrando autos de infração, sem prejuízo de outras competências definidas pela legislação; elaborar pareceres; fazer análise de processos pertinentes do direito tributário; fazer fiscalização in locu; examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades instituições, fundos e demais contribuintes; orientar o sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária;

3.3	<u>CARGO: ADMINISTRADOR</u>			
3.3.1	CÓDIGO DO CARGO: S303			
3.3.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	01	-	-	01
3.3.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.3.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00			
3.3.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo Bacharelado em Administração + Registro Atualizado no Órgão Competente.			
3.3.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejar, gerir, coordenar, executar e avaliar atividades nas áreas de: logística, gestão de pessoas, materiais, finanças, patrimônio, organização de sistemas, processos e métodos; Prestar consultoria interna e assessoramento aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal na formulação de planos, programas e projetos relativos às atividades inerentes aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal; Planejar, coordenar e avaliar a implantação e a execução de planos, programas e projetos e o controle dos resultados das atividades institucionais no âmbito dos órgãos e entidades da Administração do Poder Executivo Municipal; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.			

3.4	<u>CARGO: CONTADOR</u>			
3.4.1	CÓDIGO DO CARGO: S304			
3.4.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Administração			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	02	-	-	02



3.4.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3.4.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 3.000,00
3.4.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo Bacharelado em Ciências Contábeis + Registro Atualizado no Órgão Competente.
3.4.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejar e executar as tarefas técnicas de contabilidade, tais como: supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis da Prefeitura; elaborar análises contábeis da situação financeira econômica e patrimonial; elaborar planos de contas, preparar normas de trabalho de contabilidade, orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; prestar ao Tribunal de Contas do Estado e demais entes fiscalizadores informações acerca da situação contábil do órgão; elaborar a Tomada de Contas anual; efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial do órgão; participar da elaboração de proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.11	<u>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</u>		
1.11.1	CÓDIGO DO CARGO: F111		
1.11.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação		
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva
	09	01	-
1.11.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.11.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00		
1.11.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto.		
1.11.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da Secretaria Municipal de Educação; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; lavar louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las;		



	manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).
--	---

1.12	<u>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA INDIGENA</u>			
1.12.1	CÓDIGO DO CARGO: F112			
1.1.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	03	-	-	03
1.12.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
1.12.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00			
1.12.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto.			
1.12.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da área indígena; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; lavar louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).			

1.13	<u>CARGO: MOTORISTA CAT. "D"</u>			
1.13.1	CÓDIGO DO CARGO: F113			
1.13.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	04	01	-	05



1.13.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
1.13.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.200,00
1.13.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria “D”
1.13.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas em geral da Secretaria; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; Executar tarefas afins à responsabilidade. Dirigi veículos Escolares, zelar pelo cuidado aos passageiros, cumprir os horários estabelecidos e fazer a conservação do veículo.

1.14	<u>CARGO: VIGIA</u>
1.14.1	CÓDIGO DO CARGO: F114
1.14.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
04	01	-	05

1.14.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
1.14.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00
1.14.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto
1.14.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança; Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu turno, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pelo prédio e suas instalações; jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos; tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc. Atender e prestar informações ao público; Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário; Registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto para comprovar a regularidade de sua ronda; Deter elementos suspeitos, com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente, ou ainda, encaminhar até a delegacia de polícia; Atender eventos diversos; Tomar providências preliminares no caso



de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiros; Deter menores infratores, encaminhando-os ao Conselho Tutelar, via Polícia Militar ou Civil; Efetuar trabalhos visando coibir o exercício de dano ao meio ambiente; Executar outras tarefas correlatas.

2. NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

2.7	<u>CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO</u>								
2.7.1	CÓDIGO DO CARGO: M207								
2.7.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>04</td><td>01</td><td>-</td><td>05</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	04	01	-	05
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
04	01	-	05						
2.7.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.								
2.7.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00								
2.7.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo.								
2.7.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar, sob supervisão, serviços auxiliares nas áreas de administração e finanças da Secretaria de Educação; Atender os usuários do serviço público, fornecendo e recebendo informações; Elaborar documentos variados; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços de digitação; Redigir expedientes administrativos; Realizar e conferir cálculos; Efetuar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoques; Auxiliar em serviços de arquivo; Fazer levantamentos de bens patrimoniais; Acompanhar a execução de programas, ações e projetos da secretaria que estiver vinculado; Operar com terminais eletrônicos e equipamentos de informática; Operar sistemas nas diversas áreas; Executar outras tarefas afins.								

2.8	<u>CARGO: ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE</u>								
2.8.1	CÓDIGO DO CARGO: M208								
2.8.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>03</td><td>-</td><td>-</td><td>03</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	03	-	-	03
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
03	-	-	03						
2.8.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								



2.8.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00
2.8.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo
2.8.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial; elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; ensinar e usar a tecnologia assistiva, as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagem, as atividades de orientação e mobilidade entre outros de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais de saúde, da assistência social, entre outros; oferecer suporte e acompanhamento nas classes regulares ao processo de escolarização e adaptação de material pedagógico de estudantes público-alvo da Educação Especial; Executar outras atividades correlatas.

2.9	<u>CARGO: INTERPRETE/LIBRAS</u>			
2.9.1	CÓDIGO DO CARGO: M209			
2.9.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	02	-	-	02
2.9.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.			
2.9.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00			
2.9.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso de Interprete de Libras			
2.9.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: São atribuições do tradutor e intérprete, no exercício de suas competências: efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa. Interpretar em Língua Brasileira de Sinais – Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares.			



3. NÍVEL SUPERIOR

3.5	<u>CARGO: ASSISTENTE SOCIAL</u>		
3.5.1	CÓDIGO DO CARGO: S305		
3.5.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação		
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01
3.5.3	JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais		
3.5.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00		
3.5.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo Bacharelado em Serviço Social + Registro Atualizado no Órgão Competente.		
3.5.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como grupo vulnerável, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de geração de renda e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais para os estudantes; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visita a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal executar outras atribuições afins descritas na Lei 8662/1993.		

3.6	<u>CARGO: NUTRICIONISTA</u>		
3.6.1	CÓDIGO DO CARGO: S306		
3.6.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação		
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01
3.6.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.6.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00		



3.6.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo Bacharelado em Nutrição + Registro Atualizado no Órgão Competente.
3.6.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar o planejamento, orientação e desenvolvimento de programas de alimentação e nutrição, voltados à saúde dos alunos da rede escolar municipal. Prescrever suplementos nutricionais necessários a complementação de dietas. Participar de inspeção sanitária relativa aos alimentos e aos ambientes destinados ao processamento e consumo dos mesmos. Acompanhar a recuperação nutricional de indivíduos que apresentem distúrbios alimentares e/ou desnutrição. Orientar indivíduos que apresentem problemas de saúde, que necessitem de dieta específica. Executar outras tarefas afins, a critério de seu superior.

3.7	<u>CARGO: ORIENTADOR PEDAGÓGICO</u>			
3.7.1	CÓDIGO DO CARGO: S307			
3.7.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	04	01	-	05
3.7.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.7.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.407,00			
3.7.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Pedagogia.			
3.7.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Orientar o planejamento e implementação do projeto pedagógico da escola; tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da escola: participar da elaboração do plano de desenvolvimento da escola: delinear com os professores o projeto pedagógico da escola, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola, assessorar os professores na escola e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao alcance dos objetivos curriculares, prover o desenvolvimento curricular, redefinindo conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino; articular os docentes de cada área para o desenvolvimento de trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas; avaliar o trabalho pedagógico sistematicamente com vistas à orientação de sua dinâmica (avaliação externa). Participar com o corpo docente do processo de avaliação externa e da análise de seus resultados, identificar as manifestações culturais características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola, coordenar o programa de capacitação de pessoal da escola; analisar os resultados da avaliação sistêmica feita juntamente com os professores e identificar as necessidades dos mesmos; efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes na escola; analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente na melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem; realizar orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo; Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.			



3.8	<u>CARGO: PSICÓLOGO</u>								
3.8.1	CÓDIGO DO CARGO: S308								
3.8.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>-</td><td>01</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	-	01
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	-	01						
3.8.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								
3.8.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00								
3.8.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo Bacharelado em Psicologia + Registro Atualizado no Órgão Competente								
3.8.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento escolar, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida escolar; atender aos pacientes da rede municipal das escolas avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de alunos, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de distúrbios e baixo rendimento escolar e de relacionamento colega / família; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalhos de orientação aos pais, alunos e parentes através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com pais responsáveis; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.								

3.9	<u>CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL</u>								
3.9.1	CÓDIGO DO CARGO: S309								
3.9.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>14</td><td>01</td><td>-</td><td>15</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	14	01	-	15
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
14	01	-	15						
3.9.3	JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais								
3.9.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.109,00								
3.9.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Pedagogia								
3.9.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Promover educação e a relação ensino aprendizagem de crianças de até seis anos; cuidar de alunos; planejar a prática educacional e avaliar as								



	práticas pedagógicas. Organizar atividades lúdicas; pesquisas; interagir com as famílias e a comunidade e realizar tarefas administrativas relacionadas com as atribuições o cargo.
--	---

3.10	<u>CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS</u>								
3.10.1	CÓDIGO DO CARGO: S310								
3.10.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>14</td><td>01</td><td>-</td><td>15</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	14	01	-	15
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
14	01	-	15						
3.10.3	JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais								
3.10.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.109,00								
3.10.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Habilitação Específica para o Magistério.								
3.10.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Elaborar o plano de aula a ser executado. Ministras aulas para os alunos de 1º ao 5º ano do ensino fundamental, de acordo com o planejamento previamente elaborado. Aplicar e corrigir trabalhos. Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino. Participar de reuniões de pais e mestres. Ajudar nas comemorações cívicas. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos. Promover o processo de ensino/aprendizagem. Proceder a avaliação do rendimento escolar. Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos portadores de necessidades especiais. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade. Elaborar relatórios. Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de aprendizagem. Elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino municipal. Participar de programas de avaliação escolar e institucional. Executar outras correlatas que lhe forem designadas.								

3.11	<u>CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - CIÊNCIAS</u>								
3.11.1	CÓDIGO DO CARGO: S311								
3.11.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>05</td><td>01</td><td>-</td><td>06</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	05	01	-	06
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
05	01	-	06						
3.11.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								



3.11.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.812,00
3.11.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Licenciatura em Ciências Biológicas.
3.11.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área de ciências da natureza, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

3.12	<u>CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - MATEMÁTICA</u>			
3.12.1	CÓDIGO DO CARGO: S312			
3.12.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	05	01	-	06
3.12.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.12.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.812,00			
3.12.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Licenciatura em Matemática			
3.12.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área de Matemática, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.			

3.13	<u>CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - LETRAS</u>		
3.13.1	CÓDIGO DO CARGO: S313		
3.13.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação		



Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
05	01	-	06
3.13.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.13.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.812,00		
3.13.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Licenciatura em Letras		
3.13.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;		

3.14	<u>CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - EDUCAÇÃO FÍSICA</u>		
3.14.1	CÓDIGO DO CARGO: S314		
3.14.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação		
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
03	-	-	03
3.14.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.14.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.812,00		
3.14.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo Licenciatura em Educação Física + Registro Atualizado no Órgão Competente.		
3.14.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica voltada para área de educação física, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.		



3.15	<u>CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - GEOGRAFIA</u>			
3.15.1	CÓDIGO DO CARGO: S315			
3.15.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	01	-	-	01
3.15.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.15.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.812,00			
3.15.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Licenciatura em Geografia.			
3.15.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área de geografia, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.			
3.16	<u>CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - HISTÓRIA</u>			
3.16.1	CÓDIGO DO CARGO: S316			
3.16.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Educação			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	01	-	-	01
3.16.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.16.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.812,00			
3.16.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Licenciatura em História.			
3.16.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área de história, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de			



articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

1.15	<u>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</u>		
1.15.1	CÓDIGO DO CARGO: F115		
1.15.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva
	04	-	-
1.15.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.15.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00		
1.15.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto		
1.15.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da Secretaria Municipal de Saúde; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; lavar louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).</p>		

1.16	<u>CARGO: MOTORISTA</u>		
1.16.1	CÓDIGO DO CARGO: F116		
1.16.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		



Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01
1.16.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.16.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.200,00		
1.16.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria “B”		
1.16.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de transito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem do serviço; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do transito; Executar tarefas afins à responsabilidade. Dirigi veículos, zelar pelo cuidado aos passageiros, cumprir os horários estabelecidos e fazer a conservação do veículo.		

1.17	<u>CARGO: VIGIA</u>		
1.17.1	CÓDIGO DO CARGO: F117		
1.17.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
02	-	-	02
1.17.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.17.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00		
1.17.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto		
1.17.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança; Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu turno, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pelo prédio e suas instalações; jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos; tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc. - Atender e prestar informações ao público; Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando		



	necessário; Registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; Deter elementos suspeitos, com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente, ou ainda, encaminhar até a delegacia de polícia; Atender eventos diversos; Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiro; Deter menores infratores, encaminhando-os ao Conselho Tutelar, via Polícia Militar ou Civil; Efetuar trabalhos visando coibir o exercício de dano ao meio ambiente; Executar outras tarefas correlatas.
--	--

2. NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

2.10	<u>CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</u>		
2.10.1	CÓDIGO DO CARGO: M210		
2.10.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva
	01	-	-
			Total
			01
2.10.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.		
2.10.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00		
2.10.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal e Registro Atualizado no CRO.		
2.10.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumento odontológico e do ambiente de trabalho. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Processar filme radiográfico. Auxiliar na confecção de próteses odontológicas totais e parciais. Selecionar moldeiras. Manipular materiais de uso odontológico. Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Desempenhar outras atividades correlatas à função.</p>		

2.11	<u>CARGO: DIGITADOR</u>		
2.11.1	CÓDIGO DO CARGO: M211		
2.11.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		



Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
02	-	-	02
2.11.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.		
2.11.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00		
2.11.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo.		
2.11.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas e atividades relativas à digitação de documentos e textos diversos, assim como a organização e arquivamento dos mesmos, procedendo de acordo com normas específicas para assegurar e facilitar o fluxo de trabalhos administrativos da unidade organizacional ao qual presta serviço; executar outras atividades correlatas.		

3. NÍVEL SUPERIOR

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01
3.17	<u>CARGO: ASSISTENTE SOCIAL</u>		
3.17.1	CÓDIGO DO CARGO: S317		
3.17.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
3.17.3	JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais		
3.17.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00		
3.17.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo Bacharelado em Serviço Social + Registro Atualizado no Órgão Competente.		
3.17.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejar e executar programas, estudos, pesquisas ou atividades no campo do serviço social voltados a área da saúde; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência; prestar serviços para Secretaria Municipal, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.		

3.18	<u>CARGO: ENFERMEIRO</u>
-------------	---------------------------------



3.18.1	CÓDIGO DO CARGO: S318		
3.18.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01
3.18.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.18.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00		
3.18.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo Bacharelado em Enfermagem + Registro Atualizado no Órgão Competente		
3.18.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar e/ou orientar ações de saúde como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material; Participar de equipe profissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação de serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos; Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área de saúde, especialmente dentro de sua área de atuação profissional; Participar de programas de atendimento as comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública; Desempenhar outras atividades correlatas.		

3.19	<u>CARGO: EDUCADOR FÍSICO</u>		
3.19.1	CÓDIGO DO CARGO: S319		
3.19.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01
3.19.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.19.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00		
3.19.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo Bacharelado em Educação Física + Registro Atualizado no Órgão Competente		
3.19.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Reger atividades de educação física desportivas e de lazer; atuar no ensino esportivo e atividades de lazer para crianças adolescentes e adultos; divulgar atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e pratica esportiva; elaborar programas e plano de trabalho, controle avaliação de rendimento; organizar e acompanhar turmas de competições e		



	excursões de acordo com a solicitação da secretaria, atuar na preparação física nas áreas necessárias de esporte; exercer função de técnico em esportes, manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem de ambiente de trabalho; desempenhar tarefas afins. Executar atividades correlatas.
--	---

3.20	<u>CARGO: FARMACÊUTICO</u>								
3.20.1	CÓDIGO DO CARGO: S320								
3.20.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>-</td><td>01</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	-	01
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	-	01						
3.20.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								
3.20.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00								
3.20.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo Bacharelado em Farmácia + Registro Atualizado no Órgão Competente								
3.20.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar procedimentos de gerência, administração e supervisão da farmácia básica municipal e organização de relatórios, além de desenvolver as ações inerentes à assistência farmacêutica e desenvolver ações de vigilância sanitária nos estabelecimentos que comercializem insumos farmacêuticos, drogas e medicamentos; participar dos programas de saúde pertinentes; realizar outras atividades correlatas.								

3.21	<u>CARGO: FISIOTERAPEUTA</u>								
3.21.1	CÓDIGO DO CARGO: S321								
3.21.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>-</td><td>01</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	-	01
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	-	01						
3.21.3	JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais								
3.21.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00								
3.21.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo Bacharelado Fisioterapia + Registro Atualizado no Órgão Competente								



3.21.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar assistência fisioterapêutica ambulatorial; elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade prestar assessoramento em sua área de especialidade. Executar outras tarefas correlatas e da mesma natureza. Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes, utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de 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.
--------	--

3.22	<u>CARGO: NUTRICIONISTA</u>			
3.22.1	CÓDIGO DO CARGO: S322			
3.22.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	01	-	-	01
3.22.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.22.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00			
3.22.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo Bacharelado em Nutrição + Registro Atualizado no Órgão Competente.			
3.22.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar o planejamento, orientação e desenvolvimento de programas de alimentação e nutrição, voltados à Secretária Municipal de Saúde. Prescrever suplementos nutricionais necessários a complementação de dietas. Participar de inspeção sanitária relativa aos alimentos e aos ambientes destinados ao processamento e consumo dos mesmos. Acompanhar a recuperação nutricional de indivíduos que apresentem distúrbios alimentares e/ou desnutrição. Orientar indivíduos que apresentem problemas de saúde, que necessitem de dieta específica. Executar outras tarefas afins, a critério de seu superior.			

3.23	<u>CARGO: ODONTÓLOGO</u>		
3.23.1	CÓDIGO DO CARGO: S323		
3.23.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		



Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01
3.23.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.23.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.200,00		
3.23.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo Bacharelado em Odontologia + Registro Atualizado no Órgão Competente.		
3.23.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde –NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências ; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programas e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas da saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e ASB.</p>		

3.24	<u>CARGO: QUIMÍCO</u>		
3.24.1	CÓDIGO DO CARGO: S324		
3.24.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Saúde		
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01
3.24.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.24.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00		
3.24.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo Bacharelado em Química ou Engenharia Química.		
3.24.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Direção, supervisão, programação, coordenação, orientação e Responsabilidade Técnica no âmbito das atribuições respectivas. Assistência,		



assessoria, consultoria, elaboração de orçamentos, divulgação e comercialização no âmbito das atribuições respectivas. Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos; elaboração de pareceres, laudos e atestados no âmbito das atribuições respectivas. Exercício do magistério, respeitada a legislação específica. Desempenho de cargos e funções técnicas no âmbito das atribuições respectivas. Ensaio e pesquisas em geral. Pesquisa e desenvolvimento de métodos e produtos. Análise química, físico-química, químico-biológica, bromatológica, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade. Produção, tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos. Operação e manutenção de equipamentos e instalações, execução de trabalhos técnicos. Condução e controle de operações e processos industriais de trabalhos técnicos, reparos e manutenção. Pesquisa e desenvolvimento de operações e processos industriais. Estudo, elaboração e execução de projetos de processamento. Estudo de viabilidade técnica e técnico-econômica no âmbito das atribuições respectivas. Estudo, planejamento, projeto e especificações de equipamentos e instalações industriais. Execução, fiscalização de montagem e instalação de equipamentos. Condução de equipe de instalação, montagem, reparo e manutenção.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

1.18	<u>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</u>			
1.18.1	CÓDIGO DO CARGO: F118			
1.18.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Assistência Social			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	03	-	-	03
1.18.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
1.18.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00			
1.18.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto			
1.18.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; lavar louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas			



2.13.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00
2.13.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo
2.13.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Entrevistar as famílias e preencher os formulários de cadastramento nos domicílios das famílias, nos postos de atendimento ou em ações itinerantes. Realizar atendimento às famílias no que se refere ao Cadastro Único, prestar as informações às famílias afetas ao processo de entrevista e aos objetivos do Cadastro Único, atuar no processo de triagem, identificar demandas das famílias e orientar sobre os programas usuários do Cadastro Único. Realizar a entrevista incluindo os dados diretamente no Sistema de Cadastro Único. Digitar as informações no Sistema após realizarem a entrevista em papel. Organizar o arquivo, formulários e realizar outras atividades correlatas relacionadas ao Cadastro Único.

2.14	<u>CARGO: EDUCADOR SOCIAL</u>			
2.14.1	CÓDIGO DO CARGO: M214			
2.14.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Assistência Social			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	02	-	-	02
2.14.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.			
2.14.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00			
2.14.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo			
2.14.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Recepção e oferta de informações às famílias usuárias das unidades de assistência social; Mediação de processos grupais, próprios dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, ofertados nos CRAS; Executar atividades lúdicas, pedagógicas, artísticas, culturais e de lazer, de acordo com o planejamento geral do serviço sócio assistencial; Elaborar e digitar o planejamento das atividades coletivas, sob orientação do técnico de referência, respeitando as especificidades do grupo e do território; Auxiliar na execução de eventos relacionados aos Serviços sócio assistenciais; Realizar busca ativa no território; Na proteção social especial realizar abordagem de rua; Participar de reuniões de planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Participar das atividades de capacitação e formação continuada das equipes.			

2.15	<u>CARGO: ENTREVISTADOR SOCIAL/CADÚNICO</u>			
2.15.1	CÓDIGO DO CARGO: M215			
2.15.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Assistência Social			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	01	-	-	01



2.15.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.
2.15.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00
2.15.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo
2.15.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Entrevistar as famílias e preencher os formulários de cadastramento nos domicílios das famílias, nos postos de atendimento ou em ações itinerantes. Realizar atendimento às famílias no que se refere ao Cadastro Único, prestar as informações às famílias afetas ao processo de entrevista e aos objetivos do Cadastro Único, atuar no processo de triagem, identificar demandas das famílias e orientar sobre os programas usuários do Cadastro Único. Realizar a entrevista incluindo os dados diretamente no Sistema de Cadastro Único. Digitar as informações no Sistema após realizarem a entrevista em papel. Organizar o arquivo, formulários e realizar outras atividades correlatas relacionadas ao Cadastro Único.

3. NÍVEL SUPERIOR

3.25	<u>CARGO: ASSISTENTE SOCIAL</u>			
3.25.1	CÓDIGO DO CARGO: S325			
3.25.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Assistência Social			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	01	-	-	01
3.25.3	JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais			
3.25.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00			
3.25.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo Bacharelado em Serviço Social + Registro Atualizado no Órgão Competente.			
3.25.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejar e executar programas, estudos, pesquisas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.			

3.26	<u>CARGO: COORDENADORES DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS</u>		
3.26.1	CÓDIGO DO CARGO: S326		
3.26.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Assistência Social		



Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
02	-	-	02
3.26.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.26.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00		
3.26.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo Bacharelado em Serviço Social + Registro Atualizado no Órgão Competente.		
3.26.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso; Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência. Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; Executar outras atividades a critério do seu superior imediato.		

3.27	<u>CARGO: PSICÓLOGO</u>		
3.27.1	CÓDIGO DO CARGO: S327		
3.27.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Secretaria Municipal de Assistência Social		
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01
3.27.3	JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais		
3.27.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00		
3.27.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo Bacharelado em Psicologia + Registro Atualizado no Órgão Competente		
3.27.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas conforme a necessidade da Secretaria; Realizar o diagnóstico, orientação e terapia clínica em consonância com as necessidades da demanda de atendimento; Efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal conforme solicitação prévia; Participar de aplicação de diretrizes pertinentes à política de recursos humanos; Propor, desenvolver e coordenar programas junto à Secretaria que atende; Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.		



EDITAL Nº 001/2020 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIAPAO DOS VIEIRAS - MA

26 DE AGOSTO DE 2020

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Texto: Interpretação de texto; alfabeto; sílaba; encontro vocálico; encontro consonantal; sílaba tônica; substantivo, coletivo, acentuação; sinônimos e antônimos; frase, tipos de frase; substantivo próprio e comum; gênero, número e grau do substantivo; adjetivo; adverbio; verbo e tempo verbal (indicativo e subjuntivo).

CONHECIMENTOS GERAIS:

Geografia do Estado do Maranhão nos séculos XX e XXI; Organização política do Estado do Maranhão, Atualidades, História do Estado do Maranhão e do município de Jenipapo dos Vieiras - MA (Política, economia, geografia, sociedade e cultura)

MATEMÁTICA:

Números naturais, números inteiros, números racionais: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática.

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação. Compreensão e estruturação de textos; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulos homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento.

ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História do Estado do Maranhão e do município de Jenipapo dos Vieiras - MA.



NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Conceitos básicos de hardware e software; Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades; Conceitos básicos do ambiente Windows 7 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office – versão 2019 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico, busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet; Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.

LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO / NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Lei Orgânica do Município Jenipapo dos Vieiras - MA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

M201 - CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO: Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção; Planejamento: orçamento, programas, planos e projetos; Gestão: habilidades e competências gerenciais; comunicação e estilos gerenciais; Atendimento ao público; Meios de Comunicação; Abreviações; Agenda; Comunicação e Relações Públicas; Comunicação telefônica; Uso de equipamentos de escritório; Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas; Noções de uso dos serviços de telefonia; Noções de software de controle de ligações; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Elaboração e manutenção de banco de dados; Noções de estoque; Atas; Ofícios; Memorandos; Cartas; Certidões; Atestados; Declarações; Procuração; Recebimento e remessa de correspondência oficial; Hierarquia; Impostos e Taxas; Requerimento; Circulares; Siglas dos Estados da Federação; Formas de tratamento em correspondências oficiais; Tipos de correspondência; Atendimento ao Público; Portarias; Editais; Noções de protocolo e arquivo; Índice onomástico; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento; Decretos; Organograma; Fluxograma; Poderes Legislativo e Executivo Municipal; Leis Ordinárias e Complementares; Constituição Federal Art. ° 6° a 11° e art. 39° a 41°;



Uso de correio eletrônico; Princípios que regem a Administração Pública; Ética no Serviço Público; Princípios de Arquivologia; Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8;666 de 21/06/93 e modificações, Ética profissional.

M202 - CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO: CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO. O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Veículos: registro, licenciamento, condução de escolares. Habilitação. Infrações, penalidades, medidas administrativas, processo administrativo, crimes de trânsito. Distribuição de competência dos órgãos executivos de trânsito. Noções de Primeiros Socorros. Defesa Pessoal e Técnicas para defesa e ataque - Tática de Direção Defensiva/ Ofensiva/ Evasiva. Sistema de Segurança Pessoal. Sigilo Profissional. Direitos Humanos e Relações Humanas no Trabalho. Sistema de Segurança Pública e Crime Organizado. Lei Seca. Mecânica Básica.

M203 - CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE: Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Contas: conceito, função, funcionamento, estrutura, classificação das contas, contas patrimoniais e de resultado, Plano de Contas. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Contabilidade Pública: Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Conceito e composição. Receita: Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa: Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Legislação: Lei 4320/64. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet.

M204 - CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURA: Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento, Obras e códigos de Posturas; Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de controle de estoque de materiais nas obras ; Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows; Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000); Licitações Públicas e suas alterações (Lei 8666/93); Plano Diretor, Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de Julho de 2001); Noções de Segurança do Trabalho. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor.

M205 - CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS: Conhecimento de Direito Municipal. Conhecimentos de Direito Tributário. Conhecimentos do Código Tributário Municipal: Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelo Poder de Polícia. Taxas pelos Serviços Públicos, Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Processo



Administrativo Fiscal – PAF. Crédito tributário. Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração). Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica). CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documento de Constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos. O Código Tributário do Município, suas alterações e atualização. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte 30 (Lei Complementar 123/2006 e alterações).

M206 - CARGO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE: Estrutura conceitual para a elaboração e divulgação de relatório contábil - financeiro. Fatos contábeis e alterações no patrimônio líquido. Regimes contábeis: caixa e competência. Escrituração contábil: procedimentos contábeis, livros contábeis, lançamentos. Princípios de contabilidade. Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público (NBCASP) relacionadas com a convergência às normas internacionais de contabilidade. Ativo, passivo e patrimônio líquido: conceitos, classificação das contas, subgrupos de contas, reconhecimento, critérios de avaliação. Conceituação de receitas públicas, ganhos, despesas públicas, custos e perdas. Apropriação de receitas, custos dos serviços vendidos e despesas. Apuração do resultado, encerramento de exercício social. Demonstrações contábeis conforme MCASP (Manual de Contabilidade aplicada ao setor público): conteúdo, formas de apresentação, inter-relação entre as demonstrações, obrigatoriedade de apresentação. Elaboração de relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária, a partir dos livros contábeis. Análise das demonstrações financeiras: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, lucratividade, rentabilidade e prazos médios.

M207 - CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO: Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção; Planejamento: orçamento, programas, planos e projetos; Gestão: habilidades e competências gerenciais; comunicação e estilos gerenciais; Atendimento ao público; Meios de Comunicação; Abreviações; Agenda; Comunicação e Relações Públicas; Comunicação telefônica; Uso de equipamentos de escritório; Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas; Noções de uso dos serviços de telefonia; Noções de software de controle de ligações; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Elaboração e manutenção de banco de dados; Noções de estoque; Atas; Ofícios; Memorandos; Cartas; Certidões; Atestados; Declarações; Procuração; Recebimento e remessa de correspondência oficial; Hierarquia; Impostos e Taxas; Requerimento; Circulares; Siglas dos Estados da Federação; Formas de tratamento em correspondências oficiais; Tipos de correspondência; Atendimento ao Público; Portarias; Editais; Noções de protocolo e arquivo; Índice onomástico; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento; Decretos; Organograma; Fluxograma; Poderes Legislativo e Executivo Municipal; Leis Ordinárias e Complementares; Constituição Federal Art.º 6º a 11º e art. 39º a 41º; Uso de correio eletrônico; Princípios que regem a Administração Pública; Ética no Serviço Público; Princípios de Arquivologia; Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8;666 de 21/06/93 e modificações, Ética profissional.



M208 - CARGO: ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE: O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Sexualidade. Drogas. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Educação das Relações Étnico-Raciais. Legislação.

M209 - CARGO: INTERPRETE/LIBRAS: Interpretação e tradução de línguas de sinais: papéis e responsabilidades do tradutor-intérprete. História e Formação do tradutor-intérprete. Tipos de tradução (tradução intralingual, interlingual e intersemiótica). Tipos e modos de interpretação (simultânea, consecutiva e sussurrada). Teorias dos Estudos da Tradução e Estudos da Interpretação. Ética profissional. O intérprete de língua de sinais na escola inclusiva. Intérprete educacional. Atendimento Educacional Especializado para a Surdez. Linguística da língua de sinais: fonologia, morfologia, sintaxe, semântica e pragmática. Classes e Estrutura dos sinais, derivação e flexão, incorporação. Iconicidade e arbitrariedade. Sistema Pronominal e Referenciação. Expressões faciais afetivas e gramaticais. Classificadores. Soletração manual ou datilologia. Contraste entre a Libras e a Língua Portuguesa. Educação de Surdos: História da Educação de Surdos. Abordagens da educação de surdos (oralismo, comunicação total, bilinguismo e inclusão). Representações da surdez, classificações e conceitos (visão clínico-patológica e visão socioantropológica). Identidades surdas. Cultura e Comunidade. Educação Bilíngue e Bicultural. Aquisição de Linguagem (Libras – L1 / Português – L2). Políticas linguísticas e surdez. Legislação: Lei

M210 - CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL: Atendimento ao público. Anatomia dental. Anatomia geral. Assistência ao paciente com câncer. Atendimento em serviços de saúde. Biossegurança. Cárie dental. Citologia. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Direitos e deveres do paciente. Educação em saúde no contexto do SUS. Equipamentos odontológicos. Estratégia de saúde da família. Ética profissional. Ficha clínica. Instrumentais. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). Materiais dentários. Noções de administração de clínica (estoque e financeiro). Núcleo de apoio à saúde da família. Principais procedimentos odontológicos. Saúde coletiva. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. Sistemas de informação em saúde. Verminoses, bacterioses e viroses. Vigilância em saúde.

M211 - CARGO: DIGITADOR: Sistemas Operacionais: conceitos básicos; filosofia de funcionamento; configuração de ambiente; manipulação de arquivos. Editor de textos Microsoft WORD: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); digitação de textos; formatação de textos (fonte, parágrafos, bordas, marcadores, números de páginas, notas de rodapé, quebras de página, colunas, figuras, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); ferramentas de ortografia, gramática e autocorreção. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); digitação de dados; utilização de fórmulas e funções; formatação de dados (células, linhas, colunas, planilha, fonte,



parágrafos, bordas, classificação, filtros, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); verificação de ortografia; criação de gráficos; Importação de dados externos. Editor de Imagens Corel Draw: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); criação e importação de imagens; manipulação de atributos de arquivos de imagens. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Ética profissional.

M212 - CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO: Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção; Planejamento: orçamento, programas, planos e projetos; Gestão: habilidades e competências gerenciais; comunicação e estilos gerenciais; Atendimento ao público; Meios de Comunicação; Abreviações; Agenda; Comunicação e Relações Públicas; Comunicação telefônica; Uso de equipamentos de escritório; Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas; Noções de uso dos serviços de telefonia; Noções de software de controle de ligações; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Elaboração e manutenção de banco de dados; Noções de estoque; Atas; Ofícios; Memorandos; Cartas; Certidões; Atestados; Declarações; Procuração; Recebimento e remessa de correspondência oficial; Hierarquia; Impostos e Taxas; Requerimento; Circulares; Siglas dos Estados da Federação; Formas de tratamento em correspondências oficiais; Tipos de correspondência; Atendimento ao Público; Portarias; Editais; Noções de protocolo e arquivo; Índice onomástico; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento; Decretos; Organograma; Fluxograma; Poderes Legislativo e Executivo Municipal; Leis Ordinárias e Complementares; Constituição Federal Art. ° 6° a 11° e art. 39° a 41°; Uso de correio eletrônico; Princípios que regem a Administração Pública; Ética no Serviço Público; Princípios de Arquivologia; Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8;666 de 21/06/93 e modificações, Ética profissional.

M213 - CARGO: DIGITADOR SOCIAL/CADÚNICO: Programa Bolsa Família e suas condicionalidades (Lei nº 10.836, de 09 de janeiro de 2004); Cadastro Único (Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007); Sistema Único de Assistência Social – SUAS; noções de informática com o sistema operacional Windows 10 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet.

M214 - CARGO: EDUCADOR SOCIAL: Conhecimentos Específicos: LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993); PNAS/2004 – Política Nacional de Assistência Social; NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009); SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio-educativo. Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.



M215 - CARGO: ENTREVISTADOR SOCIAL/CADÚNICO: Programa Bolsa Família e suas condicionalidades (Lei nº 10.836, de 09 de janeiro de 2004); Cadastro Único (Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007); Sistema Único de Assistência Social – SUAS; noções de informática com o sistema operacional Windows 10 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e estruturação de textos; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulos homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento; Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação.

ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História do Estado do Maranhão e do município de Jenipapo dos Vieiras - MA.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de hardware e software; Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades; Conceitos básicos do ambiente Windows 7 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office – versão 2019 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico, busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet; Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.

LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO / NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Atos administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo



Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Lei Orgânica do Município de Jenipapo dos Vieiras - MA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

S301 - CARGO: ASSESSOR JURÍDICO: DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14. Servidores públicos. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação, convalidação. Efeitos dos vícios. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos.



Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11. Responsabilidade dos Prefeitos - Decreto-Lei nº 201/67. Súmulas e jurisprudências do STJ e STF. DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito, sentido e classificação das Constituições. Poder constituinte. Poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. Mutações constitucionais. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Organização do Estado e do Poder. Federação Brasileira. União. Competência da União. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito estadual e municipal. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos Políticos.



ESTADO DO MARANHÃO

MUNICÍPIO DE JENIAPAO DOS VIEIRAS



ICAEP
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ACESSORIA E PESQUISA

Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Ordem Econômica e Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídicotributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. Crimes contra a ordem tributária. Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza. Lei Federal nº 6.830/80: Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. Lei Federal 12.153/2009: Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios. 8. Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Lei Complementar nº 95/98. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. Prescrição e decadência. Direito das obrigações. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. Posse e detenção. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. Propriedade. Função social da propriedade. MP 759/2016. Parcelamento do solo urbano. Direitos de vizinhança. Loteamento. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. 19. Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios gerais do processo civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela



requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconconsideração da personalidade jurídica. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas e Jurisprudências dos STJ e STF. DIREITO PENAL E LEGISLAÇÃO PENAL ESPECIAL: Princípios de Direito Penal. Fontes do Direito Penal. Interpretação da Lei Penal. CÓDIGO PENAL (Decreto-lei nº 2.848/40): Parte Geral: Da aplicação da lei penal (artigos 1º ao 12). Do crime (artigos 13 a 25). Do concurso de pessoas (artigo 29 a 31). Da ação penal (artigos 100 a 106). Da extinção da punibilidade (artigos 107 a 120). Parte Especial: Dos crimes contra o patrimônio (artigos 155 a 183). Dos crimes contra a incolumidade pública – (artigos 250 a 285). Dos crimes contra a paz pública – (artigos 286 a 288-A). Dos crimes contra a fé pública – (artigos 289 a 311-A). Dos crimes contra a Administração Pública – (artigos 312 a 359-H e disposições finais – artigos 360 a 361). LEIS PENAS ESPECIAIS: Lei nº 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-lei nº 201/67 (prefeitos e vereadores). Lei nº 9.613/98 e Lei nº 12.683/12 - Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores. Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF.

S302 - CARGO: AUDITOR FISCAL: PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS: princípio da universalidade, princípio da unidade e da totalidade, princípio da anualidade ou periodicidade, princípio do orçamento bruto, princípio da exclusividade, princípio da especificação ou discriminação ou especialização, princípio da proibição do estorno, princípio da quantificação dos créditos orçamentários, princípio do equilíbrio orçamentário, princípio da legalidade, princípio da publicidade, princípio da transparência orçamentária, princípio da programação, princípio da uniformidade ou consistência, princípio da clareza ou da inteligibilidade, princípio da não afetação (ou não vinculação) de receitas. CRÉDITOS ADICIONAIS: créditos suplementares, créditos especiais, créditos extraordinários, fontes para a abertura de créditos adicionais, vedações constitucionais em matéria orçamentária, despesas com pessoal na constituição federal. CICLO ORÇAMENTÁRIO: elaboração/planejamento, Iniciativas, Prazos, lei complementar (ART. 165, § 9.º, DA CF/1988), conteúdo da proposta orçamentária, discussão/estudo/aprovação, comissão mista de planos, orçamentos públicos e fiscalização, emendas parlamentares, aprovação, sanção, execução orçamentária e financeira, Execução orçamentária e cumprimento das metas, emendas parlamentares individuais de execução obrigatória. ORÇAMENTO PÚBLICO: Conceitos, Tipos de orçamento, Espécies de orçamento, Considerações iniciais, Orçamento tradicional ou clássico, Orçamento de desempenho ou por



realizações, Orçamento de base zero ou por estratégia, Orçamento-programa, Orçamento participativo. RECEITA PÚBLICA: classificação quanto à forma de ingresso, classificação por natureza da receita (por categorias), Categoria Econômica da Receita (1º dígito), Origem (2º dígito), Espécie (3º dígito), Desdobramentos p/ Identificação de Peculiaridades da Receita (4º ao 7º dígito), Tipo (8º dígito), classificação por fontes (ou por destinação de recursos), classificação da receita por identificador de resultado primário. DESPESAS PÚBLICAS: estrutura da programação orçamentária da despesa, classificação quanto à forma de ingresso, classificação por natureza da despesa (por categorias), Categoria econômica da despesa (1º nível), Grupo de Natureza da Despesa – GND (2º nível), Modalidade de aplicação (3º nível), Elemento de despesa (4º nível), Desdobramento facultativo do elemento da despesa (5º nível), classificações na lei 4320/1964, Despesas Correntes, Despesas de Capital, classificações da despesa pública - institucional, funcional e programática, classificação por esfera orçamentária, classificação institucional (ou departamental), classificação funcional, estrutura programática, Programas e Ações, Ação padronizada, Subtítulo (Localizador do gasto), Plano Orçamentário. OUTRAS CLASSIFICAÇÕES: Classificação por Identificador de Uso – IDUSO, Classificação por Identificador de Doação e de Operação de Crédito – IDOC. ESTÁGIOS DA RECEITA: previsão, Lançamento, Arrecadação, Recolhimento. ESTÁGIOS DA DESPESA PÚBLICA: fixação ou programação, empenho, liquidação, pagamento. RESTOS A PAGAR: despesas de exercícios anteriores, suprimento de fundos. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: Origens, Princípios, Objetivos, Abrangência. EFEITOS NO PLANEJAMENTO E NO ORÇAMENTO: PPA, LDO E LOA: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. GERAÇÃO DE DESPESA: DESPESA OBRIGATÓRIA DE CARÁTER CONTINUADO, RECEITA CORRENTE LÍQUIDA, DESPESAS COM PESSOAL: definições, limites, controle despesas com a seguridade social. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CUMPRIMENTO DE METAS: publicação da loa e cumprimento de metas, precatórios na LRF, Limitação de Empenho e Movimentação Financeira. RECEITA PÚBLICA: Gestão Fiscal, Previsão de Receitas, Reestimativa de Receitas, Renúncia de Receitas. TRANSPARÊNCIA E FISCALIZAÇÃO: Transparência, Fiscalização, Tribunais de Contas na LRF, Conselho de Gestão Fiscal. RELATÓRIOS: Relatório de Gestão Fiscal, Relatório Resumido de Execução Orçamentária. ESCRITURAÇÃO, CONSOLIDAÇÃO E PRESTAÇÃO DAS CONTAS: Escrituração das Contas, Consolidação das Contas, Prestação das Contas. GESTÃO PATRIMONIAL: Alienação de Bens e Direitos, Conservação do Patrimônio Público, Desapropriação de Imóvel Urbano, Empresas Controladas pelo Setor Público, Conta Única na LRF. TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS: DESTINAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS PARA O SETOR PRIVADO, DÍVIDA PÚBLICA: Definições, Competências, Limites ao Endividamento, Recondução da Dívida aos Limites, Exceções aos Prazos para Recondução da Dívida aos Limites. OPERAÇÕES DE CRÉDITO: Regras Gerais para as Operações de Crédito, Das Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária. VEDAÇÕES: Vedações na LRF, Pedalada Fiscal. BANCO CENTRAL DO BRASIL: BACEN e suas Operações na LRF, Outras Considerações sobre o BACEN. GARANTIA E CONTRAGARANTIA, REGRA DE OURO, RESTOS A PAGAR NA LRF. AUDITORIA: Planejamento da Auditoria, Materialidade e relevância, Riscos em auditoria, Controle Interno – NBC T 16.8, Identificação e avaliação dos riscos de distorção relevante, Comunicação com os responsáveis NBC Ta 265, Testes e procedimentos em auditoria. Teste de observância e testes substantivos. Evidência em auditoria. Resposta do auditor aos riscos avaliados. Testes em áreas específicas das demonstrações contábeis: Presunção de omissão de receitas, auditoria dos componentes patrimoniais, auditoria das contas de resultado. Documentação de auditoria (papéis de trabalho). Amostragem em auditoria. Contingências. Fraude e erro. Estimativas



contábeis. Representações formais. Continuidade normal dos negócios da entidade. Transações com partes relacionadas. Transações e eventos subsequentes. Utilização de trabalhos de outros profissionais. Relatórios de auditoria independente. CONTABILIDADE PÚBLICA: SIAFI - Sistema Integrado de Administração, Financeira do Governo Federal (SIAFI), M casp - Procedimentos Contábeis Orçamentários Receitas, M casp - Procedimentos Contábeis Orçamentários Despesas, M casp - Procedimentos Contábeis Orçamentários Variações Patrimoniais, Transações no Setor Público, Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos, Depreciação, Amortização e Exaustão, Redução ao Valor Recuperável (Teste de Impairment), Reavaliação, Receita de Transação sem Contraprestação (NBC T SP 1), Receita de Transação sem Contraprestação (NBC T SP 2), Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes (NBC T SP 3). Plano de Contas Aplicável ao Setor Público: Balanço Orçamentário de acordo com a Lei nº 4.320/1964, o MCASP e as NBCASP, Balanço Financeiro de acordo com a Lei nº 4.320/1964, o MCASP e as NBCASP, Balanço Patrimonial de acordo com a Lei nº 4.320/1964, o MCASP e as NBCASP, Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/1964, o MCASP e as NBCASP, Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/1964, o MCASP e as NBCASP, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Notas Explicativas NBC T 16.6, MCASP Procedimentos Contábeis Específicos, Gestão organizacional da contabilidade pública no Brasil Lei nº 10.180/2001 e Decreto 6.976/2009 (sistema de contabilidade federal), Tópicos selecionados do Decreto nº 93.872/86. DIREITO TRIBUTÁRIO – CTN: Limitações Constitucionais do Poder de Tributar (Princípios Constitucionais Tributários), Limitações Constitucionais do Poder de Tributar (Imunidades), Competência Tributária, Tributos de Competência da União, Contribuições Sociais de Competência da União, Tributos de Competência dos Estados, Tributos de Competência dos Municípios, Legislação Tributária, Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária, Obrigação Tributária Principal e Acessória, Fato Gerador da Obrigação Tributária, Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. CONTABILIDADE GERAL: Lei 6.404/1976. DRE. DLPA. Contas Contábeis: Lançamentos Receitas, Custo, Despesas, Matemática financeira. Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos. Capitalização simples e composta e descontos. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Taxa interna de retorno. Gestão de custos. Lei 8.666/93 (Licitações). Código Tributário Municipal.

S303 - CARGO: ADMINISTRADOR: Código de ética profissional do Administrador. Teorias de Administração. Planejamentos Estratégico, Tático e Operacional. Estratégias. Processo decisório. Estrutura organizacional. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos, logística e produção. Organização, sistemas e métodos: comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações. Problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais em diferentes níveis: global, intermediário e operacional. Ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. Gestão pela qualidade, qualidade total, 5S, programa PDCA. Administração de Recursos Humanos (RH): estratégias e desafios de RH. Clima organizacional e Cultura Organizacional. Planejamento de pessoal e sistema de informação de RH. Gerenciamento de Desempenho, avaliação de 360 graus. Recrutamento e Seleção. Desenvolvimento de RH e treinamento. Benefícios. Competências pessoais e organizacionais, remuneração por desempenho ou por competência. Administração Logística: padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de



fornecedores e análise de valor. Gestão de estoques. Logística de suprimentos. Gestão de transportes e de armazenagem. Administração de Sistemas de Informação: tipos e uso de informação. Tratamento de informações. Conceitos e propriedades dos sistemas de informação. Elaboração de um sistema de informação. Custos e benefícios de um sistema de informações. Administração Pública: princípios, concessão e permissão de serviços públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Contratos administrativos. Orçamento. Licitação: conceito, princípios, modalidades. Dispensa e inexigibilidade. Edital: aspectos principais. Contabilidade Geral: sistema contábil, demonstrações contábeis. Patrimônio. Conceitos de ativo, passivo, receita, despesa e resultado. Custo. Técnicas de orçamento e controle.

S304 - CARGO: CONTADOR: Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e sua escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos.

S305 - CARGO: ASSISTENTE SOCIAL: Serviço Social contemporâneo nas relações de trabalho; O Assistente Social no processo de trabalho institucional e suas implicações no resultado deste processo; A instrumentalidade no trabalho do Assistente Social; As transformações contemporâneas e suas derivações na organização e na gestão do trabalho; Planejamento, Gestão, Elaboração e execução de projetos sociais; Os Fundamentos Históricos, teóricos, metodológicos e Éticos do Serviço Social do Brasil; Código de Ética Profissional do Assistente Social e Regulamentação do Exercício Profissional - Lei 8.662/1993 e suas alterações; A Seguridade Social Brasileira, histórico da Previdência Social no Brasil e o processo de reforma da Previdência Brasileira; Constituição Federal 1988 - Capítulo dos Direitos Sociais; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política de benefícios sociais; NOB SUAS/2012 e NOBRH/2006, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e Lei 12.435/2011 (dispõe sobre a organização da Assistência Social); Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015; Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Lei 7.853/1989 e decreto; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8069/1990; Noções sobre o SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes/2009; Estatuto do Idoso - Lei 10.741/2003; Política Nacional do Idoso - Lei 8842/1994 e seus decretos; Lei Maria da Penha - Lei 11.340/2006; Política Nacional para População em Situação de Rua - Decreto Federal 7053/2009; Sistema Único de Saúde - Lei 8080/1990; Orientações Técnicas: Centro de Referência de



Assistência Social - CRAS/2009; Programas de transferência de renda com condicionalidades; A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS/2009; Orientações Técnicas sobre o PAIF - Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família; B.P.C Trabalho - Programa de Promoção do Acesso das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do B.P.C à Qualificação Profissional e ao Mundo do Trabalho; Declaração Universal dos Direitos Humanos.

S306 - CARGO: NUTRICIONISTA: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico- sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional, Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento.

S307 - CARGO: ORIENTADOR PEDAGÓGICO: O Pedagogo e suas atribuições. O pedagogo e a gestão do trabalho coletivo na escola. O pedagogo e sua atuação com professores e alunos. Tendências Pedagógicas: Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. Administração Escolar. O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar. Fundamentos Teóricos da Educação: Perspectiva Histórica da Educação. Aspectos psicológicos do desenvolvimento humano e teorias da aprendizagem. Currículo. Concepções de aprendizagem na perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Letramento no cotidiano escolar. Instrumentos Pedagógicos do Ensino e da Aprendizagem: Projeto Político Pedagógico. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. PCNs - Parâmetros Curriculares Nacionais: primeiro, segundo, terceiro e quarto ciclos. BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.



S308 - CARGO: PSICÓLOGO: Principais fundadores, correntes e abordagens da Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Psicodiagnóstico Clínico: adulto, adolescente e infantil (definição e conceitos fundamentais; técnicas de entrevista clínica; critérios de seleção e aplicação de testes psicológicos; entrevista de devolutiva; elaboração de documentos psicológicos segundo a Resolução n.º 007/2003 do Conselho Federal de Psicologia; técnicas projetivas). Teorias e Técnicas psicoterápicas. Psicoterapia de adultos, adolescentes e crianças (Rapport; relação terapêutica; técnicas de intervenção; psicoterapia breve e focalizada; grupo operativo; técnicas de ludoterapia com crianças e adolescentes). Psicologia do desenvolvimento: da 1.ª infância à idade adulta. Psicopatologia Geral (Rotinas de diagnóstico e diagnóstico diferencial dos Transtornos Mentais segundo o DSM V); Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência; Psicologia Escolar/Educacional. O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar; Psicologia de Grupos; Análise Institucional; Reforma Psiquiátrica; Declaração de Salamanca; Estatuto da Criança e do Adolescente; a família brasileira; a importância dos vínculos familiares; a família substituta: guarda, tutela e adoção). O psicólogo e a Saúde pública (SUS). Práticas de prevenção e promoção de saúde coletiva. O psicólogo e a Assistência social (SUAS). Atualidades sobre a profissão.

S309 - CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A criança pré-escolar e a aquisição de linguagem (ênfase em alfabetização). A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. O lúdico e a imaginação na infância. Relação afetiva criança/adulto. A estruturação dos conteúdos por eixos (identidade e autonomia, corpo e movimento, intercomunicação e linguagens, conhecimento físico, social e cultural, noções lógico-matemáticas). Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. Adaptação da criança na creche. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

S310 - CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS: Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precusores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. A função social da escola pública contemporânea. Desenvolvimento da motricidade, linguagem e cognição da criança. A brincadeira e o desenvolvimento infantil. Fundamentos da Educação. Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas.



Relações socioeconômicas e político-culturais da educação. Educação em direitos humanos, democracia e cidadania. A função social da escola; inclusão educacional e respeito à diversidade. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Didática e organização do ensino. Saberes, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem. Novas tecnologias da informação e comunicação, e sua contribuição com a prática pedagógica. Projeto político-pedagógico da escola e o compromisso com a qualidade social do ensino. O Sistema Nacional de Ensino: Lei nº 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069/90. Lei nº 10.639/03 – História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs): orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos.

S311 - CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - CIÊNCIAS: Ciência como produção humana. Concepção de Ciência. Ensino de Ciências no Brasil. O currículo de Ciências no Ensino Fundamental. O Método Científico e suas aplicações. Conceitos primitivos e unificadores. Metodologia do ensino de Ciências. Os seres vivos e o ambiente. Características dos seres vivos. Níveis de organização e propriedades dos seres vivos. Os reinos dos seres vivos. Noções básicas de Ecologia: Biomas/Ecosistema – meio biótico e meio abiótico. Cadeia alimentar, relações e equilíbrio ecológico. Sustentabilidade. Alimentação saudável. O ser humano e a saúde: profilaxia das doenças infecto-contagiosas e sexualmente transmissíveis. Sexualidade e sexo. Teorias sobre a origem da vida. Teorias da Evolução. Botânica: classificação, importância, partes e funções dos vegetais. Zoologia dos invertebrados e vertebrados. Desenvolvimento histórico da química. Evolução dos modelos atômicos. Guerra Química e Bacteriológica. Física do cotidiano. Temas Transversais. Relações etnicorraciais, relações de gênero, cultura, tecnologia e ecocidadania. Consumo. Produção e destino do lixo.

S312 - CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum; Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica; Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas; Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações; Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica; Matriz, determinante e sistemas lineares; Análise Combinatória; Probabilidade; Estatística; Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda; Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área; Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone e esfera. Elementos, classificação, áreas e volume; Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência; Cônicas: elipse, hipérbole, parábola; Números Complexos; Polinômios e Equações Algébricas; Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações; Raciocínio lógico; Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas; Parâmetros Curriculares Nacionais.



S313 - CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - LETRAS: Estrutura da Educação Brasileira: Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental; Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental; Lei nº 9394/96, Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Plano Nacional de Educação; Projeto educativo da escola, adolescência e juventude; Tecnologia da comunicação e informação; Sistema de Ensino: Política de Inclusão; aprendizagem na diversidade; Educação, Escola, Professor e Didática; Currículo e Planejamento; Ensinar e Aprender; Recurso de Ensino; Parâmetros Curriculares nacionais - Língua Portuguesa: caracterização da área da língua Portuguesa; Aprender e ensinar a Língua Portuguesa; Objetivos gerais de Língua Portuguesa para o ensino fundamental; Os conteúdos de Língua Portuguesa no ensino fundamental; critérios de avaliação; primeiro ciclo; O Ensino de Artes. Fundamentação teórica; Abordagens contextualizadas; O diário;

S314 - CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - EDUCAÇÃO FÍSICA: Desenvolvimento motor e Aprendizagem Motora. Corporeidade e Motricidade. Atividade Física, Saúde e Qualidade de vida. Ginásticas (de academia, laboral). Esportes (coletivos e individuais). Atividades Rítmicas e Expressivas. Lazer, recreação e jogos. Atividade Motora Adaptada. Cinesiologia. Fisiologia do exercício. Cineantropometria. Atividades Físicas para Grupos Especiais. Treinamento Físico e Desportivo. Musculação. Socorros e Urgências em Esportes e Lazer. Planejamento e Prescrição da Atividade Física. Biomecânica. Noções Básicas de Anatomia: ossos, articulações e músculos. Terminologia dos movimentos Corporais. Fisiologia do exercício. Treinamento Cardiopulmonar: sistema aeróbico e sistema anaeróbico. Treinamento de Resistência. Treinamento de Força. Treinamento de Flexibilidade. Composição Corporal. Avaliação Antropométrica. Aquecimento Neuromuscular. Alongamento Muscular. Conhecimento sobre Aptidão Física. Prescrição de Exercícios, Físicos para Grupos Especiais: idosos, obesos, hipertensos, diabéticos, gestantes e pessoas portadoras de deficiências físicas e mentais. Fatores que Influenciam no Condicionamento Físico: fumo, álcool e outras drogas. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida.

S315 - CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - GEOGRAFIA: A Geografia: conceituação, divisão e importância. As correntes da Geografia. Os métodos de análise empregados na análise geográfica. Principais elementos de um mapa. As curvas de nível na análise físico-geográfica. O espaço geográfico e a sua dinâmica ambiental e social. Paisagem rural. Os solos e as atividades agrícolas. Os climas e as atividades agrícolas. Os principais sistemas agrícolas do mundo. Paisagem urbana. Funções urbanas e redes de cidades. Problemas ambientais das grandes cidades. A infraestrutura urbana. A fisionomia da superfície terrestre. A geocronologia. A Terra no Espaço. A Litosfera. A Atmosfera e Climats. A Hidrosfera. A vida vegetal e animal da Terra. A dinâmica da litosfera e os seus efeitos geológicos e geográficos. Orientação e Coordenadas Geográficas. Geografia da População. Geografia Urbana. Meio Ambiente e Políticas Ambientais. A gênese a evolução do relevo terrestre. A compartimentação do relevo terrestre. Os corpos rochosos e os solos. A dinâmica atmosférica e os tipos climáticos. A dinâmica das superfícies líquidas. A população mundial. A distribuição e os movimentos da população na superfície terrestre. A população e as atividades econômicas. O ser humano e a utilização dos recursos naturais. A população e o meio ambiente. Reconhecimento dos Domínios: O domínio Amazônico, O domínio da Caatinga, O domínio do cerrado, O domínio da araucária,



O domínio da Pradaria, O domínio dos Mares de Morros, As faixas de transições, Os Continentes: Europa, Ásia, África, América – quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social, Oceania: quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social, As Regiões Polares: quadro natural, humano, e pesquisas científicas. Os conflitos étnicos. As ações em defesa do meio ambiente. Os problemas ambientais e suas causas. As catástrofes ambientais naturais e de causas antrópicas. As áreas de economia subdesenvolvida. O desenvolvimento e o subdesenvolvimento. A América Latina, a África e a Ásia. Nacionalismos, separatismos e os focos de tensão mundial. As áreas de economia desenvolvida. Os blocos econômicos e os interesses políticos. Os aspectos econômicos e políticos da União Europeia. O crescimento industrial do Japão. A América Anglo-Saxônica. A Europa. A Divisão Internacional do Trabalho e da Produção. O Estado Nacional e a Globalização. O Capitalismo e a formação do espaço geográfico mundial. Guerra Fria e a nova ordem mundial. As mudanças no mundo globalizado: ambiente, tecnologia, economia e sociedade; os blocos econômicos e as potências atuais. Geografia do Brasil: quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social; a modernização e a inserção do Brasil no mundo globalizado. O espaço geográfico brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural brasileiro. A questão ambiental no Brasil. A ocupação produtiva do espaço brasileiro. O crescimento e a dinâmica da população brasileira. A urbanização no Brasil. A agricultura brasileira. Os conflitos agrários. Aspectos sociais e econômicos da Reforma Agrária. Os desequilíbrios regionais no país. Aspectos geográficos das grandes regiões brasileiras, segundo a classificação do IBGE. A Região Norte do Brasil. Os elementos mais expressivos do quadro natural da região Norte. Os principais problemas sociais e econômicos da Região. China. Atualidades: internacional e nacional. Geografia do Pará. Ensino de Geografia: O processo de ensino e aprendizagem em Geografia: concepções, situações didáticas, contrato e transposição didática, avaliação formativa, categorias geográficas, tempo didático; A pedagogia das competências e a pedagogia dos projetos: contextualização e interdisciplinaridade no ensino da Geografia. A utilização dos documentos cartográficos (mapas, gráficos e tabelas) no ensino de Geografia.

S316 - CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - HISTÓRIA: Processo Civilizatório: Pré-história da América, Pré-história do Brasil. Civilizações da Antiguidade Oriental e Ocidental. Idade Média: Europa, Ásia e África. Transição Idade Média – Idade Moderna. História da África. As Revoluções Burguesas. Idade Contemporânea: o Brasil e o Mundo nos Séculos XIX, XX e XXI. História do Estado. Conhecimento sobre as Teorias da História, historiografia, autores fundamentais e intérpretes do Brasil. Parâmetros Curriculares Nacionais.

S317 - CARGO: ASSISTENTE SOCIAL: Serviço Social contemporâneo nas relações de trabalho; O Assistente Social no processo de trabalho institucional e suas implicações no resultado deste processo; A instrumentalidade no trabalho do Assistente Social; As transformações contemporâneas e suas derivações na organização e na gestão do trabalho; Planejamento, Gestão, Elaboração e execução de projetos sociais; Os Fundamentos Históricos, teóricos, metodológicos e Éticos do Serviço Social do Brasil; Código de Ética Profissional do Assistente Social e Regulamentação do Exercício Profissional - Lei 8.662/1993 e suas alterações; A Seguridade Social Brasileira, histórico da Previdência Social no Brasil e o processo de reforma da Previdência Brasileira; Constituição Federal 1988 - Capítulo dos Direitos Sociais; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política de benefícios sociais; NOB SUAS/2012 e NOBRH/2006,



Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e Lei 12.435/2011 (dispõe sobre a organização da Assistência Social); Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015; Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Lei 7.853/1989 e decreto; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8069/1990; Noções sobre o SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes/2009; Estatuto do Idoso - Lei 10.741/2003; Política Nacional do Idoso - Lei 8842/1994 e seus decretos; Lei Maria da Penha - Lei 11.340/2006; Política Nacional para População em Situação de Rua - Decreto Federal 7053/2009; Sistema Único de Saúde - Lei 8080/1990; Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS/2009; Programas de transferência de renda com condicionalidades; A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS/2009; Orientações Técnicas sobre o PAIF - Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família; B.P.C Trabalho - Programa de Promoção do Acesso das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do B.P.C à Qualificação Profissional e ao Mundo do Trabalho; Declaração Universal dos Direitos Humanos.

S318 - CARGO: ENFERMEIRO: Ética. Lei do Exercício Profissional. Gerenciamento em Enfermagem: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação. Liderança. Tomada de decisão. Educação em Serviço. Educação continuada. Educação permanente. Importância da comunicação nas relações humanas no serviço de enfermagem. Trabalho em equipe. Saúde Ocupacional. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Biossegurança. Precauções padrão ou básicas. Segurança do paciente. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Atenção na saúde: da mulher; do homem; da criança e do adolescente; do adulto; da pessoa idosa; da população negra; da população indígena; da população em situação de rua. Atenção em saúde mental: redução de danos no sofrimento mental, drogadição, tabagismo, alcoolismo e outras dependências químicas. Ações na atenção à saúde: promoção da saúde, prevenção de doenças, diagnóstico, tratamento e reabilitação. Assistência domiciliar. Educação em saúde. Assistência de enfermagem em agravos clínicos e cirúrgicos. Central de Material e Esterilização. Centro Cirúrgico. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Programa Nacional de Imunização; Doenças imunopreveníveis. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças e agravos não transmissíveis. Assistência de enfermagem frente a violência. Assistência de enfermagem em feridas. Política nacional de atenção às urgências. Assistência de enfermagem na urgência e emergência: cardiovasculares, respiratórias, renais, neurológicas, metabólicas em traumas, em queimados, em acidentes com animais peçonhentos, em afogamento. Assistência de enfermagem ao paciente em estado crítico. Assistência de enfermagem nas emergências obstétricas e psiquiátricas. Gestão em Saúde e Organização dos Serviços. Serviços públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. Legislação em Saúde: Lei n.º 8.080/1990; 8.142/1990; Lei n.º 12.401/11; Lei Complementar n.º 141/12; Decreto n.º 7.508/2011.

S319 - CARGO: EDUCADOR FÍSICO: O Educador Físico e sua inserção na saúde pública. Política Nacional de Atenção Básica. Formas de promoção da atividade física nos diversos setores da população. Programa para melhoria da qualidade e do acesso na Estratégia Saúde da Família. Referenciais teóricos sobre a atividade física com base na fisiologia do exercício. Princípios do treinamento e aspectos metodológicos da



atividade física. Esporte adaptado, prescrição de exercício físico para a saúde; diretrizes gerais para prescrição de exercício e orientação de atividades físicas. Fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora. A nutrição, formas de avaliação do estado físico e nível de atividade física, bem como, sua aplicação pelo professor de Educação Física. Lazer e a recreação como vetores na melhoria da qualidade de vida. Trabalho em equipe multiprofissional.

S320 - CARGO: FARMACÊUTICO: Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da Farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98; Medicamentos de referência, similares e genéricos. FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficinais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. CONTROLE DE QUALIDADE: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. ÉTICA PROFISSIONAL: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. EPIDEMIOLOGIA: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

S321 - CARGO: FISIOTERAPEUTA: Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contra- indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e



procedimentos fisioterápicos. Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho Interdisciplinar em Saúde, Fisioterapia nos processos incapacitantes no trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônico degenerativas. Fisioterapia em: Traumatologia e Ortopedia, Neurologia, Pneumologia, Reumatologia, Queimados, Cardiologia e Angiologia, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Geriatria e em UTI Adulto e Infantil. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Fisioterapia em: pneumologia, geriatria, cardiologia, traumato-ortopedia, pediatria e neurologia. Conhecimentos de anatomia e fisiologia dos sistemas: cardiovascular, respiratório, neurológico, renal e endócrino. Conhecimentos de clínica relacionados às patologias cardiorrespiratórias, neurológicas, pediátricas, geriátricas e traumatoortopédicas, Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento.

S322 - CARGO: NUTRICIONISTA: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênicosanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarréicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional, Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento.

S323 - CARGO: ODONTOLÓGO: Profilaxia e o policiamento sanitário nas áreas de reflexo na higiene; saúde e meio ambiente dos municípios; Odontologia em Saúde Coletiva; Sistema de saúde; Sistema Único de Saúde (SUS); Princípios; Lei Orgânica da Saúde; Áreas de atuação; Legislação; Origem e evolução; Conselho Nacional de Saúde; Medicina preventiva e social; Cartão Nacional de Saúde; Portarias do Ministério da Saúde; Epidemiologia; Medidas de Morbi-Mortalidade; Coeficiente e taxas; Medidas de frequência; Atribuições do Agente Comunitário; Agente de Saúde da Família; Profissionais não médicos; O posto de saúde ou centro de saúde e a Odontologia; Saúde bucal e cidadania; Gestão de Pessoas; Gestão em Saúde Pública; Equipe de saúde bucal; Marketing em Odontologia de Saúde Pública; Ecologia microbiana da cavidade oral; Prevenção em Odontologia; Diagnóstico e tratamento da doença cárie; Dentística



Restauradora; Patologia Bucal; Tratamento conservador e radical dos canais radiculares; Utilização do Flúor tópico e Sistêmico; Prevenção e tratamento da doença periodontal; Fissuras labiopalatais; Radiologia; Odontogeriatrics; Biossegurança; Ética e Odontologia legal; tecnologia; informática; equipamentos odontológicos; atuação das THD e ACD na Odontologia. Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais; educação para a saúde e métodos preventivos. Biossegurança em odontologia: técnicas de acondicionamento; desinfecção e esterilização do material e ambiente; doenças ocupacionais; controle de infecção; medicamentos. Semiologia: Anamnese; métodos e técnicas de exame; diagnóstico; plano de tratamento. Estomatologia: patologias intra e extra ósseas da cavidade bucal - características clínicas; diagnóstico e tratamento. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Câncer bucal: fatores de risco; prevenção e detecção precoce; lesões cancerizáveis. Doenças sexualmente transmissíveis. Farmacologia e terapêutica: bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos; receituário. Anestesiologia: considerações anatômicas da cabeça e pescoço; técnicas e soluções anestésicas; Acidentes: risco e prevenção; indicações; contraindicações e emergências. Cariologia: epidemiologia; diagnóstico; patologia e prevenção da cárie dentária. Dentística: princípios gerais dos preparos de cavidade; nomenclatura e classificação das cavidades; preparo de cavidades para restaurações metálicas e estéticas; materiais restauradores; cimentos e bases protetoras; proteção do complexo dentina-polpa. Radiologia: Técnicas; equipamentos e interpretação. Periodontia: prevenção; diagnóstico e tratamento dos problemas periodontais. Endodontia: topografia da cavidade pulpar e periápice - diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; traumatismos e emergências; materiais utilizados. Prótese: diagnóstico; plano de tratamento; técnicas; materiais; prótese fixa e removível. Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências. Traumatismo. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento das afecções bucais em crianças e adolescentes; anomalias do desenvolvimento. Oclusão: fundamentos biológicos; classificação das más-oclusões.

S324 - CARGO: QUÍMICO: Matéria e energia; substâncias; misturas; mudanças de estado. Unidades métricas. Algarismos significativos; precisão exatidão. Equações químicas: balanceamento e uso na representação de reações químicas; massa atômica, mol e massa molar; leis ponderais e volumétricas; composição estequiométrica. Funções inorgânicas e nomenclatura: propriedades gerais de ácidos, bases, sais e óxidos: definições do Arrhenius, Bronsted-Lowry e Lewis; indicadores ácido/base. Soluções e solubilidade: concentrações de soluções; mecanismos de dissoluções; propriedades coligativas; eletrólitos; força de ácidos e bases em solução aquosa; constante de acidez; pH; solução tampão. Reações exotérmicas e endotérmicas; variação de entalpia; cálculos. Equilíbrio químico; princípio de Le Chatelier; velocidade de reação química; efeitos externos sobre o equilíbrio; constante de equilíbrio: equilíbrio de solubilidade. Eletrólise e soluções eletrolíticas; células eletroquímicas: oxidação e redução; semiequações; potencial de redução; equações e semiequações. Eletrólise: aplicações leis e cálculos. Reações de neutralização, de precipitação, de complexação, de oxirredução. Funções orgânicas. Noções de microbiologia. Volumetria de neutralização. Determinações de dureza da água; DBO; DQO; OD. Introdução aos métodos espectrométricos de emissão e absorção atômica e molecular. Resolução CONAMA nº 357/2005. Portaria MS nº 518/2004. Ética Profissional.



S325 - CARGO: ASSISTENTE SOCIAL: Serviço Social contemporâneo nas relações de trabalho; O Assistente Social no processo de trabalho institucional e suas implicações no resultado deste processo; A instrumentalidade no trabalho do Assistente Social; As transformações contemporâneas e suas derivações na organização e na gestão do trabalho; Planejamento, Gestão, Elaboração e execução de projetos sociais; Os Fundamentos Históricos, teóricos, metodológicos e Éticos do Serviço Social do Brasil; Código de Ética Profissional do Assistente Social e Regulamentação do Exercício Profissional - Lei 8.662/1993 e suas alterações; A Seguridade Social Brasileira, histórico da Previdência Social no Brasil e o processo de reforma da Previdência Brasileira; Constituição Federal 1988 - Capítulo dos Direitos Sociais; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política de benefícios sociais; NOB SUAS/2012 e NOBRH/2006, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e Lei 12.435/2011 (dispõe sobre a organização da Assistência Social); Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015; Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Lei 7.853/1989 e decreto; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8069/1990; Noções sobre o SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes/2009; Estatuto do Idoso - Lei 10.741/2003; Política Nacional do Idoso - Lei 8842/1994 e seus decretos; Lei Maria da Penha - Lei 11.340/2006; Política Nacional para População em Situação de Rua - Decreto Federal 7053/2009; Sistema Único de Saúde - Lei 8080/1990; Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS/2009; Programas de transferência de renda com condicionalidades; A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS/2009; Orientações Técnicas sobre o PAIF - Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família; B.P.C Trabalho - Programa de Promoção do Acesso das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do B.P.C à Qualificação Profissional e ao Mundo do Trabalho; Declaração Universal dos Direitos Humanos.

S326 - CARGO: COORDENADORES DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS: Plano de Ação e Regimento Interno do CRAS; Gestão Pública; Direitos Sociais; Programas e Projetos Socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social; O trabalho em equipe interdisciplinar; Publicações Institucionais – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (www.mds.gov.br); A evolução histórica do Serviço Social no Brasil; Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. Legislação: Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Programa de Atenção Integrada à Família – PAIF; Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas – Benefícios Eventuais; Carteira do Idoso; Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB – RH/SUAS; Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS; Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS; Lei Federal 10.741/2003 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências; Lei Federal 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências; Lei Federal 8.742/1993 – Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS; Lei Federal 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS



ICAEP
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ACESSORIA E PESQUISA

outubro de 1988 – Título II – Capítulo II – Dos Direitos Sociais (artigos 6º ao 11º); Código de Ética do Assistente Social.

S327 - CARGO: PSICÓLOGO: Principais fundadores, correntes e abordagens da Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Psicodiagnóstico Clínico: adulto, adolescente e infantil (definição e conceitos fundamentais; técnicas de entrevista clínica; critérios de seleção e aplicação de testes psicológicos; entrevista de devolutiva; elaboração de documentos psicológicos segundo a Resolução n.º 007/2003 do Conselho Federal de Psicologia; técnicas projetivas). Teorias e Técnicas psicoterápicas. Psicoterapia de adultos, adolescentes e crianças (Rapport; relação terapêutica; técnicas de intervenção; psicoterapia breve e focalizada; grupo operativo; técnicas de ludoterapia com crianças e adolescentes). Psicologia do desenvolvimento: da 1.ª infância à idade adulta. Psicopatologia Geral (Rotinas de diagnóstico e diagnóstico diferencial dos Transtornos Mentais segundo o DSM V); Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência; Psicologia Escolar/Educacional. O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar; Psicologia de Grupos; Análise Institucional; Reforma Psiquiátrica; Declaração de Salamanca; Estatuto da Criança e do Adolescente; a família brasileira; a importância dos vínculos familiares; a família substituta: guarda, tutela e adoção). O psicólogo e a Saúde pública (SUS). Práticas de prevenção e promoção de saúde coletiva. O psicólogo e a Assistência social (SUAS). Atualidades sobre a profissão.



EDITAL N° 001/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIAPAO DOS VIEIRAS - MA

26 DE AGOSTO DE 2020

ANEXO III

AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

I. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

O candidato que, no momento da inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade da Prefeitura Municipal formada por profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, e três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e suas alterações, do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012, e da Súmula nº 377, do STJ, bem como do Decreto nº 9.508/2018. 5.9.2 A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no concurso público ou no processo seletivo;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei 13.146/2015, e suas alterações, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

I. DOS PROCEDIMENTOS

Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, bem como a provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

O parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo Município por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório). Quando se tratar de deficiência visual, o parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS



Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial, não apresentar parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório), que não apresentar parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar emitido em período estipulado neste edital ou que deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens **3.6, 3.7, 3.8, 3.9 e 3.10** deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial ou, ainda, o que não comparecer à avaliação biopsicossocial.

As vagas definidas deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área/campo de atuação.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE JENIAPAO DOS VIEIRAS



ICAEP
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

EDITAL Nº 001/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIAPAO DOS VIEIRAS-MA
26 DE JULHO DE 2020
ANEXO IV
DA PREVENÇÃO AO COVID-19

1. DA ENTRADA NO LOCAL DA PROVA

1.1. SOLICITAÇÃO DE DISTANCIAMENTO

O candidato será orientado sobre o devido distanciamento e possíveis aglomerações. Serão também afixados em locais de fácil visualização, impressos com informações necessárias à prevenção de contágio do COVID-19.

1.2. DISTANCIAMENTO AO ENTRAR NO LOCAL DA PROVA

O candidato deverá obedecer às marcações no chão, na entrada de cada local de prova, indicando a distância segura entre candidatos, conforme Cartilha Informativa do Ministério da Saúde (MS).

Após entrar no Local de Prova, o Candidato será direcionado para a sua sala. Não será permitida a permanência nos corredores.

1.3. USO OBRIGATÓRIO DE MÁSCARA

O uso da máscara será **OBRIGATÓRIO**, podendo ser retirado somente nas situações a seguir:

- . Consumo de bebida não alcoólica;
- . Consumo de alimentos durante a realização da Prova;
- . Por recomendação Médica e/ou Jurídica, com a devida apresentação de documentos comprobatórios;
- . Quando for solicitado pelo Coordenador do local de Prova.

1.4. AFERIÇÃO DE TEMPERATURA

Antes de entrar no Local de Prova, o Candidato será submetido à aferição rápida da temperatura através de Termômetro Infravermelho Sem Contato.

Para caso de Candidatos, cuja temperatura corporal esteja:

- a) $< 37\text{ }^{\circ}\text{C}$ – Liberado Acesso;
- b) $> 38\text{ }^{\circ}\text{C}$ – Acesso Negado (O acesso será liberado se o candidato apresentar teste Covid-19 negativo realizado nas últimas 24h);
- c) $37 > 38\text{ }^{\circ}\text{C}$ – Teste será refeito após 10 min. Caso, o segundo resultado apresente maior que $37,5\text{ }^{\circ}\text{C}$, o Candidato será submetido ao disposto no item “b”.

2. ANTES DE ENTRAR NA SALA DA PROVA

2.1. SOLICITAÇÃO DE DISTANCIAMENTO

Será disponibilizado Fiscais de Corredor com borrifadores de Álcool 70° INPM, aplicando nas mãos dos candidatos, conforme for solicitado. Estes Fiscais também garantirão o distanciamento seguro, conforme orientação do MS, evitando possíveis aglomerações.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS



ICAEP
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ACESSORIA E PESQUISA

2.2. ORGANIZAÇÃO DE FILAS

Os candidatos serão devidamente organizados em filas (INDIANA), obedecendo as marcações no chão, conforme orientação do Ministério da Saúde – MS, para acessar à sala de aplicação da prova.

3. ENTRADA NA SALA DE APLICAÇÃO DE PROVA

3.1. ACESSO À LISTA DE PRESENÇA E ACOMODAÇÃO DO CANDIDATO

Os candidatos serão recepcionados na porta da sala por um Fiscal devidamente paramentado por EPI'S (máscara, Luva e Protetor Facial de Acrílico). Serão também submetidos a assinar a lista de presença, após apresentação de documento pessoal, e a higienizar as mãos com álcool 70° INPM. Em seguida serão encaminhados às devidas carteiras, que serão organizadas com distanciamento mínimo de 01 (UM) metro, conforme recomendação do Ministério da Saúde – MS.

4. USO DE BEBEDOUROS E BANHEIROS

4.1. ACOMPANHAMENTO DOS CANDIDATOS ÀS ÁREAS EXTERNAS DA SALA

O candidato que comunicar necessidade de acesso às áreas externas, será devidamente acompanhado por um Fiscal que manterá o devido distanciamento. Ao retornar à sala, o candidato será submetido a higienizar novamente as mãos com Álcool 70° INPM.

5. AO FINALIZAR A PROVA

5.1. DO ENCERRAMENTO DA PROVA

Seguirá a mesma regra do Edital, onde o candidato deverá se retirar imediatamente do local de prova e não terá acesso aos banheiros e bebedouros.

6. IMPRESSOS INFORMATIVOS

6.1. Serão fixados em todo perímetro do Local de Prova, onde o Candidato tiver acesso, informativos sobre condutas preventivas e orientações do Ministério da Saúde-MS, em combate à COVID-19

Andrea Silva Almeida
Presidente

Patrícia Oliveira Laurindo
Membro

Roseane Vieira Silva
Membro

Jaile Antônio L. Santos Machado
Membro

Adizon Alves da Costa Barroso
Membro