



*O MUNICÍPIO DE ITUPIRANGA, Estado do Pará, no uso de suas atribuições, em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal vigente, bem como o disposto na Lei Orgânica do Município de Itupiranga, TORNA PÚBLICA a realização de Concurso Público de Provas e Provas de Títulos destinado ao provimento de 262 (duzentas e sessenta e duas) vagas imediatas e 207 (duzentas e sete) vagas para formação de Cadastro de Reserva para cargos efetivos, proveniente de vagas atualmente existentes no Quadro Pessoal da Prefeitura Municipal de Itupiranga, sob o regime estatutário, a ser regido pela Lei Orgânica do Município de Itupiranga, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes deste Edital.*

## **I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

1. O Certame será regido por este Edital e suas posteriores retificações, caso existam.
2. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do **INSTITUTO BEZERRA NELSON LTDA**, nome fantasia **INSTITUTO VICENTE NELSON-IVIN**, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 849, Bairro Centro-Sul, CEP: 64.001-210, Teresina-PI, doravante denominada de Organizadora do Processo, obedecidas às normas deste Edital.
3. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes e para formação de Cadastro de Reserva, sob regime estatutário, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Itupiranga, Estado do Pará, de acordo com o estabelecido no Capítulo II deste Edital e tem prazo de validade de 2 (dois) anos a contar da data de homologação do certame em Imprensa Oficial.
4. Os candidatos nomeados estarão subordinados às normas e condutas estabelecidas na Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal 51/2009, Lei Municipal 0120/2014 Lei Municipal 229/2021, Lei Municipal 230/2021, Lei Municipal 231/2021 e nas demais leis municipais vigentes.
5. A nomeação no Concurso Público, nas vagas informadas no Capítulo II deste Edital, será realizada dentro do prazo de validade do concurso.
6. Os Cargos, os códigos de opção, os requisitos mínimos, o número de vagas, jornada de trabalho e o vencimento base são os estabelecidos no Capítulo II deste Edital.
7. O cronograma com todas as etapas do concurso e respectivas datas encontram-se no Anexo I deste Edital.
8. A descrição das atribuições básicas dos Cargos consta no Anexo II deste Edital.
9. O conteúdo programático consta no Anexo V deste Edital.
10. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto Vicente Nelson, por meio do Fale Conosco através do site [www.institutovicentenelson.com.br](http://www.institutovicentenelson.com.br) ou através do endereço eletrônico [ivin.concursos@gmail.com](mailto:ivin.concursos@gmail.com).
11. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico [www.institutovicentenelson.com.br](http://www.institutovicentenelson.com.br) ou através do endereço eletrônico [ivin.concursos@gmail.com](mailto:ivin.concursos@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.
- 11.1. Ao enviar o pedido de impugnação por e-mail, colocar em **Assunto: Impugnação Concurso Itupiranga**. A Organizadora retornará e-mail com a confirmação de recebimento.



## II. DOS CARGOS

- O Concurso Público se destina ao provimento de **262 (duzentas e sessenta e duas) vagas imediatas e 207 (duzentas e sete) vagas** para Formação de Cadastro de Reserva para cargos de nível Fundamental, Médio e Superior.
- Os cargos objeto do Concurso Público, os requisitos mínimos/escolaridade, número de vagas, jornada de trabalho e o vencimento base são estabelecidos conforme tabela a seguir:

CATEGORIAS FUNCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL								
COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH	TURNO PROVA OBJETIVA
			AC <sup>1</sup>	CR*	PcD <sup>2</sup>			
<b>CARGOS AUXILIAR DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - NÍVEL FUNDAMENTAL</b>								
1	Borracheiro	Ensino Fundamental Incompleto	02	-	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
2	Eletricista	Ensino Fundamental Incompleto + Curso na área	-	01	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
3	Eletricista de Autos	Ensino Fundamental Incompleto + Curso na área	01	-	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
4	Mecânico	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC	02	01	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
5	Motorista	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + CNH categoria C	04	04	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
6	Operador de Máquinas Pesadas	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + CNH categoria C, D ou E, acrescida de interstício mínimo de um ano de efetivo exercício da função de Operador de Máquinas Pesadas	07	04	01	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
7	Soldador	Ensino Fundamental Incompleto	02	-	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
<b>ASSISTENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENSINO MÉDIO</b>								
8	Agente Administrativo	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC	11	10	01	R\$ 1.578,78	40h/s	TARDE
9	Agente Municipal de Trânsito	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso de Formação de Agente de Trânsito	06	10	-	R\$ 1.578,78	40h/s	TARDE
10	Assistente de Atividades Culturais e Desportivas	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC	01	02	-	R\$ 1.578,78	40h/s	TARDE
11	Fiscal de Meio Ambiente	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso Técnico em Meio Ambiente	01	01	-	R\$ 1.578,78	40h/s	TARDE



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA DE ITUPIRANGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH	TURNO PROVA OBJETIVA
			AC <sup>1</sup>	CR*	PcD <sup>2</sup>			
12	Fiscal de Obras e Posturas	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Conhecimentos de Informática	-	02	-	R\$ 1.578,78	40h/s	TARDE
13	Fiscal de Tributos	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Conhecimentos de Informática	-	02	-	R\$ 1.578,78	40h/s	TARDE
14	Identificador	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC, acrescido do treinamento para identificação junto a Polícia Civil + Conhecimentos de Informática	-	01	-	R\$ 1.578,78	40h/s	TARDE
15	Técnico Contábil	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC/Técnico em Contabilidade + habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho Regional de Contabilidade	-	02	-	R\$ 1.578,78	40h/s	TARDE
16	Técnico em Informática	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso Técnico de Informática	01	01	-	R\$ 1.578,78	40h/s	TARDE
17	Topógrafo	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso Técnico em Topografia	-	01	-	R\$ 1.578,78	40h/s	TARDE
<b>ESPECIALISTAS E TECNÓLOGOS - NÍVEL SUPERIOR</b>								
18	Administrador	Diploma de conclusão de ensino superior de Administração expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	-	02	-	R\$ 2.059,94	35h/s	MANHÃ
19	Engenheiro Agrônomo	Diploma de conclusão de ensino superior de Engenharia Agrônômica expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	-	02	-	R\$ 2.059,94	35h/s	MANHÃ
20	Engenheiro Ambiental	Diploma de conclusão de ensino superior de Engenharia Ambiental expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	-	01	-	R\$ 2.059,94	35h/s	MANHÃ



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA DE ITUPIRANGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH	TURNO PROVA OBJETIVA
			AC <sup>1</sup>	CR*	PcD <sup>2</sup>			
21	Engenheiro Civil	Diploma de conclusão de ensino superior de Engenharia Civil reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	-	03	-	R\$ 2.059,94	35h/s	MANHÃ
22	Procurador Municipal	Diploma de conclusão de ensino superior de Direito expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro na OAB	01	02	-	R\$ 8.000,00	20h/s	MANHÃ
23	Sociólogo	Diploma de conclusão de ensino superior em Ciências Sociais expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC	01	-	-	R\$ 2.059,94	30h/s	MANHÃ

1. AC = Ampla Concorrência - Vagas Imediatas  
2. PcD = Vagas imediatas reservadas aos Candidatos com Deficiência \* CR = Cadastro de Reserva

**CATEGORIAS FUNCIONAIS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH	TURNO PROVA OBJETIVA
			AC <sup>1</sup>	CR*	PcD <sup>2</sup>			
<b>CARGOS AUXILIAR DE APOIO À GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL- NÍVEL FUNDAMENTAL</b>								
24	Cuidador Social	Ensino Fundamental Incompleto	04	05	01	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
25	Motorista	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + CNH categoria C	02	01	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
<b>ASSISTENTE DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - ENSINO MÉDIO</b>								
26	Agente Administrativo	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso Básico de Informática e conhecimento técnico e/ou administrativo	06	03	01	R\$ 1.578,78	40h/s	TARDE
27	Orientador Social	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC	05	-	01	R\$ 1.578,78	40h/s	TARDE
28	Técnico em Informática	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso Técnico em Informática	-	01	-	R\$ 1.578,78	40h/s	TARDE
<b>ESPECIALISTAS E TECNÓLOGOS - NÍVEL SUPERIOR</b>								
29	Administrador	Diploma de conclusão de ensino superior de Administração expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	01	02	-	R\$ 2.059,94	35h/s	MANHÃ
30	Assistente Social	Diploma de conclusão de ensino superior de Serviço Social expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	02	02	-	R\$ 2.059,94	30h/s	MANHÃ



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA DE ITUPIRANGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH	TURNO PROVA OBJETIVA
			AC <sup>1</sup>	CR*	PcD <sup>2</sup>			
31	Educador Físico	Diploma de conclusão de ensino superior de Educação Física expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	-	01	-	R\$ 2.059,94	30h/s	MANHÃ
32	Pedagogo	Diploma de conclusão de ensino superior de Pedagogia reconhecido pelo MEC	01	02	-	R\$ 2.059,94	35h/s	MANHÃ
33	Psicólogo	Diploma de conclusão de ensino superior de Psicologia reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	03	01	-	R\$ 2.059,94	35h/s	MANHÃ

1. AC = Ampla Concorrência - Vagas Imediatas  
2. PcD = Vagas imediatas reservadas aos Candidatos com Deficiência \* CR = Cadastro de Reserva

**CATEGORIAS FUNCIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH	TURNO PROVA OBJETIVA
			AC <sup>1</sup>	CR*	PcD <sup>2</sup>			
<b>CARGOS AUXILIAR DE APOIO À SAÚDE - NÍVEL FUNDAMENTAL</b>								
34	Almoxarife	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC	01	-	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
35	Artesão	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC	-	01	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
36	Cuidador Social	Ensino Fundamental Incompleto	01	01	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
37	Motorista	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + CNH categoria C	05	04	01	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
<b>ASSISTENTE DA SAÚDE PÚBLICA - ENSINO MÉDIO</b>								
38	Agente Comunitário de Saúde	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Residir na comunidade em que atuar desde a data de publicação do Processo Seletivo Público + Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada	12	03	01	R\$ 1.578,78	40h/s	TARDE
39	Agente Administrativo	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso Básico de Informática e conhecimento técnico e/ou administrativo	09	10	01	R\$ 1.578,78	40h/s	TARDE



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA DE ITUPIRANGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH	TURNO PROVA OBJETIVA
			AC <sup>1</sup>	CR*	PcD <sup>2</sup>			
40	Maquero	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC	-	01	-	R\$ 1.578,78	40h/s	TARDE
41	Técnico em Enfermagem	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho	38	23	02	R\$ 1.578,78	30h/s	TARDE
42	Técnico em Eletromecânica	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio profissionalizante expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC ou Ensino Médio + Curso Técnico na área + Registro no Conselho	01	02	-	R\$ 1.578,78	30h/s	TARDE
43	Técnico em Informática	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso Técnico em Informática	01	01	-	R\$ 1.578,78	40h/s	TARDE
44	Técnico em Farmácia	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso Técnico em Farmácia + Registro no Conselho	02	01	-	R\$ 1.578,78	40h/s	TARDE
45	Técnico em Laboratório	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso Técnico em Laboratório + Registro no Conselho	02	01	-	R\$ 1.578,78	20h/s	TARDE
46	Técnico em Nutrição	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso Técnico em Nutrição e Dietética	-	01	-	R\$ 1.578,78	30h/s	TARDE
47	Técnico em Saúde Bucal	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso Técnico em Saúde Bucal + Registro no Conselho	04	02	01	R\$ 1.578,78	30h/s	TARDE
48	Técnico em Segurança do Trabalho	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso Técnico em Segurança do Trabalho + Registro no Conselho	-	01	-	R\$ 1.578,78	40h/s	TARDE



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA DE ITUPIRANGA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH	TURNO PROVA OBJETIVA
			AC <sup>1</sup>	CR*	PcD <sup>2</sup>			
<b>ESPECIALISTAS E TECNÓLOGOS – NÍVEL SUPERIOR</b>								
49	Administrador	Diploma de conclusão de ensino superior de Administração expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	-	02	-	R\$ 2.059,94	35h/s	MANHÃ
50	Assistente Social	Diploma de conclusão de ensino superior de Serviço Social expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	02	02	-	R\$ 2.059,94	30h/s	MANHÃ
51	Bioquímico	Diploma de conclusão de ensino superior de Bioquímica expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC	01	01	-	R\$ 2.059,94	20h/s	MANHÃ
52	Biomédico	Diploma de conclusão de ensino superior de Biomedicina expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC	01	-	-	R\$ 2.059,94	20h/s	MANHÃ
53	Educador Físico	Diploma de conclusão de ensino superior de Educação Física expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	01	-	-	R\$ 2.059,94	30h/s	MANHÃ
54	Enfermeiro	Diploma de conclusão de ensino superior de Enfermagem expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	13	10	01	R\$ 2.059,94	30h/s	MANHÃ
55	Engenheiro de Alimentos	Diploma de conclusão de ensino superior de Engenharia de Alimentos expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	01	-	-	R\$ 2.059,94	35h/s	MANHÃ
56	Engenheiro Clínico	Diploma de conclusão de ensino superior de Engenharia Clínica expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	01	-	-	R\$ 2.059,94	35h/s	MANHÃ
57	Engenheiro de Saúde e Segurança do Trabalho	Diploma de conclusão de ensino superior de Engenharia de Segurança no Trabalho expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	01	-	-	R\$ 2.059,94	35h/s	MANHÃ
58	Farmacêutico	Diploma de conclusão de ensino superior de Farmácia expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	01	02	-	R\$ 2.059,94	20h/s	MANHÃ
59	Fisioterapeuta	Diploma de conclusão de ensino superior de Fisioterapia expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	02	01	-	R\$ 2.059,94	30h/s	MANHÃ



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA DE ITUPIRANGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH	TURNO PROVA OBJETIVA
			AC <sup>1</sup>	CR*	PcD <sup>2</sup>			
60	Médico Veterinário	Diploma de conclusão de ensino superior de Medicina Veterinária expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	01	-	-	R\$ 2.059,94	20h/s	MANHÃ
61	Nutricionista	Diploma de conclusão de ensino superior de Nutrição expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	02	01	-	R\$ 2.059,94	35h/s	MANHÃ
62	Odontólogo	Diploma de conclusão de ensino superior de Odontologia expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	02	02	-	R\$ 2.059,94	20h/s	MANHÃ
63	Pedagogo	Diploma de conclusão de ensino superior de Pedagogia reconhecido pelo MEC	-	01	-	R\$ 2.059,94	35h/s	MANHÃ
64	Psicólogo	Diploma de conclusão de ensino superior de Psicologia reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	02	02	-	R\$ 2.059,94	35h/s	MANHÃ

1. AC = Ampla Concorrência - Vagas Imediatas

2. PcD = Vagas imediatas reservadas aos Candidatos com Deficiência

\* CR = Cadastro de Reserva

**CATEGORIAS FUNCIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH	TURNO PROVA OBJETIVA
			AC <sup>1</sup>	CR*	PcD <sup>2</sup>			
<b>CARGOS AUXILIAR DE APOIO À EDUCAÇÃO - NÍVEL FUNDAMENTAL</b>								
65	Auxiliar de Serviços Gerais – Zona Urbana	Ensino Fundamental Incompleto	03	03	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
66	Auxiliar de Serviços Gerais – Polo I – Distrito Cajazeiras e Escolas Anexas	Ensino Fundamental Incompleto	01	01	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
67	Auxiliar de Serviços Gerais – Polo II – Vila Boa Esperança e Escolas Anexas	Ensino Fundamental Incompleto	02	02	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
68	Auxiliar de Serviços Gerais – Polo III – Complexo Hidroservice e Escolas Anexas	Ensino Fundamental Incompleto	01	01	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
69	Auxiliar de Serviços Gerais – Polo IV – Vila São Sebastião e Escolas Anexas	Ensino Fundamental Incompleto	03	01	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
70	Auxiliar de Serviços Gerais – Polo V – Vila Mangueira e Escolas Anexas	Ensino Fundamental Incompleto	01	02	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA DE ITUPIRANGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH	TURNO PROVA OBJETIVA
			AC <sup>1</sup>	CR*	PcD <sup>2</sup>			
71	Auxiliar de Serviços Gerais – Polo VI – Vila Santa Isabel e Escolas Anexas	Ensino Fundamental Incompleto	01	01	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
72	Auxiliar de Serviços Gerais – Polo VII – Vila Panelinha e Escolas Anexas	Ensino Fundamental Incompleto	01	-	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
73	Auxiliar de Serviços Gerais – Polo VIII – Vila Bom Jesus e Escolas Anexas	Ensino Fundamental Incompleto	01	01	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
74	Auxiliar de Serviços Gerais – Polo IX – Distrito de Cruzeiro do Sul e Escolas Anexas	Ensino Fundamental Incompleto	02	01	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
75	Motorista – Zona Urbana	Certificado de Conclusão de curso de nível Fundamental expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + CNH categoria AD	02	-	-	R\$ 2.500,00	40h/s	MANHÃ
76	Servente – Zona Urbana	Ensino Fundamental Incompleto	04	05	01	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
77	Servente – Polo I – Distrito Cajazeiras e Escolas Anexas	Ensino Fundamental Incompleto	02	02	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
78	Servente – Polo III – Complexo Hidroservice e Escolas Anexas	Ensino Fundamental Incompleto	02	02	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
79	Servente – Polo IV – Vila São Sebastião e Escolas Anexas	Ensino Fundamental Incompleto	01	-	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
80	Servente – Polo V – Vila Mangueira e Escolas Anexas	Ensino Fundamental Incompleto	02	01	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
81	Servente – Polo VI – Vila Santa Isabel e Escolas Anexas	Ensino Fundamental Incompleto	01	01	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
82	Servente – Polo VII – Vila Panelinha e Escolas Anexas	Ensino Fundamental Incompleto	01	-	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
83	Servente – Polo VIII – Vila Bom Jesus e Escolas Anexas	Ensino Fundamental Incompleto	02	01	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
84	Servente – Polo IX – Distrito de Cruzeiro do Sul e Escolas Anexas	Ensino Fundamental Incompleto	02	02	-	R\$ 1.212,00	40h/s	MANHÃ
<b>APOIO ADMINISTRATIVO</b>								
85	Escriturário – Zona Urbana	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso Básico de Informática e conhecimento técnico e/ou administrativo	03	02	-	R\$ 1.212,00	40h/s	TARDE



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA DE ITUPIRANGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**



86	Escriturário – Polo II – Vila Boa Esperança e Escolas Anexas	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso Básico de Informática e conhecimento técnico e/ou administrativo	01	01	-	R\$ 1.212,00	40h/s	TARDE
87	Escriturário – Polo III – Complexo Hidroservice e Escolas Anexas	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso Básico de Informática e conhecimento técnico e/ou administrativo	01	02	-	R\$ 1.212,00	40h/s	TARDE
88	Escriturário – Polo IV – Vila São Sebastião e Escolas Anexas	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso Básico de Informática e conhecimento técnico e/ou administrativo	01	01	-	R\$ 1.212,00	40h/s	TARDE
89	Escriturário – Polo V – Vila Mangueira e Escolas Anexas	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso Básico de Informática e conhecimento técnico e/ou administrativo	01	01	-	R\$ 1.212,00	40h/s	TARDE
90	Escriturário – Polo VI – Vila Santa Isabel e Escolas Anexas	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso Básico de Informática e conhecimento técnico e/ou administrativo	01	01	-	R\$ 1.212,00	40h/s	TARDE
91	Escriturário – Polo VIII – Vila Bom Jesus e Escolas Anexas	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso Básico de Informática e conhecimento técnico e/ou administrativo	01	01	-	R\$ 1.212,00	40h/s	TARDE
92	Escriturário – Polo IX – Distrito de Cruzeiro do Sul e Escolas Anexas	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso Básico de Informática e conhecimento técnico e/ou administrativo	02	02	-	R\$ 1.212,00	40h/s	TARDE
93	Técnico em Informática – Zona Urbana	Certificado de Conclusão de curso de nível Médio expedido por estabelecimento oficial reconhecido pelo MEC + Curso Técnico em Informática	01	-	-	R\$ 2.500,00	40h/s	TARDE
94	Psicólogo – Zona Urbana	Diploma de conclusão de ensino superior de Psicologia expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe	01	-	-	R\$ 3.845,63	40h/s	MANHÃ



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA DE ITUPIRANGA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH	TURNO PROVA OBJETIVA
			AC <sup>1</sup>	CR*	PcD <sup>2</sup>			
<b>PROFESSOR - NÍVEL SUPERIOR</b>								
95	Prof.º Lic. Em Pedagogia - Zona Urbana	Diploma de conclusão de ensino superior em Licenciatura Plena em Pedagogia por IES devidamente reconhecida pelo MEC	09	10	01	R\$ 1.922,81	20h/s	MANHÃ
96	Prof.º Lic. Em Pedagogia - Polo II - Vila Boa Esperança e Escolas Anexas	Diploma de conclusão de ensino superior em Licenciatura Plena em Pedagogia por IES devidamente reconhecida pelo MEC	02	02	-	R\$ 1.922,81	20h/s	MANHÃ
97	Prof.º Lic. Em Pedagogia - Polo III - Complexo Hidroservice e Escolas Anexas	Diploma de conclusão de ensino superior em Licenciatura Plena em Pedagogia por IES devidamente reconhecida pelo MEC	02	02	-	R\$ 1.922,81	20h/s	MANHÃ
98	Prof.º Lic. Em Pedagogia - Polo IV - Vila São Sebastião e Escolas Anexas	Diploma de conclusão de ensino superior em Licenciatura Plena em Pedagogia por IES devidamente reconhecida pelo MEC	04	02	-	R\$ 1.922,81	20h/s	MANHÃ
99	Prof.º Lic. Em Pedagogia - Polo V - Vila Mangueira e Escolas Anexas	Diploma de conclusão de ensino superior em Licenciatura Plena em Pedagogia por IES devidamente reconhecida pelo MEC	01	01	-	R\$ 1.922,81	20h/s	MANHÃ
100	Prof.º Lic. Em Pedagogia - Polo VI - Vila Santa Isabel e Escolas Anexas	Diploma de conclusão de ensino superior em Licenciatura Plena em Pedagogia por IES devidamente reconhecida pelo MEC	01	-	-	R\$ 1.922,81	20h/s	MANHÃ
101	Prof.º Lic. Em Pedagogia - Polo VII - Vila Panelinha e Escolas Anexas	Diploma de conclusão de ensino superior em Licenciatura Plena em Pedagogia por IES devidamente reconhecida pelo MEC	01	01	-	R\$ 1.922,81	20h/s	MANHÃ
102	Prof.º Lic. Em Pedagogia - Polo IX - Distrito de Cruzeiro do Sul e Escolas Anexas	Diploma de conclusão de ensino superior em Licenciatura Plena em Pedagogia por IES devidamente reconhecida pelo MEC	04	03	01	R\$ 1.922,81	20h/s	MANHÃ
103	Prof.º Lic. Em Letras - Polo II - Vila Boa Esperança e Escolas Anexas	Diploma de conclusão de ensino superior em Licenciatura Plena em Letras por IES devidamente reconhecida pelo MEC	01	-	-	R\$ 1.922,81	20h/s	MANHÃ
104	Prof.º Lic. Em Letras - Polo V - Vila Mangueira e Escolas Anexas	Diploma de conclusão de ensino superior em Licenciatura Plena em Letras por IES devidamente reconhecida pelo MEC	01	-	-	R\$ 1.922,81	20h/s	MANHÃ
105	Prof.º Lic. Em Letras - Polo VII - Vila Panelinha e Escolas Anexas	Diploma de conclusão de ensino superior em Licenciatura Plena em Letras por IES devidamente reconhecida pelo MEC	01	-	-	R\$ 1.922,81	20h/s	MANHÃ



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA DE ITUPIRANGA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH	TURNO PROVA OBJETIVA
			AC <sup>1</sup>	CR*	PcD <sup>2</sup>			
106	Prof.º Lic. Em Educação Física – Polo IX – Distrito de Cruzeiro do Sul e Escolas Anexas	Diploma de conclusão de ensino superior em Licenciatura Plena em Educação Física por IES devidamente reconhecida pelo MEC	-	01	-	R\$ 1.922,81	20h/s	MANHÃ
107	Prof.º Lic. Em Matemática – Polo IX – Distrito de Cruzeiro do Sul e Escolas Anexas	Diploma de conclusão de ensino superior em Licenciatura Plena em Matemática por IES devidamente reconhecida pelo MEC	-	01	-	R\$ 1.922,81	20h/s	MANHÃ
108	Técnico Pedagógico – Polo VI – Vila Santa Isabel e Escolas Anexas	Diploma de conclusão de ensino superior em Licenciatura Plena em Pedagogia por IES devidamente reconhecida pelo MEC	01	-	-	R\$ 1.922,81	20h/s	MANHÃ

1. AC = Ampla Concorrência – Vagas Imediatas  
2. PcD = Vagas imediatas reservadas aos Candidatos com Deficiência \* CR = Cadastro de Reserva

3. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato aprovado, e, a **não** apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.
4. O regime de trabalho é o Estatutário.
5. O Concurso será realizado em **quatro** etapas:
  - a) **Primeira Etapa:** Prova Escrita Objetiva de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter Eliminatório e Classificatório;
  - b) **Segunda Etapa:** Prova Prática-Profissional para o cargo de Procurador Municipal, de caráter Eliminatório e Classificatório.
  - c) **Terceira Etapa:** Prova de Títulos para todos os cargos de Nível Superior, de caráter apenas Classificatório.
  - d) **Quarta Etapa:** Prova Prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, de caráter Eliminatório e Classificatório.
6. Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Administração Municipal após a homologação do Concurso Público.
7. O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico **www.institutovicentenelson.com.br**, vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital.
8. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal.
9. Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário local do município de Itupiranga.
10. O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA DE ITUPIRANGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**



<b>Anexo I</b>	Cronograma Previsto
<b>Anexo II</b>	Atribuições dos Cargos
<b>Anexo III</b>	Modelo de Curriculum e Tabela de Títulos
<b>Anexo IV</b>	Requerimento de Necessidades Especiais
<b>Anexo V</b>	Conteúdo Programático dos Cargos
<b>Anexo VI</b>	Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição
<b>Anexo VII</b>	Declaração de Composição de Renda Familiar
<b>Anexo VIII</b>	Declaração de Comparecimento

11. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Prefeito do município de Itupiranga.
12. Compete à Comissão Especial do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso Público.

### **III. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

1. São requisitos cumulativos para a posse em cargo do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Itupiranga:
  - a) Ser brasileiro, nos termos da Constituição;
  - b) Ter dezoito anos completos na data da nomeação;
  - c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
  - d) Possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo;
  - e) Não haver sofrido sanção impeditiva para exercício de cargo público;
  - f) Não exercer outro cargo ou emprego que caracterize acumulação ilícita;
  - g) Ser julgado apto em inspeção de saúde realizada por junta médica do Município.
  - h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
  - i) Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, quando houver exigência legal;
  - j) Não receber proventos, oriundos de cargo, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional. Em caso de acumulação, o candidato deverá apresentar no ato da convocação, para fins de nomeação, comprovação da exoneração do cargo anteriormente acumulado, condição determinante para a nomeação;
  - k) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no Cargo para o qual foi nomeado.

### **IV. DAS INSCRIÇÕES**

1. A inscrição no presente concurso público implica o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.
  - 1.1. De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Itupiranga e/ou do Instituto Vicente Nelson.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA DE ITUPIRANGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**



- 2.1. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.institutovicentenelson.com.br](http://www.institutovicentenelson.com.br).
3. As inscrições serão realizadas **exclusivamente** pela internet, através do site [www.institutovicentenelson.com.br](http://www.institutovicentenelson.com.br).
- 3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.institutovicentenelson.com.br](http://www.institutovicentenelson.com.br) durante o período das inscrições, por meio dos links referentes ao Concurso Público e seguir as instruções oferecidas.
- 3.1.1. O preenchimento on-line da Ficha de Inscrição é de inteira e total responsabilidade do candidato. Dados informados incorretamente poderão prejudicá-lo posteriormente, ficando a Organizadora no direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 3.2. Ao final, o candidato deverá gerar o **BOLETO BANCÁRIO**, que deverá ser pago até seu vencimento na rede credenciada.
- 3.3. É dever do candidato manter, sob sua guarda, cópia do boleto bancário pago, inclusive no dia da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
- 3.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.
4. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo especificamente, fica estabelecido:
- | <b>CARGOS</b>                          | <b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b> |
|--|---------------------------|
| Nível Superior                         | R\$ 110,00                |
| Nível Médio/Profissionalizante/Técnico | R\$ 80,00                 |
| Nível Fundamental                      | R\$ 65,00                 |
- 4.1. A importância recolhida relativa à taxa de inscrição somente será devolvida nas seguintes hipóteses: cancelamento pleno do Concurso Público ou pagamento extemporâneo (deduzidas as tarifas bancárias), ou conforme conveniência da Administração sendo publicado no endereço eletrônico da Organizadora comunicado determinando os procedimentos e prazos para solicitação da devolução nesses casos.
5. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.
6. O Município de Itupiranga e a Organizadora não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, endereço inexato ou incompleto fornecido pelo candidato.
- 6.1. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
7. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas neste Capítulo.



8. **É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros concursos, bem como é vedada a alteração do cargo ao qual tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.**
9. Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
10. Também compete ao candidato ler e imprimir diretamente do site da Organizadora o Edital e as demais informações relacionadas ao Concurso.
11. A Organizadora e o Município de Itupiranga não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas 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.
12. A Prefeitura Municipal de Itupiranga e o Instituto Vicente Nelson eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
13. O interessado que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame.
14. **É permitido ao candidato efetuar mais de uma inscrição, no entanto, o candidato só poderá realizar 1 (uma) prova por turno.**
15. A relação das inscrições homologadas (deferidas) será feita na data constante no Anexo I, caso o candidato não conste na listagem oficial deverá enviar cópia do comprovante de pagamento da inscrição para o e-mail: [ivin.concursos@gmail.com](mailto:ivin.concursos@gmail.com) no período de interposição de recursos contra indeferimento de inscrição.
- 15.1. No Assunto do e-mail, o candidato deve mencionar: Recurso contra indeferimento de inscrição. A Organizadora encaminhará e-mail de confirmação de recebimento do recurso.
16. O candidato sabatista (que, por motivo religioso, guarda o sábado) deverá informar a opção "Sabatista" em campo próprio do sistema de inscrição.
- 16.1. O candidato que não informar a opção a que se refere o item 16 arcará com as consequências de sua omissão.

## **V. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

---

1. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto seguintes casos:
  - a) Para candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional, conforme Lei Federal 13.656/2018; ou
  - b) Ser pessoa deficiente, conforme Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007.
2. Será considerada família de baixa renda aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso II, do art. 4º, do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.



3. Será considerada renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita à razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.
4. Não serão incluídos, no cálculo da renda familiar mensal, os rendimentos percebidos dos programas previstos nas alíneas do inciso IV, do art. 4º, do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
5. O candidato enquadrado nas alíneas “a” ou “b” do item 1 deste Capítulo e que desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá enviar a seguinte documentação para comprovação de direito à isenção através do e-mail [ivin.concursos@gmail.com](mailto:ivin.concursos@gmail.com) no prazo estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital.
6. Documentos necessários para Comprovação de direito à isenção:

**6.1. Para candidatos hipossuficientes, inscrito no CadÚnico:**

- a) Preencher e anexar a ficha de inscrição on-line através do link [http://ivin.dyndns-ip.com:90/SisclasNet.dll/\\$/?i=s;](http://ivin.dyndns-ip.com:90/SisclasNet.dll/$/?i=s;)
- b) Anexar o Requerimento de Isenção da taxa de inscrição devidamente preenchido, disponível no ANEXO VI deste Edital, sendo obrigatória a indicação do Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico ao solicitante da isenção;
- c) Anexar Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida, disponível no ANEXO VII deste Edital;
- d) Anexar Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais) e da primeira página subsequente em branco **de todos os membros da unidade familiar**; - não será aceito o modelo eletrônico da CTPS.
- e) Anexar Comprovante de renda **de todos os membros da unidade familiar**:
  - e.1) *Autônomos*: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço ou cópia de contrato de prestação de serviços e de Recibo de Pagamento Autônomo (RPA);
  - e.2) *Desempregados*: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas;
  - e.3) *Servidores públicos, exonerados ou demitidos*: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial;
  - e.4) *Pensionistas*: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecido pela Instituição pagadora;
  - e.5) *Estagiários*: cópia do Contrato de Estágio;
  - e.6) *Empregados de empresas privadas*: cópia do contracheque.
- f) Comprovante de Cadastramento no CadÚnico emitido através do site: [https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu\\_cadunico/index.php](https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/index.php);
- g) Cópia da Certidão de Nascimento/Casamento do Candidato.
- h) No assunto do e-mail colocar: Pedido de Isenção de taxa de Inscrição.

**6.2. Para candidato deficiente:**

- a) Preencher a ficha de inscrição online através do link [http://ivin.dyndns-ip.com:90/SisclasNet.dll/\\$/?i=s;](http://ivin.dyndns-ip.com:90/SisclasNet.dll/$/?i=s;)
- b) Anexar a comprovação de inscrição gerada conforme alínea anterior;
- c) Anexar cópia do laudo médico emitido há menos de 12 (doze) meses atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência;
- d) No assunto do e-mail colocar: Pedido de Isenção de taxa de Inscrição.





- 6.3. Não será aceita solicitação de pedido de isenção de taxa de inscrição via fax ou qualquer outro meio que não o citado neste Edital, ou, ainda, fora do prazo.
- 6.4. 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.
- 6.5. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, sendo garantido ao candidato o direito à ampla defesa.
- 6.6. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Organizadora.
- 6.7. Para efeito deste Edital, no que concerne ao somatório dos rendimentos dos membros da família para composição da renda familiar, serão considerados os rendimentos do pai, da mãe, do próprio candidato, do cônjuge do candidato, de irmão(s) ou de pessoas que compartilhem da receita familiar.
- 6.8. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - Fraudar e/ou falsificar documentação;
  - Pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos no item 6 deste Edital.
  - Não observar o local no item 5, bem como o Cronograma estipulado no Anexo I deste Edital.
- 6.9. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.
- 6.10. A relação dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada, até a data provável constante no Cronograma Previsto - Anexo I no endereço eletrônico [www.institutovicentenelson.com.br](http://www.institutovicentenelson.com.br).
- 6.11. O candidato disporá de três dias para **contestar** o indeferimento do seu pedido de isenção de taxa de inscrição através do e-mail **ivin.concursos@gmail.com**. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 6.11.1. O prazo para recurso é para contestação do julgamento da Banca, sendo vedada a anexação de documentos não enviados pelo candidato na ocasião do requerimento de isenção.
- 6.12. Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico [http://ivin.dyndns-ip.com:90/SisclasNet.dll/\\$/?i=s](http://ivin.dyndns-ip.com:90/SisclasNet.dll/$/?i=s) e imprimir a 2ª via do Boleto de Cobrança, para pagamento até o prazo final estabelecido no Cronograma Previsto - Anexo I, conforme procedimentos descritos neste Edital.
- 6.13. O candidato que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido estará automaticamente excluído do concurso público.
- 6.14. O candidato que mesmo após o deferimento de isenção de inscrição for constatada fraude na prestação de informações relativas ao processo de isenção será EXCLUÍDO do certame sem a possibilidade de posterior pagamento do boleto de pagamento, sendo garantido ao candidato o direito à ampla defesa.



## VI. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/1989, e na Lei nº 13.146/15 (Estatuto do Deficiente) é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência. Em cumprimento ao artigo 37, §1º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de, no mínimo, **5% (cinco por cento)** das vagas existentes, desde que enviem **laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência e a compatibilidade com o exercício do cargo.
  - 1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas.
  - 1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos com número de vagas igual ou superior a 5.
2. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas na tabela do item 2 do Capítulo II para candidatos com deficiência.
3. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no item 1 e 1.1 deste Capítulo, não haverá reserva direta para candidatos com deficiências.
4. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores.
5. Nos termos do art. 4º, do Decreto nº. 3.298/99 e alterações posteriores são consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:
  - 5.1. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
  - 5.2. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e uns decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
  - 5.3. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
  - 5.4. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.
  - 5.5. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
6. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência seja incompatível com o cargo.
7. Às pessoas com deficiências, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA DE ITUPIRANGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**



8. O candidato com deficiência que pretende concorrer às vagas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online.
9. O laudo médico expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições deverá ser enviado para o e-mail [ivin.concursos@gmail.com](mailto:ivin.concursos@gmail.com), especificando no campo “Assunto”: Laudo Médico – Concurso Itupiranga, conforme prazo estipulado no Cronograma Previsto – Anexo I.
10. O **não** envio do laudo médico implica na **não** aceitação da inscrição do candidato com deficiência, mesmo que este tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição Online.
11. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
12. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.
13. O Candidato com deficiência que necessitar de auxílio para a realização das provas deve solicitá-la no ato da inscrição, conforme instruções do Capítulo VII deste Edital.
14. Caso o candidato não tenha seu pedido de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência deferido, de acordo com o item 5 deste Capítulo, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação.
- 14.1. O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de 3 (três) dias após a publicação indicada no Anexo I – Cronograma Previsto, através do e-mail [ivin.concursos@gmail.com](mailto:ivin.concursos@gmail.com), vedada a juntada de documentos.
15. Os candidatos que se declararem deficientes aprovados submeter-se-ão à perícia médica que verificará sobre a sua qualificação como pessoa deficiente ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004.
16. Para a perícia médica, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até **1 (um) ano** anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.
17. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 16, sendo considerado **ELIMINADO** o candidato que não comparecer à Perícia Médica.
18. As vagas reservadas às pessoas com deficiências não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem classificatória.
19. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, além de figurar na lista de classificação de ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.
20. O primeiro candidato com deficiência aprovado no concurso será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência



aprovados/classificados serão convocados para ocupar a 21ª, 41ª e a 61ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, durante o prazo de validade do concurso.

21. As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.
22. Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 20 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência aprovados/classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.
23. A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 20, não impede a convocação de candidatos aprovados/classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.
24. O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.
25. Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.
26. Após a investidura do candidato no cargo para o qual aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
27. A Prefeitura Municipal de Itupiranga e o Instituto Vicente Nelson eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a Perícia Médica de que trata o item 15.

## **VII. DO REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE**

---

1. O Candidato com deficiência que necessitar de auxílio para a realização das provas deve solicitá-la no ato da inscrição, enviando juntamente com o laudo, o REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS (anexo IV) indicando claramente quais os recursos especiais necessários (prova ampliada, leitor, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso, intérprete de Libras ou tempo adicional) para o e-mail **ivin.concursos@gmail.com**, arcando com as consequências de sua omissão.
2. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de, no máximo, uma hora para realização das provas deverá indicar no requerimento e, além de enviar o laudo médico, deverá encaminhar solicitação por escrito, na forma e no prazo previsto, com justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
3. As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova objetiva devem, no campo próprio da Ficha de Inscrição On-line, marcar a opção de Requerimento de Necessidade Especial e especificar que requer a autorização para amamentar.
4. No dia da realização da prova objetiva, a lactante que teve seu pedido para amamentar deferido deverá levar um acompanhante maior de 18 (dezoito) anos que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado



nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
7. Caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS (anexo IV), como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá descrever no campo "Outros" a condição de que necessita, anexando ainda a comprovação relativa ao pedido.
8. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato ficará sujeita ainda à apreciação e deliberação da Organizadora, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
9. O candidato que não atender ao dispositivo deste Capítulo não terá auxílio para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado da não solicitação.

#### **VIII. DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA: PROVA ESCRITA OBJETIVA**

1. Serão aplicadas Provas Escritas Objetivas de múltipla escolha, de caráter Eliminatório e Classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo V deste Edital.
2. A prova objetiva valerá **100 (cem) pontos no total**, sendo que, será constituída por **40 questões** de múltipla escolha para os cargos de Nível Fundamental e Médio e de **50 questões** para os cargos de Nível Superior, cada uma contendo 5 (cinco) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) será correta e será composta conforme discriminação abaixo:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO				
ÁREA DO CONHECIMENTO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
	Informática Básica	10	1,0	10,0
	Raciocínio Lógico	05	1,5	7,5
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	25	2,5	62,5
<b>Total</b>		<b>50</b>		<b>100,00</b>

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/PROFISSIONALIZANTE E/OU TÉCNICO COMPLETO				
ÁREA DO CONHECIMENTO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
	Informática Básica	10	2,0	20,0
	Raciocínio Lógico	05	2,0	10,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	3,0	45,0
<b>Total</b>		<b>40</b>		<b>100,00</b>



<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>				
<b>ÁREA DO CONHECIMENTO</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
	Informática Básica	10	2,0	20,0
	Matemática Básica	05	2,0	10,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	3,0	45,0
<b>Total</b>		<b>40</b>		<b>100,00</b>

<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>				
<b>ÁREA DO CONHECIMENTO</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	20	3,0	60,0
	Matemática	20	2,0	40,0
<b>Total</b>		<b>40</b>		<b>100,00</b>

3. A Prova Objetiva será realizada na cidade de Itupiranga, Estado do Pará.
4. A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
  - 4.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade indicada no item 3 deste Capítulo, o Instituto Vicente Nelson reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
  - 4.2. Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
5. A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização das provas serão divulgadas com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias da data de realização, por meio de Relação Geral dos Locais de Prova, a ser publicado no site da [www.institutovicentenelson.com.br](http://www.institutovicentenelson.com.br).
  - 5.1. O candidato receberá Cartão Informativo por e-mail (a ser enviado pelo Instituto Vicente Nelson) no endereço eletrônico informado no ato da inscrição. No referido Cartão, serão indicados a data, os horários e os locais de realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do Candidato a manutenção e atualização de seu endereço eletrônico.
    - 5.1.1. Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
    - 5.1.2. Recomenda-se ainda que o candidato verifique se o Cartão Informativo citado neste item não chegou na caixa de "spam".
    - 5.1.3. O Instituto Vicente Nelson e a Prefeitura Municipal de Itupiranga não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da do Instituto Vicente Nelson para verificar as informações que lhe são pertinentes.



- 5.2. O Cartão Informativo também ficará disponível através do Portal do Candidato, no endereço eletrônico [www.institutovicentenelson.com.br](http://www.institutovicentenelson.com.br), onde o candidato deverá selecionar o Concurso da Prefeitura de Itupiranga.
- 5.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar a publicação da Relação Geral dos Locais de Prova feita no site da Organizadora.
- 5.4. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar a Relação Geral dos Locais de Prova.
6. O Anexo I – Cronograma Previsto poderá sofrer alterações no decorrer do certame, cabendo ao candidato inteirar-se dos comunicados e publicações divulgados no site da Organizadora: [www.institutovicentenelson.com.br](http://www.institutovicentenelson.com.br), no Portal do Candidato, na sede da Organizadora, bem como em mural na Prefeitura Municipal de ITUPIRANGA.
7. **O horário da realização das provas objetivas será das 8 às 12 horas para os cargos de Nível Superior, das 8 às 11 horas para os cargos de Nível Fundamental e das 15:00 às 18:00 horas para os cargos de Nível Médio.**
8. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova através dos meios especificados neste capítulo, bem como o comparecimento no horário determinado.
- 8.1. Também é de responsabilidade exclusiva do candidato se inteirar do horário que vigora no item 7 deste Capítulo.
9. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes na Relação Geral dos Locais de Provas para a realização das respectivas Provas, no site da Instituto Vicente Nelson e no Cartão Informativo.
10. Caso haja inexatidão na informação relativa ao Cargo e à opção por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o SAC do Instituto Vicente Nelson com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência da data de realização das provas, através do e-mail para [institutovicentenelson@gmail.com](mailto:institutovicentenelson@gmail.com).
- 10.1. A alteração de opção de Cargo somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo disponível no site da Organizadora. O candidato que não entrar em contato com o IVIN no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
11. O candidato somente terá acesso à sala de aplicação de prova portando o Documento de Identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto).
- 11.1. **Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; qualquer modelo eletrônico de identificação como CNH digital, CTPS digital, entre outros; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.**



- 11.2. Não será aceita fotocópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 11.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 11.4. 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinaturas e impressões digitais em formulário próprio.
- 11.5. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 11.6. O documento de identidade original com foto deverá ser apresentado na entrada da sala ao FISCAL DE SALA.
12. O candidato após adentrar a sala de realização das provas não poderá ausentar-se sem acompanhamento do fiscal.
- 12.1. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário definido para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova munido de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), além da documentação indicada no item 11 deste Capítulo.
- 12.2. **Os portões de acesso ao local de prova serão fechados rigorosamente às 7:45 horas no turno da manhã e às 14:45 horas no turno da tarde. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso aos candidatos aos locais de prova, em hipótese alguma.**
13. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.
14. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 14.1. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 14.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
15. Para as Provas, o único documento válido para a correção é o Cartão-Resposta cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.
- 15.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.





- 15.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 15.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 15.4. Será desclassificado o candidato que não assinar o seu Cartão-Resposta.
- 15.5. A coleta da digital em campo apropriado não substitui a obrigatoriedade da assinatura de que se trata o item anterior.
- 15.6. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
16. No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
17. Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão-Resposta, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo, informando ao fiscal de sala qualquer inconsistência, arcando com as consequências caso assim não proceda.
19. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
20. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
21. **Após o candidato adentrar a sala de aplicação de prova, NÃO SERÁ PERMITIDA, AO CANDIDATO, COMUNICAÇÃO COM OUTROS CANDIDATOS, E, EM HIPÓTESE ALGUMA, NAS DEPENDÊNCIAS DOS CENTROS DE APLICAÇÃO DE PROVAS SERÁ PERMITIDO O USO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, DEVENDO OS MESMOS (CELULAR E/OU DEMAIS APARELHOS DE COMUNICAÇÃO E/OU ELETRÔNICOS), SEREM MANTIDOS DESLIGADOS SOB PENA DE ELIMINAÇÃO. APARELHOS ELETRÔNICOS, CÁLCULO OU REGISTRO DE DADOS, ASSIM COMO RELÓGIOS DE QUALQUER TIPO DEVEM SER ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM ESPECÍFICA A SER FORNECIDA PELA ORGANIZADORA EXCLUSIVAMENTE PARA TAL FIM, DEVENDO A EMBALAGEM, LACRADA, PERMANECER EMBAIXO DA MESA/CARTEIRA DURANTE TODA A APLICAÇÃO DA PROVA. O DESCUMPRIMENTO DISTO PODE CARACTERIZAR TENTATIVAS DE FRAUDE, CUJA CONSEQUÊNCIA SERÁ A SUA ELIMINAÇÃO IMEDIATA DO CERTAME, SEM PREJUÍZO DAS PENALIDADES LEGAIS CABÍVEIS.**
- 21.1. **É PROIBIDO AINDA O USO DE BOLSAS, LIVROS, REVISTAS, JORNAIS, BOINAS, BONÉS, CHAPÉUS, CAPACETES, ÓCULOS ESCUROS E ARMAS, OS MESMOS DEVERÃO SER GUARDADOS E NÃO PODERÃO SER MANUSEADOS DURANTE A APLICAÇÃO DAS PROVAS.**
- 21.2. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos/objetos indicados no item 21 e 21.1.



- 21.3. A emissão de qualquer som pelos aparelhos indicados no item 21 deste Capítulo implicará na eliminação do candidato.
22. O candidato ao qual for constatada a posse de qualquer dos aparelhos citados no item 21, ainda que estejam desligados, será eliminado do concurso, mesmo que tal constatação ocorra após já haver encerrado sua prova.
23. Os candidatos poderão ser submetidos durante a aplicação das provas à filmagem, à fotografia, ao recolhimento de impressões digitais, ou ainda, à revista com o detector de metais.
24. O Instituto Vicente Nelson e a Prefeitura Municipal de Itupiranga não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
25. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.
- 25.1. Para facilitar o cumprimento do item anterior, o Cartão-Resposta será entregue apenas depois de decorridos 50 (cinquenta) minutos do início da prova.
26. Todas as ocorrências e intercorrências serão registradas na Ata de Provas, pelo fiscal de sala.
27. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição em ata de suas respectivas assinaturas.
28. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala de prova faltando **trinta minutos** para o término do horário de realização das provas, podendo esse tempo ser estendido ou encurtado, de acordo com a deliberação da Organizadora, não podendo ser entregue o Caderno de Questões em hipótese alguma aos candidatos que saiam antes desse horário.
29. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Organizadora não disponibiliza suas provas em meio eletrônico, cabendo ao candidato interessado aguardar para deixar o local de prova após o horário especificado no item anterior para levar o seu Caderno De Questões.
30. A prova objetiva terá duração de 3 (três) horas para os cargos de Nível Médio e Fundamental e de 4 (quatro) horas para os cargos de Nível Superior, e neste tempo, inclui-se o preenchimento do Cartão-Resposta.
31. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a Organizadora procederá à inclusão do candidato, desde que este apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento.
- 31.1. Não serão aceitos como comprovante de pagamento recibos de “agendamento de pagamento” ou comprovante de pagamento efetuado extemporaneamente.
- 31.2. A inclusão de que trata o item 31 será realizada de forma condicional e será analisada pela Organizadora, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.



- 31.3. Constatada a improcedência da inscrição, essa será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
32. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
33. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Local, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.
- 33.1. O candidato que receber seu Caderno de Questões e/ou Cartão-Resposta com quaisquer falhas, deverá requerer troca por reserva junto ao fiscal de sua sala, arcando com as consequências caso assim não proceda.
34. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
35. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
36. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
37. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova, sob pena de ser excluído do concurso público.
38. O candidato que necessite de comprovação de comparecimento no dia de realização das provas escritas deverá preencher o Anexo VIII - Declaração de Comparecimento, assinar o documento e entregar ao Fiscal de Sala de seu local de prova no momento de sua entrada na sala onde realizará sua prova. O documento será devolvido ao candidato, depois de conferido e assinado pelo Coordenador de Aplicação, quando da saída do candidato da sala onde realizou sua prova.
39. Em nenhuma hipótese será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
40. A Organizadora não fará correção manual de CARTÕES-RESPOSTA, portanto, erros na marcação do mesmo é de inteira responsabilidade do candidato.
41. A Organizadora e a Prefeitura Municipal de Itupiranga não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
42. Os cadernos de questões devolvidos serão destruídos após um mês da aplicação da Prova Objetiva.



## **IX. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA PARA TODOS OS CARGOS**

---

1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
2. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
3. As Provas Escritas Objetivas para todos os cargos terão caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que, **cumulativamente**, atender as seguintes exigências:
  - a) Obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva, ou seja, alcançar, no mínimo, 20 (vinte) acertos para os candidatos aos cargos de Nível Fundamental e Médio e 25 (vinte e cinco) acertos para os candidatos aos cargos de Nível Superior, e;
  - b) Não obtiver 0 (zero) em nenhum conteúdo (disciplina) da prova objetiva;
  - c) Tiverem sido classificados até a posição correspondente, dentro do número de vagas Ampla Concorrência (ou PCD, quando for o caso) e Cadastro de Reserva constantes deste edital (conforme Quadro de Vagas do item 2 Capítulo II), considerado ELIMINADOS os demais.
4. Aos cargos que não possuem oferta de vagas imediatas e servirão apenas para formação de CADASTRO DE RESERVA, serão considerados habilitados os candidatos que, cumulativamente, atenderem as seguintes exigências:
  - a) Obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva, ou seja, alcançar, no mínimo, 20 (vinte) acertos para os candidatos aos cargos de Nível Fundamental e Médio e 25 (vinte e cinco) acertos para os candidatos aos cargos de Nível Superior, e;
  - b) Não obtiver 0 (zero) em nenhum conteúdo (disciplina) da prova objetiva.
5. Os candidatos não habilitados nas Provas Escritas Objetivas serão excluídos do Concurso.

## **X. DA PROVA PRÁTICA-PROFISSIONAL**

---

1. A Prova Prática-Profissional será aplicada no mesmo dia da prova objetiva, em turno diverso, para todos os candidatos presentes inscritos para o cargo de Procurador do Município e somente será avaliada a dos candidatos habilitados nas provas objetivas, na forma do Capítulo IX, item 3.A, 3.B e 3.C deste Edital mais os empates na última posição (se houver).
2. Os demais candidatos serão automaticamente excluídos do Concurso.
3. A Prova Prática-Profissional consistirá de questões analítico-discursivas e uma peça processual e terá 4 (quatro) horas de duração, das 15:00 às 19:00 horas.
4. **A prova Prática-Profissional valerá 100 (cem) pontos e consistirá de:**
  - a) 2 (duas) questões analítico-discursivas, valendo 25 (vinte e cinco) pontos cada, que tem como objetivo verificar o conhecimento do conteúdo específico do cargo, conforme anexo V deste edital;
  - b) uma peça processual valendo 50 (cinquenta) pontos, sobre uma questão apresentada, que tem como objetivo verificar o conhecimento do conteúdo específico do cargo, conforme anexo V deste edital.
5. Os candidatos deverão responder as questões analítico-discursivas da prova Prática-Profissional no Formulário-Resposta, obedecendo ao limite máximo de 15 linhas para escrever a resposta de cada questão, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
6. Os candidatos deverão responder a apresentação de uma peça processual da prova Prática-Profissional, no Formulário-Resposta, obedecendo ao limite máximo de 5 (cinco) laudas de 30 linhas para escrever sua resposta, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul de corpo transparente.



7. As provas que descumprirem o estabelecido no subitem 5 ou 6 deste Capítulo não serão consideradas pela banca examinadora e lhes será atribuída nota zero.
8. O Formulário-Resposta será o único documento considerado para a correção da prova Prática-Profissional. O caderno de prova deve ser usado apenas como rascunho e não valerá, sob hipótese alguma, para efeito da correção pela banca examinadora.
9. O Formulário-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato e não deverá ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou danificado de qualquer modo. O Formulário-Resposta só será substituído em caso de erro de impressão.
10. Serão considerados como critérios de correção da prova prática-profissional a apresentação textual, com o desenvolvimento do tema e domínio da modalidade, indicação da competência, indicação das partes, identificação da peça e seu respectivo fundamento legal, apresentação dos fatos e fundamentos jurídicos, pedidos e fechamento da peça, além da escrita em língua portuguesa, considerando-se os aspectos gramaticais, tais como: ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular.
11. Na prova prática-profissional, somente será admitida a consulta aos textos normativos quando estiverem desacompanhados de anotações e comentários técnicos, vedada a consulta a obras doutrinárias, súmulas, orientações jurisprudenciais, informativos de jurisprudências, revistas, índices remissivos que contenham trechos de súmulas e cópias reprográficas ou qualquer documento obtido na internet, sob pena de eliminação do concurso.
12. Caso o material do candidato possua partes que contenham informações de utilização proibida, as mesmas deverão ser PREVIAMENTE isoladas pelos candidatos, com grampo ou fita adesiva, de modo a impedir sua utilização durante as provas, sob pena de o candidato não poder consultar o material.
13. O material de consulta acima referido poderá ser conferido antes, durante e depois das provas escritas.
14. O candidato que descumprir as instruções de utilização de material de consulta será eliminado do concurso e suas provas serão anuladas.
15. Para a prova Prática-Profissional os candidatos deverão comparecer ao local definido com, no mínimo, uma hora de antecedência do horário fixado para o seu início, para localizar devidamente o seu local de prova e receber instruções da equipe de fiscalização do concurso, devendo apresentar um documento original de identidade com fotografia conforme estabelecido neste edital. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após horário fixado para o início desta.
16. Por ocasião da realização da prova Prática-Profissional, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida neste edital, não poderá entrar no local de realização das provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
17. Na Prova Prática-Profissional não será permitida a utilização no local do exame de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, smartphones, tablets, ipods, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, etc.), relógios de qualquer espécie e acessórios de chapelaria.
18. O candidato deverá desligar aparelhos eletrônicos, recebendo dos fiscais, antes de ingressar na sala, saco plástico para guarda dos mesmos e de relógio, que deverão ser colocados embaixo de sua carteira, junto



com assessórios de chapelaria. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato.

19. Não haverá prova Prática-Profissional de segunda chamada.
20. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da prova prática-profissional após o horário fixado para o seu início.
21. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova Prática Profissional por, no mínimo, uma hora após o início das provas, sob pena de eliminação.
22. O candidato que se retirar do estabelecimento onde está realizando a prova Prática Profissional não poderá retornar em hipótese alguma.
23. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova Prática-Profissional em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
24. A Organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova prática-profissional, nem por danos neles causados.
25. Por ocasião da prova Prática-Profissional os candidatos poderão ser submetidos à aplicação de detectores de metais no acesso às salas e aos banheiros, independente de gênero dos mesmos e das pessoas da fiscalização que aplicarão esses instrumentos.
26. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
  - a) durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular e máquina fotográfica ou for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
  - b) utilizar-se de material de consulta não autorizado, máquinas de calcular ou equipamento similar, notas ou impressos não autorizados;
  - c) for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito;
  - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - e) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando o formulário de respostas e o caderno de prova;
  - h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
  - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros no concurso público;
  - k) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital, quando solicitado pela coordenação local do concurso público.
27. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas acima implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.



28. No dia de realização da prova Prática-Profissional, 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.
29. O candidato deverá devolver no dia da prova Prática-Profissional o FORMULÁRIO-RESPOSTA e o caderno de prova. O candidato que terminar sua prova e se retirar nos últimos 60(sessenta) minutos anteriores ao seu término poderá levar o caderno de prova.
30. A Prova Discursiva será avaliada, isoladamente, por dois examinadores, e a nota da prova será o resultado obtido pela média aritmética das duas notas atribuídas.
31. Se as notas, tratadas no subitem anterior, divergirem em mais de vinte por cento, um terceiro examinador será convocado para eliminar a divergência.
32. A Prática-Profissional deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas quanto a esse aspecto. Neste caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Organizadora devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
33. Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota no texto igual a zero.
34. A prova discursiva será corrigida conforme critérios estabelecidos no novo acordo ortográfico.
35. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática-Profissional. A nota da Prova Objetiva será somada à nota da Prova Discursiva.

## **XI. DA PROVA DE TÍTULOS**

1. Os candidatos habilitados nas Prova Objetiva Escrita (conforme Capítulo IX) e na Prova Prática-Profissional (quando houver), para todos os cargos de NÍVEL SUPERIOR poderão apresentar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios em período estipulado conforme o Cronograma Previsto – Anexo I.
2. A análise dos títulos é limitada ao número máximo de **10 (dez) pontos**, conforme especificado no Anexo III deste Edital e tem caráter apenas Classificatório.
3. Após a divulgação e publicação da Convocação dos Candidatos para a entrega da Titulação na data constante no Cronograma do Anexo I no site da Organizadora, o candidato habilitado e convocado para a Prova de Títulos deverá o *Curriculum Vitae Simplificado*, em modelo previamente definido (Anexo III), contendo as informações abaixo relacionadas, com as devidas comprovações, por intermédio de fotocópias legíveis e devidamente **autenticadas** em cartório:  
**(A)** Certificado de Pós-graduação Lato Sensu e/ou Stricto Sensu compatível ao cargo pleiteado.
4. Os títulos serão valorados de acordo com as informações discriminadas no Anexo III deste Edital.
5. Somente serão considerados títulos, aqueles expedidos por Instituições de Ensino, nos termos da legalidade, devidamente reconhecidas.
6. Cada título será considerado e avaliado apenas uma vez.



7. É **obrigatório** o preenchimento e entrega pelo candidato do *Curriculum Vitae Simplificado* que consta no Anexo III. O não preenchimento do mesmo implica a **não aceitação** dos títulos do candidato.
8. Serão considerados, para efeito de classificação, somente os títulos especificados no Anexo III deste *Edital*, limitada a pontuação **máxima de 10 (dez) pontos** para cada cargo, MESMO SE A SOMA DOS VALORES DOS TÍTULOS APRESENTADOS SUPERAR ESSE VALOR.
9. A entrega dos títulos não assegura ao candidato a aceitação dos mesmos pela Organizadora do Concurso.
10. Serão aceitos títulos de pós-graduação reconhecidos pelo *Conselho Nacional de Educação (CNE)*, de acordo com o que estabelece a *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB)*, no seu Sistema de Referência (Universidades Federais e Particulares – Sistema Federal – e Universidades Estaduais, Municipais e Comunitárias – Sistema Estadual).
11. Documentos expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição de ensino brasileira.
12. Não serão computados para efeito de prova de títulos:
  - a) Títulos não correspondentes ao cargo concorrido.
13. Os títulos deverão ser entregues em envelope lacrado, devidamente identificado com nome por extenso, número de documento de identidade e Opção de Cargo do candidato:
  - A) Presencial ou via Correios:** Sede da Organizadora: Endereço: Rua Sete de Setembro, 849, Centro-Sul, Teresina-PI; CEP: 64.001-210, ou
  - B) Somente Presencial:** Prefeitura Municipal de Itupiranga-PA - **Setor de Protocolo:** Endereço: Av. Quatorze de Julho, 12, Itupiranga - PA.
14. Somente serão avaliados os títulos especificados neste Edital e entregues dentro do prazo estabelecido em Edital.
15. Para títulos enviados via Correios, será considerada a data da postagem para fins de tempestividade. O candidato arcará com prejuízos de eventuais extravios por parte dos Correios.
16. Não serão aceitos títulos entregues por outro meio que não o estabelecido neste Edital ou no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.
17. A avaliação dos títulos será feita pelo Instituto Vicente Nelson e o seu resultado será publicado no endereço eletrônico da Organizadora ([www.institutovicentenelson.com.br](http://www.institutovicentenelson.com.br)).
18. Não serão aceitos documentos comprobatórios na fase de recursos sobre o resultado da Prova de Títulos, não cabendo como recurso a apresentação de nenhum documento ou *curriculum vitae* simplificado.
19. Candidatos que não apresentarem documentos autenticados não terão seus títulos aceitos, não cabendo recurso.
20. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso.
21. Os documentos entregues pelos candidatos em hipótese alguma serão devolvidos.





## XII. DA PROVA PRÁTICA

---

1. Para a Prova Prática serão convocados, segundo classificação, os candidatos habilitados na Prova Objetiva para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas conforme critérios de classificação estabelecidos no Capítulo IX deste Edital.
2. A pontuação máxima, nesta etapa será de **20 (vinte)** pontos.
3. O candidato convocado para a prova prática deverá comparecer em seu local para realização da mesma com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos portando documento original com foto, nos termos do item 11 e 11.1 do Capítulo VIII deste Edital.
4. Será eliminado do concurso o candidato que faltar a realização do exame.
5. A prova prática terá a escala de pontuação de 0 (zero) a 20 (vinte), admitindo-se notas inteiras ou com variações de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.
6. A prova prática terá duração máxima de 30 minutos e será composta conforme discriminação abaixo:

DESCRIÇÃO	PONTOS
Manobras (garagem, estacionamento e domínio da embreagem).	07
Verificação do Veículo/máquina antes de seu funcionamento	03
Desempenho na condução e operacionalização do veículo	10
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>20,0</b>

- 6.1. A cada candidato poderá ser dado um tempo máximo de 3 minutos com o veículo oficial para as devidas adaptações.
- 6.2. O candidato, salvo se por problemas mecânicos, que deixar o veículo “estancar” ou “morrer” por 2 vezes será DESCLASSIFICADO.
- 6.3. Os candidatos que cometerem 1 (uma) infração gravíssima, ou 2 (duas) infrações médias ou 3 (três) infrações leves durante a condução do veículo serão desclassificados.
7. Será considerado classificado o candidato que obter no mínimo 50% da pontuação total da Prova Prática.
8. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso.
9. O candidato considerado desclassificado nesta Etapa estará ELIMINADO do certame.



### **XIII. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

---

1. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados/classificados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:
  - a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
  - b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Prática-Profissional (quando houver);
  - c) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
  - d) Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
  - e) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
  - f) Tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008, e a data de término das inscrições para este concurso.
2. O Resultado será publicado no endereço eletrônico da Organizadora ([www.institutovicentenelson.com.br](http://www.institutovicentenelson.com.br)).

### **XIV. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

---

1. A nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetivas com a Nota da Prova da Prova Prática-Profissional (quando houver) com a Nota da Prova de Títulos (quando houver) obedecidos os critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos IX, X, XI e XII deste Edital.
2. O resultado final será disposto apresentando os candidatos posicionados dentro do número de vagas imediatas estabelecidas neste Edital, como APROVADOS. Os candidatos que ficarem fora do número de vagas, conforme critérios receberão a nomenclatura de CLASSIFICADOS e comporão o Cadastro de Reserva. Para os cargos que não há previsão de vagas imediatas, ou seja, aqueles que são apenas para Cadastro de Reserva, o resultado será disposto apresentando os candidatos habilitados como CLASSIFICADOS.
3. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

### **XV. DOS RECURSOS**

---

1. Somente o próprio candidato poderá interpor recurso.
2. Caberá recurso contra os seguintes atos, nos prazos estabelecidos no Anexo I deste Edital:
  - (A) Contra indeferimento de inscrição;
  - (B) Contra indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição;
  - (C) Contra indeferimento de pedido de enquadramento às vagas destinadas a Candidatos com Deficiência;
  - (D) Contra indeferimento de pedido de atendimento especial para a realização da Prova Objetiva;
  - (E) Contra o gabarito preliminar e/ou aplicação da Prova Objetiva e da Prova Prática-Profissional;
  - (F) Contra a pontuação na Prova Objetiva;
  - (G) Contra a pontuação na Prova Prática-Profissional;
  - (H) Contra resultado da Prova de Títulos;
  - (I) Contra resultado da Prova Prática;
  - (J) Contra erro material, como equívoco no nome, e/ou na soma das notas (objetivas) e/ou na aplicação do critério de desempate.



3. **Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, somente em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico [www.institutovicentenelson.com.br](http://www.institutovicentenelson.com.br), onde o candidato deverá selecionar o Concurso da Prefeitura de ITUPIRANGA e entrar no PORTAL DO CANDIDATO.**
4. Não serão aceitos recursos entregues pessoalmente, via fax, correios ou e-mail\*.
- 4.1. Excetua-se ao que se refere ao item anterior, os recursos contra indeferimento de inscrição, contra indeferimento de pedido de isenção e contra o não-enquadramento como PCD, que deverão ser enviados exclusivamente para o e-mail [ivin.concursos@gmail.com](mailto:ivin.concursos@gmail.com).
5. O recurso contra indeferimento de inscrição deverá ser enviado via e-mail através de apresentação do comprovante de pagamento do Boleto Bancário digitalizado para [ivin.concursos@gmail.com](mailto:ivin.concursos@gmail.com), recursos contra indeferimento de inscrição entregues a outros e-mails, seja qual for, não será considerado.
6. No caso de recursos contra indeferimento de inscrição, indeferimento de pedido de isenção ou não enquadramento como PCD, a Organizadora compromete-se em enviar resposta de confirmação de recebimento do e-mail.
7. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, a qualquer das questões das provas objetivas, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.
8. O recurso deverá:
  - a) No caso de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, o candidato deverá fazer a indicação da questão em que se julgar prejudicado, se houver mais de uma questão a ser recorrida, o candidato terá de preencher um recurso para cada questão a ser reclamada, sob pena de indeferimento, caso contrário;
  - b) Conter a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e, anexando, sempre que possível, cópia da documentação comprobatória;
  - c) O prazo para interposição de recursos será conforme datas e prazos estipulados no Anexo I – Cronograma Previsto.
  - d) O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
  - e) O candidato que enviar mais de um recurso para o mesmo quesito a ser recorrido, terá avaliado o recurso enviado com data e horário mais recente, sendo eliminados os demais recursos.
9. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Provas Objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.
10. Será indeferido o recurso ou pedido de revisão feito fora do prazo estipulado no ANEXO I – Cronograma Previsto e/ou aquele que não atender ao estabelecido neste Capítulo.
11. Alterações, caso ocorram, no Gabarito Oficial, após a análise dos recursos, serão levadas ao conhecimento público através de publicação do Gabarito Oficial Pós Recursos (DEFINITIVO) no site da Organizadora.
12. As alterações após exame dos recursos e pedidos de revisão serão dadas a conhecer, coletivamente, pela aposição do Resultado Pós-Recurso no site da Organizadora na data prevista no Anexo I - Cronograma Previsto.



13. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.
14. A decisão da Banca Organizadora é irrecorrível.
15. Recursos cujo teor despreste a banca ou que se apresentarem cópia de fundamento de outro recurso serão preliminarmente indeferidos.
16. Recursos cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida serão indeferidos.
17. Não haverá resposta individual sobre aceitação ou não de recurso impetrado sobre o Gabarito Oficial, nem mesmo publicação da justificativa para deferimento ou indeferimento de recursos pela Banca.

#### **XVI. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO**

---

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Itupiranga e publicado em Imprensa Oficial.
2. A Prefeitura de Itupiranga reserva-se o direito de proceder as nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
3. O candidato que não atender, no ato da nomeação, aos requisitos do item 1 do Capítulo III e ao item 5 do Capítulo XVII deste Edital será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga.
4. Os candidatos aprovados serão convocados para nomeação por meio de Ato Convocatório publicado em Imprensa Oficial.
5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.
6. O candidato convocado para nomeação será submetido à Perícia Médica Oficial.

#### **XVII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

---

1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas oferecidas e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.
2. A posse em cargo de provimento efetivo deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação.
3. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
4. No caso de desistência formal da nomeação prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
5. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua posse:
  - a) Uma foto 3x4 recente;
  - b) Original e cópia autenticada da carteira de identidade (RG);
  - c) Original e cópia autenticada do título de eleitor e de documento que comprove estar o candidato em dia com as obrigações eleitorais ou certidão negativa da Justiça Eleitoral;



- d) Original e cópia autenticada de documento que comprove a quitação de obrigações concernentes ao serviço militar, se do sexo masculino;
  - e) Original e cópia autenticada do documento de registro no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);
  - f) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
  - g) Apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
  - h) Apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
  - i) Comprovação de Escolaridade/Requisitos Mínimos constantes do Capítulo II deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original e fotocópia autenticada;
  - j) Registro no respectivo órgão de classe para os cargos em que haja exigência legal;
  - k) Não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
  - l) Estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo comprovado por laudo expedido por Médico de Saúde Física e Mental (Neurologista, Psiquiatra ou Médico do Trabalho);
  - m) Não registrar antecedentes criminais.
6. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito a nomeação.
  7. É facultado à Prefeitura de Itupiranga exigir dos candidatos nomeados, além da documentação citada neste Capítulo, outros documentos que julgar necessário.
  8. Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao Exame Médico, de caráter eliminatório, a ser realizado por médico integrante da Junta Médica Oficial do Município.
  9. Os exames admissionais que deverão ser apresentados no momento da realização do Exame Médico a que se refere o item 8 deste Capítulo, serão discriminados em ato convocatório próprio.
  10. O prazo para o candidato nomeado entrar em exercício é de 15 (quinze) dias contados da data da posse, no caso de nomeação e, da publicação oficial do ato, nos demais casos.
  11. Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no item anterior.

#### **XVIII.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Após cada etapa, os resultados serão divulgados no site da Organizadora.
3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público.
4. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.



5. O servidor ingresso estará sujeito à avaliação especial de desempenho durante o período do estágio probatório.
6. O prazo de validade do concurso será de até dois anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez e por igual período, por ato discricionário do Prefeito de Itupiranga.
7. A nomeação dos aprovados durante o prazo de validade do concurso, incluindo a eventual prorrogação, ficará sujeita, cumulativamente, à existência de vaga para o cargo; à disponibilidade orçamentária e financeira; obediência aos preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal e conveniência, oportunidade e necessidade demonstradas pela Prefeitura de Itupiranga.
8. Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações previstas no Cronograma (Anexo I), avisos e resultados, serão publicados no site do Instituto Vicente Nelson ([www.institutovicentenelson.com.br](http://www.institutovicentenelson.com.br)) bem como todos os atos relativos às Etapas realizadas até a Homologação do Concurso Público. A Homologação do Concurso Público e aos demais atos relativos às Etapas seguintes serão publicadas no Diário Oficial.
9. A Organizadora publicará apenas os resultados dos candidatos que lograram habilitação no Concurso. Os demais candidatos deverão consultar o Portal do Candidato para verificar o seu desempenho individual.
10. A Organizadora não fornecerá atestados, certificados ou certidões relativas às notas e resultados de candidatos, valendo para tal fim, os resultados dos aprovados publicados no site da Organizadora e no Diário Oficial.
11. A publicação do Resultado Final do Concurso Público será feita em lista, apresentando somente o *resultado dos candidatos que conseguiram aprovação/classificação conforme os critérios no Capítulo IX deste Edital somadas à nota da Prova Prático-Profissional (quando houver), à nota da Prova de Títulos (quando houver) e à Nota da Prova Prática (quando houver)*. Os não-aprovados/classificados poderão consultar sua nota no Portal do Candidato através do link: [http://ivin.dyndns-ip.com:90/SisclasNet.dll/\\$/?i=s](http://ivin.dyndns-ip.com:90/SisclasNet.dll/$/?i=s).
12. Toda demanda judicial relativa ao cumprimento das normas para provimento de cargo constante deste Edital será de responsabilidade do Município para o qual o candidato pleiteou o cargo público.
13. É obrigação do candidato manter seus dados atualizados, devendo encaminhar/apresentar o comprovante de alteração cadastral:
  - a) **Antes do Resultado Final:** através do e-mail [institutovicentenelson@gmail.com](mailto:institutovicentenelson@gmail.com);
  - b) **Após o Resultado Final:** comparecer à Secretaria Municipal de Administração do Município de Itupiranga, Estado do Pará.
14. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará na sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.
15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
16. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA DE ITUPIRANGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**



17. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser descrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
18. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 14 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
19. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso tais quais despesas como transporte, alimentação, deslocamento e outras em todas as fases do Concurso Público e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
20. A Prefeitura de Itupiranga e o Instituto Vicente Nelson não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
21. O candidato inscrito no Concurso, durante o decorrer do concurso, deve tratar qualquer assunto com o SAC da Organizadora com a devida urbanidade que se requer de candidatos que pleiteiam cargos públicos, sob pena de exclusão do concurso a qualquer tempo.
22. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura de Itupiranga e pelo Instituto Vicente Nelson, no que a cada um couber, sendo a resolutive publicada mediante divulgação de editais e comunicados no site [www.institutovicentenelson.com.br](http://www.institutovicentenelson.com.br).
23. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itupiranga - PA, 04 de abril de 2022.

***Benjamin Tasca***  
Prefeito Municipal



**ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Publicação do Edital	04/04/2022
Período de Inscrições – exclusivamente <i>on-line</i>	12/04 a 13/05/2022
Período para Requerimento de Isenção de Inscrição	12 a 19/04/2022
Divulgação das Inscrições com Pedido de Isenção de Taxa <b>DEFERIDAS</b>	26/04/2022
Prazo para recurso contra indeferimento de Pedido de Isenção – via <i>e-mail</i>	27 a 29/04/2022
<b>Prazo Final para Pagamento da Taxa de Inscrição</b>	<b>13/05/2022</b>
Prazo final para envio de Laudo Médico (candidatos com deficiência) e/ou requerimento de necessidades especiais – via <i>e-mail</i>	06/05/2022
Divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos	17/05/2022
Prazo para recurso contra indeferimento de inscrição/indeferimento como candidato PcD/indeferimento de atendimento especial - via <i>e-mail</i>	18 a 20/05/2022
Divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos após Recursos Divulgação da Concorrência	23/05/2022
Período para obter informações sobre os locais da Prova Objetiva e Prova Prática-Profissional	23/05/2022
<b>Aplicação da Prova Objetiva e da Prova Prática-Profissional</b>	<b>29/05/2022</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar	29/05/2022
Prazo para entrega dos recursos contra Gabarito Preliminar	30/05 a 01/06/2022
Divulgação do Gabarito Definitivo (Pós-Recurso)	09/06/2022
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva e da Prova Prática-Profissional	13/06/2022
Prazo para entrega dos recursos contra Resultado da Prova Objetiva e da Prova Prática-Profissional	14, 15 e 17/06/2022
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva e da Prova Prática-Profissional após análise de possíveis recursos	22/06/2022
Convocação para a Prova de Títulos Convocação para a Prova Prática	22/06/2022
<b>Aplicação da Prova Prática</b>	<b>26/06/2022</b>
Prazo para a entrega da titulação	23 a 27/06/2022
Divulgação do Resultado da Prova de Títulos Divulgação do Resultado da Prova Prática	05/07/2022
Prazo para entrega dos recursos contra Resultado da Prova de Títulos e contra o Resultado da Prova Prática	06 a 08/07/2022
<b>Divulgação do Resultado Final (DEFINITIVO)</b>	<b>12/07/2022</b>





**ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**CATEGORIAS FUNCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL**

<b>Cargo</b>	<b>Atribuição</b>
<b>AUXILIAR DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>	
Borracheiro	<p>A) Descrição sintética: Desenvolve atividades que envolvem vulcanizar pneus e câmaras de ar, executar montagem e desmontagem de pneus de veículos automotores.</p> <p>B) Descrição Analítica: – Revisar, calibrar e trocar pneus e câmaras de ar reparar pneumáticos trocar válvulas de câmara de ar proceder a montagem e desmontagem de pneus executar trabalhos de recauchutagem de pneumáticos; executar outras tarefas correlatas.</p>
Eletricista	<p>A) Descrição Sintética: compreendem os cargos que se destinam a executar trabalhos de manutenção em sistemas elétricos.</p> <p>B) Descrição Analítica: fazer instalações elétricas observando, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para indicar as partes defeituosas; reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; reparar ou substituir peças danificadas de aparelhos elétricos tais como ventiladores, geladeiras, entre outros; executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores construir e manter redes elétricas dentro dos prédios; substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral; executar outras atribuições afins.</p>
Eletricista de Autos	<p>A) Descrição Sintética: Realizar manutenção elétrica dos veículos e máquinas da Prefeitura.</p> <p>B) Descrição o Analítica: Planejar serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos, elaborando diagnósticos, interpretando e corrigindo sistemas, conectando cabos aos equipamentos e acesso rios e testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação; realizar manutenção preventiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos, diagnosticando defeitos eletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes, ajustando componentes e peças e simulando o funcionamento de componentes e equipamentos.</p>
Mecânico	<p>A) Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.</p> <p>B) Descrição Analítica: inspecionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental</p>



	<p>necessário; revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização, fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos e de máquinas pesadas; manter limpo o local de trabalho; zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; executar outras atribuições afins.</p>
Motorista	<p>A) Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros e cargas dentro do território nacional, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.</p> <p>B) Descrição Analítica: dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria "C", dentro ou fora do município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la a chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências, recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; executar outras atribuições afins.</p>
Operador de Máquinas Pesadas (operador de carregadeira; operador de retro escavadeira pnel; operador de escavadeira hidráulica; operador de motoniveladora patrol; operador de trator de pneus	<p>Operador de carregadeira; operador de retro escavadeira pnel; operador de escavadeira hidráulica; operador de motoniveladora patrol; operador de trator de pneus (girico); operador de trator de esteira.</p> <p>A) Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a operar tratores e máquinas pesadas em geral, montadas sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.</p> <p>B) Descrição Analítica: operar tratores, máquinas e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos</p>



(girico); operador de trator de esteira)	de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina; carregar ou descarregar material como: piçarra, areia, cascalho, pedras e materiais outros análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes, limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atividades correlatas.
Soldador	A) Descrição Sintética: Realizar serviços de solda nos veículos e máquinas da Prefeitura. B) Descrição Analítica: dar manutenção separar, preparar e alimentar equipamentos e acessórios consumíveis de soldagem utilizando-se de corte e peças a serem soldadas, outras atividades inerentes ao cargo.
<b>ASSISTENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>	
Agente Administrativo	A) Descrição Sintética: Cargo que tem como atribuição básica a execução, sob orientação superior direta, de tarefas de apoio técnico e administrativo nas áreas de planejamento, orçamento, finanças, recursos humanos, material, patrimônio, protocolo, arquivo, atividades gerais, atendimento ao público de acordo com o setor em que atua. B) Descrição Analítica: apresentar solução para situações novas; estabelecer constantes contatos com autoridades de alta hierarquia municipal planejar em grau auxiliar e realizar pesquisas preliminares sob supervisão indireta, predominantemente técnica, visando a implementação das leis, regulamentos e normas referentes a administração geral e específica; chefiar secretarias de unidades da mais alta linha divisional da organização supervisionar trabalhos administrativos desenvolvidos por equipes auxiliares. Exercer atividades inerentes as funções administrativas e de apoio a trabalhos técnicos nas áreas orçamentária, contábil, financeira, de pessoal e de material, atende ao público em geral, instrui processos, efetua controles e cálculos; redige documentos e correspondências oficiais, opera equipamentos diversos e desenvolve outras atividades de controle administrativo necessárias a eficácia e eficiência organizacional. Elaborar e manter atualizados fichários e arquivos consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais, através de terminais eletrônicos, operar máquina calculadora, elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes, obter informações e fornecelas aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas, proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência, executar tarefas auxiliares de almoxarifado, controlar o livro de ponto dos trabalhadores, operar máquinas



	<p>xerográficas, bem como zelar pela sua manutenção; receber, registrar e encaminhar, com atenção e cortesia o público ao destino solicitado; receber correspondências, efetuando encaminhamentos, colaborar nas atividades administrativas de apoio e controle referentes a sua área de atuação; redigir correspondência oficial, atas de reuniões e outros documentos oficiais, submetendo-os a apreciação superior. Operar microcomputador, digitando documentos, utilizando programas básicos e aplicativos; manter registro das atividades desenvolvidas, colaborando na preparação e elêmetros de relatórios parciais e anuais; participar da elaboração de manuais de serviço e de normas de procedimentos Administrativos; realizar levantamento de dados; zelar pela manutenção e conservação do material, dos equipamentos e do espaço físico onde exerce suas atividades; executar outras atividades afins.</p>
Agente Municipal de Trânsito	<p>A) Descrição Sintética: Executa a fiscalização do trânsito e educação do trânsito no município de Itupiranga- Pará, de acordo com as determinações do Código de Trânsito Brasileiro e posteriores alterações.</p> <p>B) Descrição Analítica: realiza levantamento de acidentes de trânsito sem ou com vítimas; auxilia na coleta de dados estatísticos, promovendo o monitoramento do tráfego de veículos e participa de estudos e operações especiais, sob a orientação e determinação do Órgão municipal responsável pelo trânsito do município; orienta e presta informações a qualquer cidadão sobre as normas de trânsito; executa a fiscalização de veículos que fazem o transporte escolar urbano e rural, moto-taxi, transporte coletivo de passageiros, taxi, ciclomotores, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada; fiscalizar o cumprimento das normas regulamentares e da programação operacional estabelecidas para o sistema de transporte público, aplicar medidas administrativas e/ou autuar por irregularidades ocorridas. Fiscalizar e promover a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade ou que possa gerar transtornos a sinalização viária, ou que venha obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito; Providenciar a sinalização de emergência e/ou medidas de reorientação do trânsito em casos de acidentes, alagamentos e modificações temporárias da circulação, fiscalizar e manter o controle operacional dos pontos regulamentares de taxi, moto-taxi e transporte coletivo auxiliar através de apoio operacional/fiscalização na realização de eventos em vias públicas por parte da comunidade, órgãos públicos e outros, mediante solicitação e autorização prévia da Secretaria Municipal de Infraestrutura; trabalhar em conjunto com o Departamento de Educação para o Trânsito, na realização de palestras e atividades educativas; dentre outras.</p>
Assistente de Atividades Culturais e Desportivas	<p>Descrição Sumária: Exerce atividades auxiliares nas áreas de cultura, esporte, lazer e turismo, dando apoio técnico para o desenvolvimento de programas artísticos e culturais e de incentivo ao turismo e desportos e opera equipamentos audiovisuais, objetivando a melhoria da comunicação em eventos promovidos pela Administração Municipal.</p>
Fiscal de Meio Ambiente	<p>A) Descrição Sintética: Contribuir para a formulação de políticas de meio ambiente afetas a regulação, gestão e ordenamento do uso e acesso aos recursos naturais; fazer planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas diretamente a missão e ao plano</p>



	<p>de trabalho da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, visando o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.</p> <p>B) Descrição Sumária: Fiscalizar, desenvolver e implementar programas e ações previstas no Plano de Fiscalização Ambiental do município de Itupiranga, afetos a execução de políticas de meio ambiente relacionadas a regulação, controle, licenciamento e auditoria ambiental, monitoramento, gestão, proteção e controle de qualidade ambiental, ordenamento dos recursos florestais, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental. Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental; Promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no município. Dar conhecimento a autoridade competente de qualquer agressão ao meio ambiente, independente de denúncia; Emitir laudos de vistorias, autos de constatação, notificações, embargos, ordem de suspensão de atividade, autos de infração e multa, em cumprimento da legislação ambiental; Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental. Executar perícias dentro de suas atribuições funcionais; Realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas a preservação e uso sustentável dos recursos naturais. Expedir pareceres, relatórios e laudos técnicos em atendimento a demanda de fiscalização e licenciamento do Ministério Público e de procedimentos judiciais. Exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções previstas nas leis específicas; Articular, organizar, sintetizar e priorizar o conhecimento produzido pelos centros de excelências nacionais e internacionais; Monitorar o processo de construção do conhecimento organizacional. Analisar processos e emitir pareceres fundamentados técnica e legalmente com fins de orientar decisões. Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos e outros que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes a sua área de especialização.</p>
Fiscal de Obras e Posturas	<p>A) Descrição Sintética: Atividades que envolvam a fiscalização com respeito a aplicação das leis relativas a tributação, obras, postura municipais e fiscalização sanitária e Trânsito.</p> <p>B) Descrição Analítica: Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas solicitar a autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica; intimar, atuar, interditar, estabelecer</p>



	<p>prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes a s obras particulares; coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do município; verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública, inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, a instalação, ao horário e a organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, altofalantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar a colocac a o de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guarda-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo; fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios, lagos, lagoas e mar fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída; verificar as violações as normas sobre poluição sonora uso de buzinas, clubes, boates, alto-falantes, bandas de música, entre outras; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística; solicitar força policial para dar cumprimento a ordens superiores, quando necessário; executar outras atribuições afins.</p>
Fiscal de Tributos	<p>A) Descrição Sintética: Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislaçã o tributa ria examinar, selecionar e preparar elementos necessa rios a execuc a o da fiscalização externa.</p> <p>B) Descrição Analítica: fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; verificar Balanços e</p>



	<p>Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação, emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar, investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida informar processos referentes a avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos; lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; executar outras atribuições afins.</p>
Identificador	<p>A) Descrição Sintética: O Identificador e o servidor responsável pela emissão de carteira de identidade, através de convênio com a polícia civil. Tem a seu cargo trabalho que consiste em tomar impressões digitais para fins de identificação civil;</p> <p>B) Descrição Analítica: fazer mensalmente os relatórios de atividades; prestação de contas das identidades emitidas ao órgão competente, solicitar material a Polícia Civil e outras atividades correlatas à função.</p>
Técnico Contábil	<p>A) Descrição Sintética: executar serviços contábeis e interpretar legislação o referente a contabilidade pública;</p> <p>B) Descrição Analítica: executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas, organizar boletins de receita e despesas; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e boletos de arrecadação, extrair contas de devedores do município, examinar processos de prestação de contas conferir guias de juros de apólice da dívida pública, operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos a despesa; interpretar legislação referente a contabilidade pública efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis organizar relatórios relativos as atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
Técnico em Informática	<p>A) Descrição Sintética: Gerenciar o sistema de banco de dados e a rede de microcomputadores da organização; instalar softwares; realizar a manutenção da rede de computadores conectados ao CPD e das redes lógicas para a comunicação entre os equipamentos fazer, diariamente, as cópias de segurança do banco de dados.</p> <p>B) Descrição Analítica: Prestar assistência técnica aos usuários do sistema de banco de dados e da rede de microcomputadores, instalando softwares e hardwares nos diversos setores da Prefeitura e realizar a manutenção dos mesmos; executar a manutenção das redes de computadores conectados ao Centro de Processamento de dados; interagir entre a Prefeitura e a companhia telefônica, com finalidade de manter a comunicação de dados entre as Secretarias que utilizam as redes externas (modem, linhas privadas); providenciar a manutenção de</p>



	<p>atualização do suporte de software e hardware da máquina que suporta o banco de dados executar cópia de segurança do banco de dados, diariamente, ao final do expediente normal; contatar com as empresas que prestam serviços de instalação e manutenção das redes elétricas para os computadores(nobreaks); executar outras tarefas afins.</p>
Topógrafo	<p>A) Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas.</p> <p>B) Descrição Analítica: realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planialtimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, elêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área emqueste o fazer os cálculos topográficos necessários fornecer dados e subsídios para emissão de certidão de localização, bem como efetuar a confrontac a o de imo veis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura; calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra in loco e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores a unidade financeira da Prefeitura para a elaboração das guias de pagamento; analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas; elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros; zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos; executar outras atribuições afins.</p>
<b>ESPECIALISTAS E TECNÓLOGOS</b>	
Administrador	<p>A) Descrição Analítica: De acordo com atividades definidas nos Arts. 2o da Lei no 4.769/1965 e 3o do Regulamento aprovado pelo Decreto no 61.934/1967. O Administrador, assim como os demais profissionais registrados nos CRAs exercerão a profissão como profissional liberal ou não, mediante: elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos; realização de perícias, arbitragens, assessoria e consultoria em geral, pesquisas, estudos, análises, interpretações, planejamento, implantação, coordenação e controle de trabalhos exercício de funções de chefia ou direção, intermediária ou superior, assessoramento e consultoria em órgãos, ou seus compartimentos, da Administração Pública ou de entidades privadas, cujas atribuições envolvam principalmente, a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração, magistério em matérias técnicas dos campos da Administração e Organização e demais atividades correlatas ao cargo.</p>
Engenheiro Agrônomo	<p>A) Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de</p>





	<p>terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no município.</p> <p>B) Descrição Analítica: elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo, orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, e poças e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo, emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do município e a segurança da população; realizar outras atribuições compatíveis com a sua área de atuação profissional.</p>
Engenheiro Ambiental	<p>A) Descrição Sintética: Compete ao engenheiro ambiental o desempenho das atividades 1 a 14 e 18 do art. 1º da Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, referentes a administração, gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais.</p> <p>B) Descrição Analítica: Supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação, estudo da viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica, ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica e extensão; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; execução de desenho técnico, diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para sua conservação, educação, planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não renováveis; desenvolvimento de atividades associadas a gestão e manejo de resíduos e efluentes; planejamento do espaço, gerenciamento dos recursos hídricos desenvolvimento de alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade-natureza compreensão dos aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade; demais atividades correlatas ao cargo.</p>
Engenheiro Civil	<p>A) Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e</p>



	<p>fiscalizar sua execução.</p> <p>B) Descrição Analítica: analisar propostas arquitetônicas, observando seu tipo, estilo proposto, bem como as condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações a medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no município, conforme o disposto em legislação municipal; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
Procurador Municipal	<p>A) Descrição Sintética: Prestar assistência jurídica e judicial à Administração Municipal de Itupiranga, nas ações em que esta for autora, ré, ou parte interessada, bem como emitir pareceres em processos administrativos, assessorar os Órgãos da Administração sempre que solicitado, e outras atividades correlatas;</p> <p>B) Descrição Analítica: Executar atividades relacionadas à assistência jurídica e a defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, em processos de pequena complexidade, nas esferas administrativas e judiciais, bem como subsidiar a tomada de decisões; Representar o Município, em juízo ou fora dele, nas diversas ações; postular em nome do Município, em juízo, propondo ou contestando ações, bem como interpondo os recursos cabíveis, solicitando providências junto ao Judiciário ou Ministério Público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, e cíveis, instruindo a parte, e extrajudicialmente, mediando questões, elaborar pareceres, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empregados ou entidades ligadas ao Município, assessorando negociações; zelar pelos interesses do município na manutenção e integridade dos seus bens, emitir pareceres e elaborar e acompanhar os atos legais.</p>
Sociólogo	<p>A) Descrição Sintética: planejar e executar pesquisas sócio-econômicas, culturais e organizacionais da sociedade e instituições comunitárias no âmbito municipal, bem como implantar programas no campo sociológico;</p> <p>B) Descrição Analítica: promover estudos, pesquisas e análises no campo sociológico, realizar estudos tendentes a identificação dos fenômenos sociais e comunitários; colaborar na elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, fornecendo dados para o estabelecimento de prioridades; identificar costumes e hábitos da população com vistas a elaboração de projetos de áreas de lazer e</p>



recreação, planejar, orientar e executar pesquisas na área de preservação do meio ambiente; participar de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de projetos com a finalidade de diagnosticar necessidades nas áreas básicas de saúde, habitação, educação, trabalho, comunicação, promoção social e outros, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CATEGORIAS FUNCIONAIS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**AUXILIAR DE APOIO À GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Cargo	Atribuição
Cuidador Social	A) Descrição Sintética: Prevenir situações de Riscos às pessoas que estão sob seu cuidado; B) Descrição Analítica: Zelar pela boa relação humana com a pessoa idosa; otimizar a qualidade de vida do Idoso em geral; prevenir situações como Vulnerabilidade física, emocional, cognitiva, familiar e social; Manter os Familiares do Idoso presentes e informados; Estabelecer Redes de Contatos no entorno referente ao Idoso; Construir Relações Positivas com Postura Profissional com os Familiares Empregados e outros Cuidadores Equipe de Saúde que atendam o Idoso; Construir Relações Positivas com pessoas significativas para o Idoso; Acompanhar e Auxiliar o Idoso nas visitas ao Supermercado, ao banco, ao Salão de Beleza e em todas as atividades externas que o Idoso necessite de ajuda; Realizar atividades que envolvam Estimulação/Recreação, Lazer com o Idoso, supervisionado pelo Profissional da Saúde. Planejar, Organizar e Executar as Atividades de Vida Diária - AVDs; Organizar e manter limpos todos os ambientes que o Idoso utilizar, apenas os ambientes que este Idoso utiliza; Organizar e preparar, quando necessário, a Alimentação do Idoso, supervisionado pelo Profissional da Saúde e pelo Familiar; Auxiliar o Idoso a realizar a sua Higiene Pessoal diariamente; Preparar e ministrar os medicamentos necessários ao Idoso, seguindo as Prescrições e dicas pré-estabelecidas; Saber administrar conflitos e impasses referentes ao Idoso, no geral; Verificar a Frequência e Acompanhar o Idoso nas Consultas e dicas e Exames de rotina, quando necessário; Respeitar e Conhecer a Dinâmica do Idoso; Aferir diariamente os Sinais Vitais do Idoso, desde que esteja capacitado para tal; Obter e Conhecer o Estatuto do Idoso; estar sempre atualizado/Participar de Oficinas/Reciclagens. Orientação, encaminhamento e informação sobre serviços, projetos e benefícios concedidos aos usuários e seus familiares; acompanhamento nos serviços de educação, saúde e outras necessárias no dia-a-dia, bem como aquelas que requerem saídas dos centros de acolhimento; desenvolvimento de atividades recreativas; atividades de higiene e cuidados básicos aos usuários; zelar pela saúde e integridade dos pacientes; orientação e auxílio na alimentação e locomoção; acompanhamento e avaliação do processo de desenvolvimento psicomotor e comportamental do usuário; ministrar medicamentos; prestar primeiros socorros e pequenos curativos; e dentre outras atividades correlatas.



Motorista	<p>A) Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros e cargas dentro do território nacional, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.</p> <p>B) Descrição Analítica: dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria "C", dentro ou fora do município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la a chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências, recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; executar outras atribuições afins.</p>
<b>ASSISTENTE DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
Agente Administrativo	<p>A) Descrição Sintética: Cargo que tem como atribuição básica a execução, sob orientação superior direta, de tarefas de apoio técnico e administrativo nas áreas de planejamento, orçamento, finanças, recursos humanos, material, patrimônio, protocolo, arquivo, atividades gerais, atendimento ao público de acordo com o setor em que atua.</p> <p>B) Descrição Analítica: apresentar solução para situações novas; estabelecer constantes contatos com autoridades de alta hierarquia municipal planejar em grau auxiliar e realizar pesquisas preliminares sob supervisão indireta, predominantemente técnica, visando a implementação das leis, regulamentos e normas referentes a administração geral e específica; chefiar secretarias de unidades da mais alta linha divisional da organização supervisionar trabalhos administrativos desenvolvidos por equipes auxiliares. Exercer atividades inerentes as funções administrativas e de apoio a trabalhos técnicos nas áreas orçamentária, contábil, financeira, de pessoal e de material, atende ao público em geral, instrui processos, efetua controles e cálculos; redige documentos e correspondências oficiais, opera equipamentos diversos e desenvolve outras atividades de controle administrativo necessárias a eficácia e eficiência organizacional. Elaborar e manter atualizados fichários e arquivos consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais, através de terminais eletrônicos, operar máquina calculadora, elaborar documentos</p>



	<p>referentes a assentamentos funcionais proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes, obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas, proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência, executar tarefas auxiliares de almoxarifado, controlar o livro de ponto dos trabalhadores, operar máquinas xerográficas, bem como zelar pela sua manutenção; receber, registrar e encaminhar, com atenção e cortesia o público ao destino solicitado; receber correspondências, efetuando encaminhamentos, colaborar nas atividades administrativas de apoio e controle referentes a sua área de atuação; redigir correspondência oficial, atas de reuniões e outros documentos oficiais, submetendo-os a apreciação superior. Operar microcomputador, digitando documentos, utilizando programas básicos e aplicativos; manter registro das atividades desenvolvidas, colaborando na preparação e elêmetros de relatórios parciais e anuais; participar da elaboração de manuais de serviço e de normas de procedimentos Administrativos; realizar levantamento de dados; zelar pela manutenção e conservação do material, dos equipamentos e do espaço físico onde exerce suas atividades; executar outras atividades afins.</p>
Orientador Social	<p>a) Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar apoio técnico às equipes de referência do CREAS e do CRAS, dentre outros.</p> <p>b) Descrição Analítica: Recepcionar e prestar informações as famílias usuárias do CREAS e do CRAS, serviço de convivência do idoso, serviço de convivência e fortalecimento de vínculos - SCFV, realizar busca ativa dos usuários, prestar apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CREAS e do CRAS e serviço de convivência do idoso, promover a mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo, sob orientação do técnico de referência do CREAS e do CRAS e do serviço de convivência do idoso, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativos para famílias, participar de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CREAS e do CRAS; e do serviço de convivência do idoso, realizar o registro em instrumento próprio de suas ações, participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS/CREAS, serviço de convivência do idoso, principal responsável pela abordagem social; participar representando o Poder Público nos Conselhos Municipais de Direitos, desempenhar outras tarefas correlatas.</p>
Técnico em Informática	<p>A) Descrição Sintética: Gerenciar o sistema de banco de dados e a rede de microcomputadores da organização; instalar softwares; realizar a manutenção da rede de computadores conectados ao CPD e das redes lógicas para a comunicação entre os equipamentos fazer, diariamente, as cópias de segurança do banco de dados.</p> <p>B) Descrição Analítica: Prestar assistência técnica aos usuários do sistema de banco de dados e da rede de microcomputadores, instalando softwares e hardwares nos diversos setores da Prefeitura e realizar a manutenção dos mesmos; executar a manutenção das redes de computadores conectados ao Centro de Processamento de dados; interagir entre a Prefeitura e a companhia telefônica, com finalidade de manter a comunicação de dados entre as Secretarias que utilizam as redes externas (modem, linhas privadas); providenciar a manutenção de</p>



	atualização do suporte de software e hardware da máquina que suporta o banco de dados executar cópia de segurança do banco de dados, diariamente, ao final do expediente normal; contatar com as empresas que prestam serviços de instalação e manutenção das redes elétricas para os computadores(nobreaks); executar outras tarefas afins.
<b>ESPECIALISTAS E TECNÓLOGOS</b>	
Administrador	A) Descrição Analítica: De acordo com atividades definidas nos Arts. 2o da Lei no 4.769/1965 e 3o do Regulamento aprovado pelo Decreto no 61.934/1967. O Administrador, assim como os demais profissionais registrados nos CRAs exercerão a profissão como profissional liberal ou não, mediante: elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos; realização de perícias, arbitragens, assessoria e consultoria em geral, pesquisas, estudos, análises, interpretações, planejamento, implantação, coordenação e controle de trabalhos exercício de funções de chefia ou direção, intermediária ou superior, assessoramento e consultoria em órgãos, ou seus compartimentos, da Administração Pública ou de entidades privadas, cujas atribuições envolvam principalmente, a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração, magistério em matérias técnicas dos campos da Administração e Organização e demais atividades correlatas ao cargo.
Assistente Social	A) Descrição Sintética: planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população municipal. B) Descrição Analítica: elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive aquelas voltadas à proteção da criança e do adolescente; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população, orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; orientar a formação de grupos com objetivo de promover a emancipação dos indivíduos, planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais, planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais, prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social, prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social, coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social.
Educador Físico	A) Descrição Sintética: Desenvolver junto às crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados de diferentes esportes; instruir acerca os princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliar e supervisionar o preparo físico das crianças, jovens e adultos; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de



	<p>atividades físicas e do desporto.</p> <p>B) Descrição Analítica: Participar das reuniões sistemáticas de estudos junto aos programas sociais, acompanhar e avaliar o desenvolvimento integral dos usuários, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual, realizar registros sistemáticos dessas avaliações por meio de parecer descritivo, evitando estigmatizar os usuários, planejar suas ações com os técnicos, considerando as experiências culturais que a criança traz para então ampliar seus conhecimentos, a partir de atividades lúdicas que estimulem a imaginação, a expressão e a criação em diferentes espaços e a socialização no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e seus programas sociais.</p>
Pedagogo	<p>A) Descrição Sintética: Estudar os processos educacionais e as boas práticas para transmitir conhecimento; acompanhar novas metodologias de ensino e tecnologias, habilidade para entender o outro para conseguir formar cidadãos conscientes sobre sua responsabilidade com o mundo.</p> <p>B) Descrição Analítica: Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância; participar da elaboração, implementar e coordenar de projetos de recuperação de aprendizagem, aplicar metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitar o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas. Atuar no contexto clínico, avaliando as funções cognitivas, motoras e de interação social dos clientes e promovendo a reabilitação das funções prejudicadas dos mesmos. Desenvolver outras atividades correlatas.</p>
Psicólogo	<p>A) Descrição Sintética: Desenvolver ações socioeducativas grupais; atendimento psicossocial; prevenção terapêutica das situações de sofrimento oriundas do processo socioeconômico as quais as famílias atendidas estão expostas, acompanhar o usuário durante o processo de tratamento ou cura, trabalhar o fortalecimento dos usuários como sujeitos de direitos e o fortalecimento das políticas públicas.</p> <p>B) Descrição Analítica: Buscar a promoção de autonomia do sujeito vitimizado, desenvolvimento de vínculos interpessoais; Acolhimento na unidade de proteção social; Acompanhamento individual e familiar; Orientações; Visitas domiciliares e de busca ativa; Facilitação em Grupos de Convivências; Facilitação em Oficinas; Encaminhamentos para a Rede Socioassistencial; Articulação com outras políticas públicas, Parceria com a comunidade; desenvolver serviços socioeducativo com famílias; Fortalecer as oportunidades que consolidam as mudanças socioculturais, tais como geração de renda, mudança nas relações familiares, a superação de uma situação de violação de direitos. Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento</p>



psicossocial das famílias e indivíduos, desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária, atendimento psicossocial à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do Serviço entre outras atividades voltadas aos objetivos da PNAS SUAS. Elaborar e implantar projetos, oferecer suporte técnico ao Órgão Gestor, a coordenação dos serviços CRAS, CREAS, SCFV, Abrigo Institucional, Entidades socioassistenciais, organizar e participar de cursos de capacitação, encontros, seminários, palestras, conferências, sempre que necessário, representar o Poder Público nos Conselhos de Direitos. Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**CATEGORIAS FUNCIONAIS DA SECRETARIA DE SAÚDE**

**AUXILIAR DE APOIO À SAÚDE**

Almoxarife

A) Descrição Sintética: Atuar no setor de material e patrimônio; realizar, sob orientação superior, coleta de preços, objetivando a aquisição de bens e serviços em condições mais vantajosas para o município;  
B) Descrição Analítica: Classificar os pedidos recebidos para aquisição de materiais, bens e serviços, de acordo com a natureza e especificação, preparando o processo relativo aos procedimentos de aquisição, observando a legislação vigente; Acompanhar prazo de entrega de material adquirido ou serviço prestado; Zelar pela manutenção, boa conservação e guarda do material em estoque e no almoxarifado, observando condições de armazenamento, limpeza, higiene e controle ambiental, a fim de garantir a vida útil desses bens. Elaborar mapas de controle de material, preencher boletins referentes a entrada e saída de material, bem como fichas de prateleira. Fazer levantamento das necessidades de material, controlando os estoques máximo e mínimo e solicitar sua aquisição, quando necessária; Manter atualizado o cadastro de fornecedores de bens e serviços; Providenciar a remessa do material solicitado, por meio das requisições específicas autorizadas pela chefia; Colecionar as requisições de material despachado e a documentação do material recebido; Fiscalizar o recebimento de material dos fornecedores, observando as especificações do material adquirido, se esta de acordo com o pedido, solicitando a presença de profissional especializado na área, quando se tratar de material especial. Providenciar o preenchimento dos formulários de inventário com base nos dados de controle de movimentação de material; Registrar a baixa de material, observando sua marca, identificação, quantidade, modelo, cor, numeração, responsável pela guarda e outras características que identifiquem o mesmo no sistema de controle de estoque e patrimônio da instituição; Auxiliar na identificação dos bens permanentes, mantendo controle anual dos bens patrimoniais.

Artesão

A) Descrição Sintética: criar e confeccionar produtos artesanais utilizando-se de vários tipos de matérias primas. Utilizar de várias técnicas de tratamento, preparação e transformação das matérias-primas. Finalizar produtos de modo que os mesmos retratem a cultura local e identifiquem seu autor.





	<p>B) Descrição Analítica: criar e confeccionar produtos artesanais; confeccionar produtos artesanais; adquirir matéria-prima; finalizar produtos artesanais; demonstrar competências pessoais; preparar matéria-prima; comercializar produtos artesanais, desenvolver outras atividades correlatas.</p>
Cuidador Social	<p>A) Descrição Sintética: Prevenir situações de Riscos às pessoas que estão sob seu cuidado;</p> <p>B) Descrição Analítica: Zelar pela boa relação humana com a pessoa idosa; otimizar a qualidade de vida do Idoso em geral; prevenir situações como Vulnerabilidade física, emocional, cognitiva, familiar e social; Manter os Familiares do Idoso presentes e informados; Estabelecer Redes de Contatos no entorno referente ao Idoso; Construir Relações Positivas com Postura Profissional com os Familiares Empregados e outros Cuidadores Equipe de Saúde que atendam o Idoso; Construir Relações Positivas com pessoas significativas para o Idoso; Acompanhar e Auxiliar o Idoso nas visitas ao Supermercado, ao banco, ao Salão de Beleza e em todas as atividades externas que o Idoso necessite de ajuda; Realizar atividades que envolvam Estimulação/Recreação, Lazer com o Idoso, supervisionado pelo Profissional da Saúde. Planejar, Organizar e Executar as Atividades de Vida Diária – AVDs; Organizar e manter limpos todos os ambientes que o Idoso utilizar, apenas os ambientes que este Idoso utiliza; Organizar e preparar, quando necessário, a Alimentação do Idoso, supervisionado pelo Profissional da Saúde e pelo Familiar; Auxiliar o Idoso a realizar a sua Higiene Pessoal diariamente; Preparar e ministrar os medicamentos necessários ao Idoso, seguindo as Prescrições e dicas pré-estabelecidas; Saber administrar conflitos e impasses referentes ao Idoso, no geral; Verificar a Frequência e Acompanhar o Idoso nas Consultas e dicas e Exames de rotina, quando necessário; Respeitar e Conhecer a Dinâmica do Idoso; Aferir diariamente os Sinais Vitais do Idoso, desde que esteja capacitado para tal; Obter e Conhecer o Estatuto do Idoso; estar sempre atualizado/Participar de Oficinas/Reciclagens. Orientação, encaminhamento e informação sobre serviços, projetos e benefícios concedidos aos usuários e seus familiares; acompanhamento nos serviços de educação, saúde e outras necessárias no dia-a-dia, bem como aquelas que requerem saídas dos centros de acolhimento; desenvolvimento de atividades recreativas; atividades de higiene e cuidados básicos aos usuários; zelar pela saúde e integridade dos pacientes; orientação e auxílio na alimentação e locomoção; acompanhamento e avaliação do processo de desenvolvimento psicomotor e comportamental do usuário; ministrar medicamentos; prestar primeiros socorros e pequenos curativos; e dentre outras atividades correlatas.</p>
Motorista	<p>A) Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros e cargas dentro do território nacional, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.</p> <p>B) Descrição Analítica: dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria “C”, dentro ou fora do município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de</p>



	<p>óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la a chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências, recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; executar outras atribuições afins.</p>
--	---

**ASSISTENTE DA SAÚDE PÚBLICA**

Agente Comunitário de Saúde	<p>A) Descrição Analítica: O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do coordenador do programa; utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos a saúde, estímulo a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.</p>
Agente Administrativo	<p>A) Descrição Sintética: Cargo que tem como atribuição básica a execução, sob orientação superior direta, de tarefas de apoio técnico e administrativo nas áreas de planejamento, orçamento, finanças, recursos humanos, material, patrimônio, protocolo, arquivo, atividades gerais, atendimento ao público de acordo com o setor em que atua.</p> <p>B) Descrição Analítica: apresentar solução para situações novas; estabelecer constantes contatos com autoridades de alta hierarquia municipal planejar em grau auxiliar e realizar pesquisas preliminares sob supervisão indireta, predominantemente técnica, visando a implementação das leis, regulamentos e normas referentes a administração geral e específica; chefiar secretarias de unidades da mais alta linha divisional da organização supervisionar trabalhos administrativos desenvolvidos por equipes auxiliares. Exercer atividades inerentes as funções administrativas e de apoio a trabalhos técnicos nas áreas orçamentária, contábil, financeira, de pessoal e de material, atende ao público em geral, instrui processos, efetua controles e cálculos; redige documentos e correspondências oficiais, opera</p>



	<p>equipamentos diversos e desenvolve outras atividades de controle administrativo necessárias a eficácia e eficiência organizacional. Elaborar e manter atualizados fichários e arquivos consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais, através de terminais eletrônicos, operar máquina calculadora, elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes, obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas, proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência, executar tarefas auxiliares de almoxarifado, controlar o livro de ponto dos trabalhadores, operar máquinas xerográficas, bem como zelar pela sua manutenção; receber, registrar e encaminhar, com atenção e cortesia o público ao destino solicitado; receber correspondências, efetuando encaminhamentos, colaborar nas atividades administrativas de apoio e controle referentes a sua área de atuação; redigir correspondência oficial, atas de reuniões e outros documentos oficiais, submetendo-os a apreciação superior. Operar microcomputador, digitando documentos, utilizando programas básicos e aplicativos; manter registro das atividades desenvolvidas, colaborando na preparação e elêmetros de relatórios parciais e anuais; participar da elaboração de manuais de serviço e de normas de procedimentos Administrativos; realizar levantamento de dados; zelar pela manutenção e conservação do material, dos equipamentos e do espaço físico onde exerce suas atividades; executar outras atividades afins.</p>
Maqueiro	<p>A) Descrição Sintética: Transportar pacientes em maca ou cadeira de rodas entre os ambientes para atendimento, realização de exames laboratoriais ou de imagem, cirurgias e afins; Recepcionar o paciente, conferir a identificação pessoal e a documentação indicando os recursos adequados para o transporte zelando pela sua segurança e integridade; aguardar o final dos exames ou procedimentos para conduzir o paciente ao local indicado; zelar pelo bom estado do equipamento utilizado para o transporte solicitando manutenção quando necessário bem como cuida de sua higienização, conforme protocolo específico; realizar demais atividades inerentes ao cargo.</p>
Técnico em Enfermagem	<p>A) Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas auxiliares de médicos e enfermeiros em suas atividades específicas, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.</p> <p>B) Descrição Analítica: prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica, orientar a população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas, participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para controle e solicitação de</p>



	reposição e exercer outras atividades afins.
Técnico Eletromecânica	em <p>A) Descrição Sintética: Planejar, executar e participar da elaboração de projetos eletromecânicos de máquinas, equipamentos e instalações. Usinar peças e interpretar esquemas de montagem e desenhos técnicos. Montar máquinas e realizar manutenção eletromecânica de máquinas, equipamentos e instalações.</p> <p>B) Descrição Analítica: Participar da elaboração de projetos e máquinas, equipamentos e instalações: Auxiliar nas especificações do projeto; avaliar características do local de implantação de máquinas, equipamentos e instalações; elaborar desenhos técnicos de máquinas, equipamentos e instalações de acordo com normas técnicas; consultar normas de ergonomia e segurança do trabalho de acordo com as características do projeto; auxiliar na especificação de componentes eletromecânicos do projeto; listar materiais necessários para a execução do projeto; elaborar esquema de instalação de máquinas, equipamentos e instalações; colaborar na elaboração do orçamento; elaborar relatórios de custo-benefício para análise técnico-financeira do projeto. Planejar a execução do projeto: Interpretar o projeto; elaborar plano de trabalho para a fabricação de componentes eletromecânicos; definir etapas de produção a serem executadas; relacionar pessoas e equipamentos para a execução do projeto; elaborar cronograma de atividades; Identificar a necessidade de dispositivos e ferramentas para melhoria dos recursos produtivos. Usinar peças: Interpretar desenhos técnicos das peças a serem usinadas; preparar local de trabalho; preparar máquinas para usinagem de peças conforme o projeto; verificar dimensões da matéria-prima para usinagem conforme o projeto; operar máquinas para usinagem de peças; inspecionar dimensões das peças usinadas; Verificar o acabamento das peças usinadas.</p> <p>Montar máquinas, equipamentos e instalações: Interpretar esquemas de montagem de máquinas, equipamentos e instalações; preparar o local para montagem de máquinas, equipamentos e instalações; selecionar componentes eletromecânicos, ferramentas e instrumentos para a montagem; montar os componentes do produto; avaliar etapas da montagem; testar o funcionamento do produto após a montagem. Realizar manutenção de máquinas, equipamentos e instalações: Participar na elaboração de planos de manutenção; estabelecer condições de segurança para executar a manutenção; interpretar instruções de manutenção; selecionar ferramentas e instrumentos para realizar a manutenção; identificar as causas de defeitos em máquinas, equipamentos e instalações; listar peças danificadas; especificar componentes para reposição; definir a alternativa a ser seguida para o conserto; substituir componentes danificados; testar funcionamento do equipamento após o conserto; atualizar registros de manutenção de máquinas, equipamentos e instalações; modernizar máquinas, equipamentos e instalações; inspecionar máquinas, equipamentos e instalações. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associado ao ambiente organizacional.</p>
Técnico em Informática	<p>A) Descrição Sintética: Gerenciar o sistema de banco de dados e a rede de microcomputadores da organização; instalar softwares; realizar a manutenção da rede de computadores conectados ao CPD e das redes lógicas para a comunicação entre os equipamentos fazer, diariamente,</p>



	<p>as cópias de segurança do banco de dados.</p> <p>B) Descrição Analítica: Prestar assistência técnica aos usuários do sistema de banco de dados e da rede de microcomputadores, instalando softwares e hardwares nos diversos setores da Prefeitura e realizar a manutenção dos mesmos; executar a manutenção das redes de computadores conectados ao Centro de Processamento de dados; interagir entre a Prefeitura e a companhia telefônica, com finalidade de manter a comunicação de dados entre as Secretarias que utilizam as redes externas (modem, linhas privadas); providenciar a manutenção de atualização do suporte de software e hardware da máquina que suporta o banco de dados, executar cópia de segurança do banco de dados, diariamente, ao final do expediente normal; contatar com as empresas que prestam serviços de instalação e manutenção das redes elétricas para os computadores(nobreaks); executar outras tarefas afins.</p>
Técnico em Farmácia	<p>A) Descrição Sintética: Efetuar manutenção de rotina; controlar estoques; documentar atividades e procedimentos; trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação; atender clientes, dentre outras.</p> <p>B) Descrição Analítica: encaminhar para descarte o material contaminado; higienizar local de trabalho; solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; conferir embalagens; efetuar trocas de produtos; encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes; fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; assinar ficha técnica de assistência diária; assumir responsabilidade técnica pela drogaria; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar aplicação de injetáveis; documentar dispensação de medicamentos; listar manutenções de rotina; registrar compra e venda de medicamentos de controle especial; registrar entrada e saída de estoques; relacionar produtos vencidos; aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; cumprir prazos estabelecidos; seguir procedimentos operacionais padrões; separar material para descarte; utilizar equipamento de proteção individual (EPI); carimbar receita na substituição do ético pelo genérico ou similar; dispensar medicamentos; interpretar receitas; orientar consumidores sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; realizar farmacovigilância; separar medicamentos em drogarias hospitalares; sugerir genéricos e similares; desenvolver outras atividades correlatas.</p>
Técnico em Laboratório	<p>A) Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças.</p> <p>B) Descrição Analítica: efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados; manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos; registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente,</p>



	solicitar ressuprimento; executar outras atribuições afins.
Técnico em Nutrição	A) Descrição Sintética: providenciar alimentação adequada para os pacientes, sob orientação do Nutricionista; verificar prescrição dietética, quando delegada pelo nutricionista; acompanhar a distribuição das refeições aos pacientes; auxiliar na supervisão da produção de refeições; participar de programas de treinamento; executar outras atividades de interesse da área.
Técnico em Saúde Bucal	A) Descrição Sintética: Planejar trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. B) Descrição Analítica: os técnicos em saúde bucal (TSB) atuam em clínicas privadas e, majoritariamente, nos serviços odontológicos municipais, estaduais e federais, sob supervisão de cirurgiões dentistas, em horários irregulares. Orientam a população e os pacientes sobre a prevenção e tratamento das doenças bucais. Os auxiliares em saúde bucal exercem atividades de apoio ao TSB e ao cirurgião-dentista, trabalham em locais fechados, podem permanecer em posições des confortáveis, durante longos períodos.
Técnico em Segurança do Trabalho	A) Descrição Sintética: Elaborar e acompanhar as ações de vigilância aos ambientes e processos de trabalho. B) Descrição Analítica: elaborar Laudo Técnico de condições de trabalho – LTCAT; analisar, investigar e registrar os acidentes de trabalho, inclusive os de trajeto; especificar Equipamentos de Proteção Individual e/ou coletivo; EPI 's, EPC 's; ministrar treinamentos de Segurança do Trabalho; atuar em conjunto com outros profissionais da equipe de Vigilância e Promoção da saúde do servidor; avaliar, mediante solicitação, o ambiente, o processo e as condições de trabalho; avaliar os processos de concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade e outros adicionais a que o servidor estiver exposto, conforme legislação vigente; elaborar pareceres especializados na área de Engenharia de Segurança do Trabalho.
<b>ESPECIALISTAS E TECNÓLOGOS</b>	
Administrador	A) Descrição Analítica: De acordo com atividades definidas nos Arts. 2o da Lei no 4.769/1965 e 3o do Regulamento aprovado pelo Decreto no 61.934/1967. O Administrador, assim como os demais profissionais registrados nos CRAs exercerão a profissão como profissional liberal ou não, mediante: elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos; realização de perícias, arbitragens, assessoria e consultoria em geral, pesquisas, estudos, análises, interpretações, planejamento, implantação, coordenação e controle de trabalhos exercício de funções de chefia ou direção, intermediária ou superior, assessoramento e consultoria em órgãos, ou seus compartimentos, da Administração Pública ou de entidades privadas, cujas atribuições envolvam principalmente, a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração, magistério em matérias técnicas dos campos da Administração e Organização e demais atividades correlatas ao cargo.



Assistente Social	<p>A) Descrição Sintética: planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população municipal.</p> <p>B) Descrição Analítica: elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive aquelas voltadas à proteção da criança e do adolescente; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população, orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; orientar a formação de grupos com objetivo de promover a emancipação dos indivíduos, planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais, planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais, prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social, prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social, coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social.</p>
Bioquímico	<p>A) Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam as atividades de análises clínicas.</p> <p>B) Descrição Analítica: Executar tarefas relacionadas com as análises clínicas de substâncias, valendo-se de técnicas específicas; Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos da Farmácia-Bioquímica; Preparar relatórios, documentos e pareceres de sua área de especialidade; Participar de reuniões administrativas e científicas e de equipes multidisciplinares; Coordenar o trabalho de realização de exames laboratoriais; Orientar os técnicos de laboratório em suas funções de coleta, análise clínica, hematológica e imunológica; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.</p>
Biomédico	<p>Descrição Analítica: analisam amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais. Para tanto coletam e preparam amostras e materiais. Selecionam equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos. Desenvolvem pesquisas técnico-científicas. Atuam em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas. Operam equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia. Participam na produção de vacinas, biofármacos e reagentes. Executam reprodução assistida e circulação extracorpórea. Podem prestar assessoria e consultoria técnico-científica. Trabalham seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação.</p>
Educador Físico	<p>A) Descrição Sintética: Desenvolver junto às crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados de diferentes esportes; instruir acerca os princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliar e supervisionar o preparo</p>



	<p>físico das crianças, jovens e adultos; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.</p> <p>B) Descrição Analítica: Participar das reuniões sistemáticas de estudos junto aos programas sociais, acompanhar e avaliar o desenvolvimento integral dos usuários, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual, realizar registros sistemáticos dessas avaliações por meio de parecer descritivo, evitando estigmatizar os usuários, planejar suas ações com os técnicos de saúde, considerando as experiências destes, e desenvolver outras atividades correlatas.</p>
Enfermeiro	<p>A) Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.</p> <p>B) Descrição Analítica: elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
Engenheiro de Alimentos	<p>A) Descrição Sintética: cuida das características químicas e físicas dos itens alimentícios, bem como dos processos referentes à produção, estocagem, manipulação, acondicionamento, conservação e garantia da qualidade dos produtos.</p> <p>B) Descrição Analítica: desenvolvem produtos e processos da área de produção de alimentos, controlando sua qualidade. Gerenciam processos e elaboram projetos de produção de alimentos. Coordenam equipes e podem prestar consultoria, assessoria e assistência técnica. Responsável por participar por todo o processo de fabricação de um alimento. Seja na pesquisa de novos produtos e seus ingredientes, até a definição das embalagens e armazenagens desses alimentos industrializados prontos.</p>
Engenheiro Clínico	<p>A) Descrição Sintética: trabalha em Hospitais, clínicas, ou empresas no setor de saúde sendo responsável por todo o ciclo de vida da tecnologia e manutenção dos equipamentos médico-hospitalares. Participar do processo de aquisição, recebimento, testes de aceitação, treinamento, manutenção, alienação e todos os assuntos referentes aos equipamentos. Gerencia tecnologias de saúde, durante todo o ciclo de vida.</p> <p>B) Descrição Analítica: tem a responsabilidade de capacitar e treinar os funcionários técnicos para a utilização de ferramentas necessárias, além disso, o Engenheiro Clínico também é responsável pelo recebimento de equipamentos e realizar a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos. Preventivas: conta com o uso de cálculos estatísticos para conhecer o momento certo para fazer uma verificação do funcionamento e assim evitar que problemas possam aparecer futuramente; Corretivas:</p>





	nesse caso, o conserto é realizado apenas após a quebra de um equipamento.
Engenheiro de Saúde e Segurança do Trabalho	A) Descrição Sintética: supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho. B) Descrição Analítica: efetuar análises de projetos a serem implantados juntamente com outras técnicas, a fim de recomendar alterações e, assim, eliminar ou minimizar os riscos de acidentes ou doenças ocupacionais. Controlam perdas de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Desenvolvem, testam e supervisionam sistemas, processos e métodos produtivos, gerenciam atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planejam empreendimentos e atividades produtivas e coordenam equipes, treinamentos e atividades de trabalho.
Farmacêutico	A) Descrição Sintética: atividades que envolvam manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas. B) Descrição Analítica: executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; controlar a requisição e guarda de medicamentos; organizar e atualizar fichários de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas; participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos; manter coleções de culturas microbianas-padrão; analisar os efeitos de substâncias adicionadas aos alimentos; realizar estudos e pesquisas sobre efeitos dos medicamentos; detectar e identificar substâncias tóxicas; efetuar análises clínicas; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas afins.
Fisioterapeuta	A) Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam tratar de lesões, restaurar e conservar a integridade física do paciente. B) Descrição Analítica: É o profissional que ajuda a restabelecer deficiências musculares, recupera dificuldades motoras que estejam associadas a problemas físicos ou mentais. É quem define que tipo de técnica deve ser aplicada no paciente para a recuperação física dele, seja aplicação de massagens, recursos mecânicos, agentes naturais como água, ar, luz, pressão, entre outros.
Médico Veterinário	A) Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com estudos e projetos pertinentes a biologia e patologia animais, a defesa sanitária, proteção e desenvolvimento da pecuária e a fiscalização de produtos de origem animal. B) Descrição Analítica: Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes a defesa sanitária animal e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem exercer a clínica veterinária em todas as suas modalidades; fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais que se utilizam de produtos de origem animal realizar trabalhos ligados a biologia geral, a zoologia, a zootecnia, bem como a bromatologia animal; participar do planejamento e execução de atividades dirigidas a erradicação de zoonoses; promover medidas de controle contra a brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças; orientar e



	<p>coordenar os serviços de política sanitária animal; atestar a sanidade de animais e de produtos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação; participar da execução de programas de extensão rural com vistas a utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas afins.</p>
Nutricionista	<p>A) Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do município.</p> <p>B) Descrição Analítica: identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias a execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
Odontólogo	<p>A) Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilo facial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.</p> <p>B) Descrição Analítica: examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao Dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca; identificar as afecções quanto a extensão e a profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento aplicar anestésias tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentados pela CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento promover a saúde bucal</p>



	<p>quer no âmbito do Posto Unidade de saúde, quer no meio externo, através da participação direta com conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia, notadamente a preventiva extrair raízes e dentes, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgengival, utilizando-se de meios ultra-sônicos ou manuais prescrever ou administrar medicamentos, para auxiliar no tratamento coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados principalmente para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
Pedagogo	<p>A) Descrição Sintética: Estudar os processos educacionais e as boas práticas para transmitir conhecimento; acompanhar novas metodologias de ensino e tecnologias, habilidade para entender o outro para conseguir formar cidadãos conscientes sobre sua responsabilidade com o mundo.</p> <p>B) Descrição Analítica: Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância; participar da elaboração, implementar e coordenar de projetos de recuperação de aprendizagem, aplicar metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitar o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas. Atuar no contexto clínico, avaliando as funções cognitivas, motoras e de interação social dos clientes e promovendo a reabilitação das funções prejudicadas dos mesmos. Desenvolver outras atividades correlatas.</p>
Psicólogo	<p>A) Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento, orientação e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social.</p> <p>B) Descrição Analítica: Quando na área da psicologia da saúde: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando</p>



técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades.

Quando na área da psicologia do trabalho: exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho assistir ao servidor com problemas referentes a readaptação ou reabilitação profissional por alteração ou modificação da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; receber, orientar e desenvolver projetos de capacitação em serviço para os servidores recém ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; desenvolver outras atividades correlatas.

#### CATEGORIAS FUNCIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

##### AUXILIAR DE APOIO À EDUCAÇÃO

Auxiliar de Serviços Gerais	a) Executar as atividades de limpeza, higiene, conservação, manutenção do prédio escolar e de suas instalações, equipamentos e materiais; b) Executar atividades de lavanderia; c) Prestar serviços na limpeza e conservação das dependências da escola; d) Executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional.
Motorista	a) Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior; b) Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica; c) Zelar pela documentação do veículo; desenvolver outras atividades correlatas.
Servente	a) Executar as atividades de limpeza, higiene, conservação, manutenção do prédio escolar e de suas instalações, equipamentos e materiais; b) Executar atividades de lavanderia; c) Prestar serviços na limpeza e conservação das dependências da escola; d) Executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional.; executar outras atribuições afins. Desenvolver outras atividades correlatas.

##### APOIO ADMINISTRATIVO

Escriturário	a) executar atividades de natureza técnico-administrativa da secretaria da escola, com uso das tecnologias de comunicação e informação (TICs) e apoio de softwares da Prefeitura; b) receber, classificar, arquivar, instruir e encaminhar documentos ou expedientes de funcionários e de
--------------	---



	<p>alunos da escola, garantindo sua atualização; c) controlar e registrar dados relativos à vida funcional dos servidores da escola e à vida escolar dos alunos; d) digitar documentos, expedientes e processos, inclusive os de natureza didático-pedagógica; e) executar atividades auxiliares de administração relativas ao recenseamento e da frequência dos alunos; f) fornecer dados e informações da organização escolar de acordo com cronograma estabelecido no projeto político-pedagógico da escola ou estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação; g) responsabilizar-se pelas tarefas que lhe forem atribuídas pela direção da escola ou secretário de escola, respeitada a legislação; h) atender ao público em geral, prestando informações, transmitindo avisos e recados; i) prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e boa comunicação; j) alimentar os sistemas gerenciais informatizados, observados os prazos estabelecidos; k) colaborar para a manutenção da disciplina e normas de convívio. l) desenvolver demais atividades correlatas ao cargo. m) participar de programas e projetos definidos no projeto político-pedagógico da unidade educacional que visem à prevenção de acidentes e de uso indevido de substâncias nocivas à saúde dos alunos; n) colaborar nos programas de recenseamento e controle de frequência diária dos alunos, inclusive para fins de fornecimento de alimentação escolar; o) acompanhar os alunos à sua residência, quando necessário; p) prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações; q) colaborar para a manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a Equipe Escolar, s) desenvolver atividades correlatas com o cargo.</p>
Técnico em Informática	<p>Sistemas de Informática: a) Organização e arquitetura de computadores: componentes básicos de hardware e software, sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, arquitetura de computadores RISC e CISC, características dos principais processadores do mercado; b) Sistemas operacionais: arquiteturas, gerenciamento de sistemas de arquivos, características dos sistemas operacionais corporativos da família Windows; c) Linux: fundamentos, instalação, comandos básicos, administração; d) Serviço de compartilhamento de arquivos SAMBA; e) Software livre: conceito, tipos de licença. Redes de Dados; f) Comunicação de dados: tipos e meios de transmissão, técnicas básicas de comunicação, técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células, topologias de redes de computadores, Internet, Intranet, modelo de referência OSI e arquitetura TCP/IP.</p>
Psicólogo	<p>Providenciar ou aplicar técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, fundamentado nos conhecimentos científicos; efetuar, com os Especialistas de Educação, estudos voltados para os sistemas de motivação, métodos de capacitação de pessoal, processos de ensino e aprendizagem e diferenças individuais, objetivando uma atuação integrada de orientação endereçada aos profissionais da escola, levando-se em consideração as diretrizes atuais de inclusão caracterizada pelo atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais integrada ao atendimento geral do alunado; identificar a existência de possíveis problemas na área da sicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, utilizando meios apropriados, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou</p>



	encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino auxiliandoos na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos.
<b>PROFESSOR</b>	
Prof.º Lic. Em Educação Física	a) Participar das reuniões para elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; b) Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; c) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; d) Implementar as estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; e) Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno; f) Desempenhar integralmente as funções de educar e cuidar;
Prof.º Lic. Em Letras	Docência na disciplina específica e demais atividades correlatas ao magistério e à disciplina e exercício das horas atividades, planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.
Prof.º Lic. Em Matemática	a) Participar das reuniões para elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; b) Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; c) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; d) Implementar as estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; e) Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno; f) Desempenhar integralmente as funções de educar e cuidar.
Prof.º Lic. Em Pedagogia	a) Participar das reuniões para elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; b) Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; c) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; d) Implementar as estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; e) Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno; f) Desempenhar integralmente as funções de educar e cuidar; demais atividades correlatas ao cargo.
Técnico Pedagógico	Atividades de assessoramento, coordenação, planejamento, orientação, organização, promoção, supervisão, controle e avaliação de planos, programas e projetos que objetivem o aperfeiçoamento do sistema educacional e possibilitem a integração entre escola, família e comunidade; atividades que concorram para o desenvolvimento integral do educando, implantando os princípios da orientação educacional na escola, dinamizando a ação integradora entre todas as forças que atuam no processo educacional; e atividades de caráter técnico-pedagógico do sistema educacional.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA DE ITUPIRANGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**



**ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULO E TABELA DE TÍTULOS**  
**CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA - PA**

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Cargo**

**1. Dados pessoais**

<i>Nome do Candidato:</i>
Filiação: Pai: Mãe:
<b>Data de nascimento:</b> __/__/__

**2. Documentação**

Identidade:	Órgão Expedidor:	UF:
CPF:	Carteira de Trabalho:	

**3. Tabelas Títulos**

TITULAÇÃO	QTDE MÁXIMA	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	*PONTUAÇÃO REQUERIDA
1. Diploma ou certificado devidamente registrado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Doutorado (título de doutor), acompanhado do histórico do curso, no cargo em que concorre.	1	4,0	4,0	
2. Diploma ou certificado devidamente registrado de curso de pós-graduação em nível de Mestrado (título de mestre), acompanhado do histórico do curso, no cargo em que concorre.	1	3,0	3,0	
3. Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização <i>latu senso</i> , acompanhado de histórico do curso, conferido após atribuição de nota de aproveitamento na especialidade a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	2	1,5	3,0	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>10,0</b>	
<b>Parecer do Analista</b>				

**\* É obrigatório o preenchimento da PONTUAÇÃO.**



**ANEXO IV - REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Eu, \_\_\_\_\_ inscrito no Concurso Público 001/2022 da Prefeitura Municipal de Itupiranga com nº de inscrição: \_\_\_\_\_ para o cargo de \_\_\_\_\_ venho através deste REQUERER PROVA E/OU TRATAMENTO ESPECIAL: (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

- Prova Ampliada
- Ledor
- Auxílio para Transcrição para Cartão-Resposta
- Sala de Fácil Acesso
- Tempo Adicional
- Permissão para Amamentação
- Outros: \_\_\_\_\_ (necessário especificar tipo)

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.**

Nestes Termos  
Pede Deferimento  
Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato





## ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos literários e não literários; Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Processos de coesão textual. Elementos de coesão textual: artigos, numerais, pronomes, conjunções, expressões sinônimas e antônimas. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Concordância Nominal e Verbal. Discurso Direto e Indireto. Regência. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial. Pontuação. Crase. Acentuação Gráfica. Morfologia e Sintaxe.

**INFORMÁTICA BÁSICA:** Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome. Ferramentas e aplicações de informática. Windows 7 ou superior. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, usando o mouse, trabalhando com Janelas, configurando a barra de tarefas, configurando o computador: Configurações regionais, data e hora do sistema, mouse, teclado, organizando o computador, modos de visualização, acessando unidade de disco, Windows Explorer, lixeira, calculadora, Paint. Linux. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint 2010 ou superior). Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Segurança Virtual. Malwares. Antivírus. Firewall. Outlook 2010 ou superior.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): Proposições simples e compostas; Tabelas-Verdade; Equivalências; Leis de De Morgan; Diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**ADMINISTRADOR: Direito Administrativo:** Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípio, objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. Administração Pública: Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidade. Impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. Excelência nos serviços públicos. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O paradigma do cliente na gestão pública. Gerência de recursos humanos e gestão estratégica. As trajetórias de conceitos e práticas relativas ao servidor público. Tecnologia da informação, organização e



cidadania. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; jazidas; florestas; fauna; espaço aéreo; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Constituição Federal: Direitos e Garantias Fundamentais; Direito Financeiro, Tributário e Comercial: Competências Federativas [União, Estados e Municípios]; Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional e suas atualizações; Lei Complementar 101/2000.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer, estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Ética profissional. Legislação: ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. SUAS. LOAS. Atuação do Assistente Social na Saúde. Serviço Social na divisão social e técnica do trabalho. Reflexões sobre as competências e atribuições privativas do assistente social. Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional.

**BIOMÉDICO:** Microbiologia: Correlação clínica e exames microbiológicos de urina, secreção purulentas, exames das DST; Hemocultura: Doenças diarreicas correlação clínico-laboratorial. Parasitologia: Diagnóstico e epidemiologia das parasitas intestinais e do sangue. Imunologia: Marcadores sorológicos das doenças infecciosas de notificação compulsória, metodologias e princípios; Determinação de citocinas e proteínas de fase aguda: Aplicação dos diagnósticos por biologia molecular e citometria de fluxo, Automação. Controle de qualidade e biossegurança. Ética Profissional. Controle de infecção hospitalar. Material hospitalar. Biossegurança no Laboratório Clínico; Gerenciamento de Resíduos; Projeto Físico do Laboratório Clínico; Legislação Sanitária na área do Laboratório Clínico; Legislação Trabalhista na área de Prevenção de Riscos e Acidentes. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.



**BIOQUÍMICO:** Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Efeitos adversos. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Análises clínicas: Análise bromatológica, fabricação e manipulação de alimentos para resguardo da saúde pública. Análise clínica de exsudados e transudatos humanos como urina, sangue, saliva e demais secreções para fins de diagnóstico. Conceitos: atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. RENAME. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle de infecção hospitalar. Farmacoeconomia e Farmacovigilância. Procedimentos e Interpretação de Resultados em Hematologia; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Microbiologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Bioquímica clínica Uroanálise. Biossegurança no Laboratório Clínico; Gerenciamento de Resíduos; Projeto Físico do Laboratório Clínico; Legislação Sanitária na área do laboratório clínico; Legislação Trabalhista na Área de Prevenção de Riscos e Acidentes; Controle de Qualidade; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Parasitologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Imunologia. Clínica; Conceitos. Farmacocinética: vias de administração de medicamentos. Farmacodinâmica: mecanismo de ação de medicamentos antimicrobianos. Código de ética da profissão farmacêutica. Comissão de Farmácia e terapêutica. Controle de infecção hospitalar. Material hospitalar. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

**EDUCADOR FÍSICO:** 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.

**ENFERMEIRO:** Princípios científicos de anatomia, fisiologia e farmacologia; Direitos Humanos: Direitos da criança, do adolescente e do idoso; Bases Teóricas da Assistência de Enfermagem: Teorias de Enfermagem; Processo de enfermagem/sistematização da assistência de enfermagem; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complicações; Enfermagem, ginecologia e obstetrícia: assistência de enfermagem ao recém-nascido; Na gestação, com patologia obstetrícia; No puerpério. Assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e de alto risco; Assistência de Enfermagem ao recém-nascido com problemas clínicos nos sistemas: respiratório, cardiológico, neurológico, hematológico e gastrointestinal e com má formação congênita e alterações



genéticas. Assistência de enfermagem à criança das diversas faixas de desenvolvimento (puericultura); Assistência de enfermagem à criança com problemas clínicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, circulatório-hematológico, músculo-esquelético, neurológico, urinário. Aspectos psicossociais da hospitalização infantil; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem à pessoas com feridas; Assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, urinário, cardiológico, circulatório - hematológico, musculoesquelético, reprodutor, neurológico, endocrinológico; Aspectos psicossociais da hospitalização do adulto e do idoso; Assistência de Enfermagem ao paciente em situações de Urgência e Emergência; Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco; Conhecimento sobre Técnicas de Enfermagem: Aplicação dos princípios técnico-científicos na execução de procedimentos de enfermagem; Procedimentos de enfermagem; Enfermagem em Saúde Pública: Sistema de Saúde no Brasil; políticas públicas relacionadas à alta complexidade e de humanização da assistência; Principais indicadores de saúde; Vigilância epidemiológica; Doenças transmissíveis; Saneamento do meio ambiente; Saúde ocupacional; Consulta de enfermagem/visita domiciliar; Administração de Enfermagem: Funções administrativas: planejamento, liderança, controle e tomada de decisões; Gestão de pessoas; Gestão de recursos materiais em saúde; Relacionamento com o paciente, família, grupos e equipe de trabalho; Processo de trabalho em saúde e enfermagem; Controle de Infecção Hospitalar: Método de aplicação, controle e prevenção de infecção hospitalar; Biossegurança; Processamento de artigos hospitalares; Suporte Nutricional: Assistência de enfermagem na terapia enteral e parenteral; Segurança do paciente: conceitos, metas, diretrizes. Principais Medicamentos distribuídos pelo Governo: Efeitos, indicação, reações adversas, contraindicações, mecanismo de ação. Central de material; Controle de avaliação dos meios de esterilização físico e químico. Assistência de enfermagem nas emergências médicas; Parada cardiorrespiratória; Edema agudo de pulmão; Politrauma; Envenenamento; Queimadura; Choque; Hemorragias. Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto do Idoso, Ética e legislação aplicada à enfermagem: Código de deontologia; Entidade de classe; Lei do exercício profissional. Princípios científicos aplicados à Enfermagem: nutrição e hidratação; Eliminações; Higiene e conforto. Sono e repouso; Assepsia; Administração de medicamentos. Curativos e bandagens; Cuidados dispensados ao paciente terminal; Medicação. Enfermagem e Saúde Pública: imunização; Saneamento básico; Vigilância epidemiológica; Conceito, medidas de controle das doenças transmissíveis; estatísticas vitais (indicadores de saúde). Princípio de Administração no serviço de enfermagem: Planejamento; Organização; Direção; Coordenação; Supervisão e Avaliação. Processo de enfermagem. Enfermagem no controle de infecção hospitalar. Medidas de prevenção; Precauções universais. Clínica médica: assistência de enfermagem a pacientes com afecções nos sistemas; Músculo esquelético. Endócrino; Cardiovascular; Neurológico; Gástrico. Nefrológico; Urológico; Respiratório. Assistência de enfermagem a pacientes psiquiátricos. Assistência de enfermagem a paciente com doenças infectocontagiosa e sexualmente transmissíveis. Sistema Único de Saúde. A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família - PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** Conhecimentos de Agroecologia: Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. Defesa Sanitária Vegetal: Sintomatologia e diagnose. Ciclo das Relações patógeno/hospedeiro. Controle e Manejo de Doenças. Grupo de doenças: Damping-off; Podridões de raiz e colo; Manchas foliares; Míldios e Oídios; Ferrugens; Galhas fúngicas e bacterianas; Víruses; Principais pragas de plantas cultivadas na região; Métodos de controle de pragas; Manejo Integrado de Pragas (MIP); Pragas de produtos agrícolas armazenados. Produtos fitossanitários: utilização, toxicologia e legislação específica. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. Classificação toxicológica. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. Avaliação da periculosidade ambiental. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características. Métodos de



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA DE ITUPIRANGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**



controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Controle de qualidade de agentes de controle biológico. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Irrigação e Drenagem: Avaliação da necessidade de irrigação. Tipos de sistemas de irrigação. Critérios de seleção. Eficiência dos diferentes métodos de irrigação. Manejo da irrigação. Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação. Avaliação da necessidade de drenagem. Tipos de sistemas de drenagem. Critérios para dimensionamento de sistemas de drenagem agrícola. Drenagem de baixo custo (métodos alternativos). Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial. Olericultura: Manejo da irrigação de hortaliças. Nutrição mineral de hortaliças. Manejo de plantas daninhas em hortaliças. Mecanização Agrícola: Tratores agrícolas. Máquinas e equipamentos de tração animal e tratorizada: caracterização; regulagens, capacidade operacional e manutenção. Seleção e planejamento de uso de sistemas mecanizados. Criações: Espécie e indivíduo. Aptidão, função e produto. Grupos raciais. Índices zootécnicos. Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente. Introdução de espécies exóticas. Nichos ecológicos. Aspectos econômicos da criação de animais. Manejo das espécies domésticas nas diversas fases de criação: Manejo de peixes. Manejo de aves. Manejo de suínos. Manejo de bovinos de corte. Manejo de bovinos de leite. Manejo de ovinos e caprinos. Instalações, equipamentos e ambiência: Máquinas envolvidas na produção animal. Dimensionamento de instalações para animais. Localização, instalações e equipamentos para a produção animal. Higiene das instalações. Manejo de dejetos. Bem estar animal.

**ENGENHEIRO AMBIENTAL:** Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Conceitos ambientais; O estado do mundo; Economia ecológica; A variável ambiental nas organizações; Prevenção de poluição; Valorização, eliminação/tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; Gestão ambiental (ISO 14001); A variável ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem). Lei nº 12.651/2012.

**ENGENHEIRO CIVIL:** Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares. Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente. Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. Sistemas de proteção de taludes (plantio de vegetação, drenagem e ângulo de talude). Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamentos de camadas). Materiais de construção. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras. Solos: características, plasticidade, consistência, etc. Ética profissional. Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA DE ITUPIRANGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**



canteiro de obras; norma NR 18. Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Pública (lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção.

**ENGENHEIRO CLÍNICO:** Eletrônica aplicada. Eletro-eletrônica. Instalações hospitalares. Equipamentos biomédicos. Segurança em equipamentos biomédicos. Equipamentos especiais de laboratórios. Higiene e segurança hospitalar. Estratégia em saúde. Administração hospitalar. Compras na Administração Pública: Licitações e contratos. Princípios básicos da licitação. Definição do objeto a ser licitado. Planejamento das compras. Controles e cronogramas. Sistema Único de Saúde. A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

**ENGENHEIRO DE ALIMENTOS:** Fundamentos de Tecnologia de Alimentos: Carne e derivados; óleos e gorduras; leite e derivados. Controle de qualidade e higiene de alimentos. Bovina, suína, aves e pescado: Composição, estrutura e bioquímica do tecido muscular. Processo de abate e transformação pós-morte; Microbiologia da carne e segurança alimentar; Conservação e armazenamento da carne; Tecnologia de derivados cárneos; Controle de qualidade na indústria de carnes. Leite: Características físicas, químicas, biológicas, sensoriais, nutricionais; Processo de obtenção e pré-beneficiamento; Beneficiamento; Derivados; Aproveitamento de sub-produtos da indústria de laticínios; Controle de qualidade e legislação. Aditivos químicos na indústria de alimentos. Processos e operações unitárias. Limpeza e sanitização nas indústrias de alimentos. Tratamento de água para uso industrial e tratamento de efluentes industriais. Princípios da biotecnologia. Microbiologia de Alimentos. Bioquímica de Alimentos. Tecnologia do Frio e do Calor. Tecnologia de Pescado e Derivados. Tecnologia de Frutas e Hortaliças. Análise de Alimentos. Embalagem de Alimentos, Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990, e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos. Produtos de Origem Animal em Matadouro: Noções gerais sobre inspeção ante-mortem, postmortem e destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos. Doenças transmissíveis por alimentos de origem animal; Inspeção de produtos de origem animal: leite e derivados, carne e derivados, aves, ovos, pescado e mel; Tecnologia de produtos de origem animal; Aplicação do Método HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points) - Análise de Perigos; Pontos Críticos de Controle-APPCC em indústrias de produtos de origem animal. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: Programas de Autocontrole, Boas Práticas de Fabricação - BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPOH e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Análises microbiológicas e físico-químicas de produtos de origem animal. Resíduos e contaminantes em produtos de origem de produtos de origem animal. Doenças transmitidas por alimentos. Defesa Sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco e bioestatística. Sistema Único de Saúde. A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

**ENGENHEIRO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO:** Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria n.º 3214, de 08/06/78 e Legislações Complementares. NR-1: Disposições gerais; NR-3: Embargo e Interdição; NR-4: Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho; NR-5: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; NR-6: Equipamento de Proteção Individual - EPI; NR-7: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; NR-8: Edificações; NR-9: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; NR-10: Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade; NR11: Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR-12: Segurança em Máquinas e Equipamentos; NR-15: Atividades e Operações



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA DE ITUPIRANGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**



Insalubres; NR-16: Atividades e Operações Perigosas; NR-17: Ergonomia; NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR-21: Trabalhos a Céu Aberto; NR-23: Proteção Contra Incêndios; NR-26: Sinalização de Segurança; NR-28: Fiscalização e Penalidades; NR-35: Trabalho em Altura. Laudo Técnico de Insalubridade/Periculosidade. Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT. Plano de Prevenção Contra Incêndio - PPCI. Gerência de Riscos. Inspeção de segurança, investigação e análise de acidentes. Levantamento de riscos ambientais. Análise Preliminar de Riscos (APR). Avaliação de Riscos. Acidente de trabalho. Conceitos, legislação, registro, comunicação, análise e estatística. Prevenção e Controle de Riscos. Higiene Industrial. Técnicas de Uso de Equipamentos de Medições. Legislação da Medicina do Trabalho. Sistema de Gestão OHSAS 18001. Atribuições e responsabilidades do Engenheiro de Segurança do Trabalho. Convenções e recomendações da Organização Internacional do Trabalho (OIT). Consolidação das Leis do Trabalho. Legislação Específica. Lei n.º 6514, de 22/12/77.

**FARMACÊUTICO:** Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Efeitos adversos. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Análises clínicas: Análise bromatológica, fabricação e manipulação de alimentos para resguardo da saúde pública. Análise clínica de exsudados e transudatos humanos como urina, sangue, saliva e demais secreções para fins de diagnóstico. Conceitos: atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. RENAME. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle de infecção hospitalar. Farmacoeconomia e Farmacovigilância. Procedimentos e Interpretação de Resultados em Hematologia; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Microbiologia Clínica; Clínica; Conceitos. Farmacocinética: vias de administração de medicamentos. Farmacodinâmica: mecanismo de ação de medicamentos antimicrobianos. Código de ética da profissão farmacêutica. Comissão de Farmácia e terapêutica. Controle de infecção hospitalar. Material hospitalar. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

**FISIOTERAPEUTA:** Biomecânica. Cinesiologia e Cinesioterapia. Eletrotermofototerapia. Síndrome de Guillain Barré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo cranioencefálico. Doenças degenerativas. Conceito Neuroevolutivo Bobath. Desenvolvimento neuropsicomotor. Fisioterapia Respiratória em UTI. Fisioterapia do trabalho; Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Fisioterapia Preventiva; Fisioterapia na Saúde da Mulher; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva. Legislação da Fisioterapia e Ética Profissional: Princípios e normas que regem o exercício profissional do Fisioterapeuta. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.



**MÉDICO VETERINÁRIO:** Projetos de extensão rural e elementos essenciais; Noções de comunicação rural; Noções de educação de adultos; Metodologia. Produção Animal - Bovinocultura de corte; Bovinocultura leiteira; Formação e manejo de pastagens: fenação e silagem; Técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais; Manejo de rebanhos, reprodução animal e inseminação artificial. Defesa Sanitária Animal – Epidemiologia; Imunologia; Esterilização e desinfecção; Etiopatogenia, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades; Infecções contagiosas e parasitárias, das espécies bovinas, bubalina, equina, suína, ovina, caprinos e avicultura. Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal em Matadouro: Noções gerais sobre inspeção anti-mortem, post-mortem e destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos. Regulamentação Básica da Inspeção e Sistemas de Qualidade de Alimentos; Noções de abrangência da inspeção, classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos; Noções de microbiologia; Ciência e tecnologia de alimentos; Boas Práticas de Fabricação (BPF); Procedimento Padrão de Higiene Operacional (PPHO); Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); Noções de biologia, anatomia, fisiologia e patologias dos animais de abate (Bovinos, Suínos, Ovinos, Caprinos, Aves, Pescados, etc.); Noções sobre sistemas de criação de animais de abate; Noções de instalações e equipamentos; Saneamento; Qualidade da Água; Zoonoses; DTA – Doenças Transmitidas por Alimentos; Vistorias Zoonosológicas; Saúde do Trabalhador. Epidemiologia; Imunologia; Esterilização; Desinfecção; Etiopatogenia; Ecologia; Controle e erradicação das principais enfermidades; Infecções contagiosas e parasitárias das espécies: Bovina, Bubalina, Equina, Suína, Ovina, Caprinos, Cachorros, Gatos e outros; Inspeção anti-mortem, pós-mortem; Vistorias Zoonosológicas. DENGUE: Biologia e hábitos do vetor (*Aedes Aegypti*); Doença: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Visita Domiciliar: abordagem, envolvimento do morador, orientações; conceitos utilizados ; atividades de Vigilância Entomológica: controle do vetor – pesquisa em pontos estratégicos, pesquisa em imóveis especiais, pesquisa de armadilhas; atividades em situação de transmissão (bloqueio de criadouros, bloqueio de nebulização, organização das ações), avaliação de densidade larvária; Controle Mecânico: mutirão de limpeza, arrastão de limpeza, uso de produtos alternativos; Controle Químico: grupos de inseticidas utilizados, classificação toxicológica, cuidados básicos na aplicação, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual); Atividades Educativas: segurança no trabalho – prevenção de acidentes; LEISHMANIOSE VISCERAL AMERICANA – L.V.A.: Biologia e hábitos do vetor (*Lutzomyia longipalpis* – Mosquito Palha); Doença (no homem e no cão): definição, agente causador, modo de transmissão, períodos de incubação e de transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Reservatórios; Medidas Preventivas. LEPTOSPIROSE: Agente Etiológico, Modos de Transmissão, doença, controle, vacinação, tratamento, atividades educativas. FEBRE MACULOSA: Agente Etiológico, Vetor, Modos de Transmissão, doença, controle, tratamento, atividades educativas. RAIVA: Agente Etiológico, Modos de Transmissão, doença, controle, vacinação, tratamento, atividades educativas. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

**NUTRICIONISTA:** Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, requerimentos, recomendações, fontes alimentares. Nutrição normal: definição, fundamentação e características da dieta normal e suas modificações. Avaliação nutricional de indivíduos saudáveis e enfermos. Fisiopatologia, dietoterapia, prescrição e evolução dietética nas doenças hepáticas, gastrointestinais, pancreáticas, renais, pulmonares, cardiovasculares, câncer, obesidade, desnutrição, intolerâncias e alergia alimentares, diabetes mellitus, geriatria, gravidez, lactação e no paciente crítico. Terapia nutricional enteral e parenteral: indicações, contra-indicações, vias de acesso, administração, complicações, formulação, preparo, armazenamento e controle de qualidade. Desafios do nutricionista para a promoção da saúde na produção de refeições. Unidade de dietas especiais, banco de leite, lactário e cozinha dietética (Atividades, Organização, Estrutura Física, Processos Operacionais, Legislação). Doenças transmitidas por alimentos (Profilaxia; Fontes de contaminação; Vias de transmissão; plano de prevenção e condutas). Controle de qualidade em Unidades de Alimentação e Nutrição (APPCC, POP's, BPF, AQNS). Gestão e planejamento de Unidades de Alimentação e Nutrição. Seleção e preparo de alimentos: métodos de pré-preparo, preparo e cocção; Requisição de





alimentos; técnicas dietéticas para alimentos de origem vegetal e animal; técnicas de armazenamento – in natura, resfriamento e congelamento. A sustentabilidade no processo produtivo de refeições (aspectos ambientais, sociais e econômicos, tratamento dos resíduos sólidos e reciclagem de materiais, aquisição de alimentos de produtores locais, utilização de produtos orgânicos e sazonais). Controle Higiênico-Sanitário: fundamentos microbiológicos; contaminação, alteração e conservação de alimentos; Toxinfecções. Estatuto da Criança e do Adolescente. Legislação, programas e políticas públicas com relação à Alimentação e Nutrição. Legislação e Código de Ética Profissional. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

**ODONTÓLOGO:** Atendimento de pacientes na clínica. História da doença: história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Regulamentação das normas de Biossegurança em odontologia. Ética odontológica e legislação. Odontologia social: caracterização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas, efeitos sobre o sistema nervoso, psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Complicações Anestésicas. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários, cirurgia e traumatologia buco-maxilo-facial, periodontia, radiologia. Endodontia, prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Afecções. Anestésicos. Exames laboratoriais e radiológicos. Restaurações. Noções Básicas em Odontopediatria. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica (infecções cruzadas, controle e biosegurança). Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor, aspectos de interesse do cirurgião dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Odontologia legal e deodontologia. Perícia odonto administrativa. Conhecer, aplicar e manter-se atualizado em relação a legislação sanitária. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

**PEDAGOGO:** Projeto pedagógico, planejamento e planos. Avaliação Escolar. Interação escola-família comunidade. Importância dos recursos tecnológicos na escola. Prática educativa: ensino, estudo ativo, relações professor/aluno. Interdisciplinaridade e transversalidade. Direitos humanos. As Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 9394/96). Gestão do Processo de Ensino e Aprendizagem. O ensino centrado em conhecimentos contextualizados e ancorados na ação. O uso de metodologias voltadas para práticas inovadoras. O processo de avaliação do desempenho escolar como instrumento de acompanhamento do trabalho do professor e dos avanços da aprendizagem do aluno. Os ambientes e materiais pedagógicos, os equipamentos e os recursos tecnológicos a serviço da aprendizagem. Educação e Sociedade: a sociedade e as outras ciências; estado e sociedade; a relação homem, escola e sociedade; educação como redenção da sociedade. Função Social da Escola. O Conhecimento: concepções e tipos; as formas de apropriação da realidade; os métodos; o conhecimento da escola. O construtivismo e Sociointeracionismo. Psicologia e Educação: psicologia como ciência; psicologia do desenvolvimento — fases de desenvolvimentos; infância e adolescência; a hereditariedade e o meio, motivação. Psicologia da aprendizagem; problemas de aprendizagem. Avaliação do processo de ensino e de natureza humana, cidadania e liberdade, dignidade e respeito à vida escolar como instrumento de formação do cidadão. Pluralidade Cultural e Diversidade cultural. Respeito aos povos. Meio Ambiente: combate ao desmatamento, crimes ambientais, agressão aos rios e mares. Orientação Sexual na infância. Trabalho e Consumo: a exploração do trabalho Infanto-Juvenil. aprendizagem. Relações interativas em sala de aula. Competências e habilidades. Pilares da educação para o século XXI. Ética e Cidadania.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA DE ITUPIRANGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**



**PROCURADOR MUNICIPAL:** Direito Administrativo: Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípio, objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. Direito Civil E Comercial: Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro. Direitos da personalidade. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização Social de Interesse Público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidez dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. 6. Representação. Prescrição e decadência. Bens Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estima tório, doação, locação, empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. Títulos de crédito. Leis especiais. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Preferências e privilégios creditórios. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata. Posse Conceito, teorias. Aquisição, efeitos e perda. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário. Condomínio Edifício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. Direito de família. Regime de bens entre os cônjuges. Direito Constitucional: Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Autonomia dos Municípios. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade. Tutela Constitucional das Liberdades: Mandado de Segurança, Habeas Corpus, Habeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública. Da tributação e do orçamento. Da Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. Seguridade Social: Conceito, Objetivos e Financiamento. Previdência Social.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA DE ITUPIRANGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**



Administração Pública: Princípios Constitucionais. Direito Penal: Princípios constitucionais do Direito Penal. Aplicação da lei penal. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Imputabilidade penal. Extinção da punibilidade. Crimes contra a Fé Pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Crimes de Abuso de Autoridade (Lei nº. 4898/65 e alterações). Enriquecimento Ilícito. Lei de Improbidade (Lei nº. 8.429/92 e alterações). Crimes contra a Ordem Tributária (Lei nº. 8137/90 e alterações). Crimes contra o Sistema Financeiro.

**PROF.º LIC. EM EDUCAÇÃO FÍSICA:** Históricos Conceitos e generalidades; - Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

**PROF.º LIC. EM LETRAS:** Concepções de linguagem; A língua como forma de interação; Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala e leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual; Articulação entre ler, escrever e as áreas do conhecimento; Ensinar e aprender: perspectiva histórico-cultural. Compreensão e interpretações de textos. -Denotação e Conotação; - Sistema ortográfico vigente: emprego das letras e acentuação gráfica; - Classes de palavras e suas flexões; Processo de formação de palavras; - Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. - Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Educação Inclusiva.

**PROF.º LIC. EM MATEMÁTICA:** História da Matemática. Ensino de Matemática na Escola de Ensino Fundamental e Médio. Metodologia para o ensino de Matemática. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, reais e complexos. Representação e relação: pertinência, inclusão e igualdade. Operações: união, interseção, diferença e complementar. Funções: Definição, domínio, imagem, gráficos, crescimento e decréscimo, Tipologia, função injetora, sobrejetora, bijetora, par e ímpar, Função composta e inversa. Funções: 1º grau (afim e linear), 2º grau (quadrática), modular, exponencial, logarítmica e polinomial. Operações algébricas com funções polinomiais. Trigonometria. Arcos e ângulos. Relações no círculo trigonométrico. Redução ao 1º quadrante. Operações com arcos. Relações métricas e trigonométricas no Triângulo. Funções trigonométricas diretas. Equações trigonométricas. Análise combinatória. Teorema



fundamental da contagem. Agrupamentos simples: arranjos, combinação e permutação. Binômio de Newton. Noções de probabilidade. Experiência, espaço amostra e evento. Definição, propriedades e operações de probabilidade. Probabilidade condicionada. Noções de estatística. Conceito, universo estatístico e amostra (média, mediana, variável e desvio padrão). Frequência e amplitude. Representação gráfica. Medidas de posição e dispersão. Sequência. Progressões aritméticas. Progressões geométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Conceito, igualdade, tipos, operações e propriedades das matrizes. Definição, propriedades e cálculo dos determinantes. Definição, classificação, discussão e resolução de sistemas lineares. Sistema de inequação linear. Geometria analítica. Ponto, reta e circunferência. Movimentos no plano: rotação, reflexão e translação. Geometria espacial. Ponto, retas e plano no espaço. Poliedros convexos. Sólidos geométricos: prisma, pirâmide, cilindro. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Educação Inclusiva.

**PROF.º LIC. EM PEDAGOGIA:** Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais; Educação no mundo atual, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Processo Ensino-aprendizagem: avaliação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Importância dos gêneros textuais e do lúdico no ciclo de alfabetização, A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil- Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Avaliação no ciclo de alfabetização e retenção do aluno, planejamento do professor (rotina, sequência didática, projeto didático). Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Educação Inclusiva.

**PSICÓLOGO:** A práxis do psicólogo. Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas ambulatoriais em saúde mental. Desenvolvimento mental do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens Terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicossociologia: elaboração do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão:



diagnóstico. Conceitos centrais da Psicopatologia Geral. Questões da Prevenção Primária, Secundária e Terciária; O Psicólogo na Organização – Desenvolvimento de Recursos Humanos; Psicologia e Cidadania: a comunidade e a promoção do bem estar social. Conhecimento comum x conhecimento científico, discurso popular x discurso científico, saúde e educação popular. Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil, desenvolvimento cognitivo. Legislação e Código de Ética Profissional. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Políticas de saúde no Brasil: implicações nas práticas clínicas. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia geral. Impacto diagnóstico/processo de adoecimento/enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Práticas Interventivas clínicas e demandas sociais; Psicossomática. Psicologia social e psicologia sócio histórica. Psicologia institucional. Equipes Interdisciplinares. Psicoterapia breve. Teorias e técnicas psicológicas: Psicanálise/ Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Processo saúde/doença e suas Implicações socioculturais. Psicoterapia de grupo. Álcool, tabagismo, outros tipos de dependência química e redução de danos. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. A clínica da terceira idade. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Ética e legislação profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**SOCIÓLOGO:** Relações entre indivíduo e sociedade, distinção do espaço público e privado, o Estado e o direitos humanos, cidadania e diversidades. Sociologia como autoconsciência da sociedade. Cultura e Sociedade. Trabalho e produção social. As relações políticas e Estado. Movimentos Sociais. Questão agrária e seus conflitos. Mudanças sociais face à revolução digital em curso. Fundamentos teórico-metodológicos: fato social e ação social; explicação e compreensão; positivismo e interpretação do sentido; História: evolução, progresso e desenvolvimento. Principais conceitos: sociedade e indivíduo; estrutura e função; diferenciação social; divisão social do trabalho; estratificação social; dominação social; conflito e mudança social; educação; linguagem; cultura: valores, ideias e ideologias; instituições; comportamento; racionalidade e irracionalidade: lei e moral; carisma: tradição e modernidade; urbanização. Principais correntes de pensamento sociológico: funcionalismo; marxismo; sociologia compreensiva; teoria crítica da sociedade. Sociologia no Brasil - principais temas: cultura brasileira; identidade nacional: Estado e poder; estratificação social, dependência e desenvolvimento; movimentos sociais; Estado, sociedade e educação. Ética profissional.

**TÉCNICO PEDAGÓGICO:** Avaliação do Rendimento Escolar. Avaliação do Sistema Educacional. Correntes Pedagógicas da Educação Infantil. Didática Aplicada à Educação a Distância. Didática e Diversidade na Sala de Aula. Didática: Novas Mediações. Educação de Jovens e Adultos. Educação e Movimentos Históricos. Educação Inclusiva: Aspectos Teórico-práticos. Educação Profissional: Serviços e Apoio Escolar. Estágio Supervisionado em Educação Infantil. Serviços de Apoio Escolar. Estrutura e Funcionamento da Educação Básica. Estrutura e Organização da Escola de Educação Infantil. Estudos Disciplinares. Filosofia e Educação. Orientação educacional (evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções). Técnicas de orientação educacional. Planejamento em orientação educacional. Orientação profissional. Gestão da Educação em Ambientes não Escolares. Gestão Escolar: Dimensões da Ação Supervisora. Gestão Escolar: Mediação, Escola, Família e Saúde. Gestão Escolar: Mediação, Escola, Trabalho e Lazer. Homem e Sociedade. Informática: Tecnologias Aplicadas à Educação. Metodologia do Ensino Médio (Modalidade Normal). Supervisão escolar (evolução: evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções) Estratégias específicas da ação supervisora. Procedimentos técnicos de supervisão escolar. Métodos de Pesquisa. O Jogo na Construção do Conhecimento. Pesquisa Educacional: Uso da Tecnologia da Informação e Comunicação. Pesquisa Educacional: Dimensões Internas e Externas da Escola. Pesquisa Educacional: Diversificação de Modelos Pedagógicos. Planejamento Educacional e Projetos de Ação Pedagógica. Políticas Públicas e Legislação de Ensino. Prática na Educação Infantil (0 a 3 anos). Prática na Formação do Pedagogo: Orientação Educacional. Práticas do Ensino Fundamental. Práticas e Projetos na Educação Infantil (4 e 5 anos). Psicologia Construtivista e Sociointeracionista. Psicologia do Desenvolvimento e Teorias da Aprendizagem. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios



Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Educação Inclusiva.

---

## **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / PROFISSIONALIZANTE / TÉCNICO**

---

### **CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)**

---

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação e Compreensão de texto. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Sintaxe. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Crase. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: coordenação e subordinação. Morfologia e Sintaxe.

**INFORMÁTICA BÁSICA:** Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome. Ferramentas e aplicações de informática. Windows 7 ou superior. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, usando o mouse, trabalhando com Janelas, configurando a barra de tarefas, configurando o computador: Configurações regionais, data e hora do sistema, mouse, teclado, organizando o computador, modos de visualização, acessando unidade de disco, Windows Explorer, lixeira, calculadora, Paint. Linux. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint 2010 ou superior). Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Segurança Virtual. Malwares. Antivírus. Firewall. Outlook 2010 ou superior.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): Proposições simples e compostas; Tabelas-Verdade; Equivalências; Leis de De Morgan; Diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

---

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Noções de Administração Financeira: conceitos básicos, tesouraria, controladoria e auditoria; Noções de Administração de Recursos Humanos: conceitos básicos, motivação e liderança; Noções de Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: conceitos básicos, segurança no ambiente de materiais, movimentação de materiais, armazenagem de materiais e preservação de materiais; Processos Administrativos - Planejamento: aspectos conceituais e tomada de decisão; Processos Administrativos - Organização: aspectos conceituais, divisão de trabalho, autoridade, empoderamento e estrutura organizacional; Processos Administrativos - Direção: aspectos conceituais, sistemas de administração, motivação e liderança; Processos Administrativos - Controle: aspectos conceituais, processo de controle, tipos de controle; Qualidade em Serviços; Licitação - Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores. Protocolo/recepção de documentos. Classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos. Preenchimento, encaminhamento e controle de documentos funcionais. Técnicas de arquivamento: Classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Noções de patrimônio, cadastro, convênios e contratos. Noções de recursos materiais. Redação de correspondências oficiais: Manual de Redação da Presidência da República. 8. Noções de procedimentos e processos administrativos. Noções de estruturas organizacionais na administração pública. Técnicas de atendimento ao público. Relações humanas no trabalho. Noções dos Princípios norteadores do serviço público: Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular,



ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde princípios que regem sua organização Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes Visita domiciliar. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Interpretação demográfica. Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência. Indicadores epidemiológicos Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Critérios operacionais para definições de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico. Noções sobre Doenças Sexualmente Transmissíveis e infecção pelo HIV. Problemas clínicos prevalentes na atenção primária: noções de tuberculose, hanseníase, dengue, hipertensão e diabetes mellitus, diarreia e desidratação; Vacinas e Calendário de Vacinação; Aparelho reprodutor masculino e feminino; gravidez e planejamento familiar. Sistema de informação em saúde: SIM, SINAN, SIAB, SINASC, SIA e SIH/SUS. Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica. Promoção da saúde, conceitos e estratégias Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Pessoas com deficiência: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Programas Nacionais de Saúde: Saúde Mental, Assistência Farmacêutica; Saúde da Criança, Saúde da Mulher; Saúde do idoso e da pessoa com deficiência, Saúde Ambiental, Saúde da população negra. Saúde do Homem. Estatutos da Criança e do Adolescente e do Idoso. Noções de ética e cidadania. Política de Humanização do SUS. Modelos de atenção à saúde: Atenção primária de saúde/atenção básica à saúde: estratégia de saúde da família; PACS (Programa de Agentes Comunitários de Saúde); NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família); SAD (Serviço de Atendimento Domiciliar).

**AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO:** Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão. Da Educação para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Da habilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições. Lei n.º 9503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações. Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente. 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. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

**ASSISTENTE DE ATIVIDADES CULTURAIS E DESPORTIVAS:** Políticas públicas de esporte e lazer no Brasil: leis, programas e ações; Conteúdos culturais do lazer: multidiversidade, organização do trabalho pedagógico e práticas urbanas; Concepções e fundamentos do esporte, turismo, lazer, espaço e equipamentos públicos. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA DE ITUPIRANGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**



servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

**ESCRITURÁRIO:** Lei Federal nº 8069/90 atualizada - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais para o ensino fundamental: primeiro, segundo, terceiro e quarto ciclos. Base Currículo: conceituação e tendências. Código de Ética do Profissional de Secretariado - Publicado no Diário Oficial de sete de junho de 1989. Registro Profissional: Lei 7.377/85, complementada pela Lei 9.261/96. Noções fundamentais para a secretaria. Ofício e memorando. Arquivar documentos. Manejar correspondência. Documentação e Arquivo: Conceito, Plano de arquivamento, Funções do arquivo, Organização, Referências Cruzadas, Tipos de Arquivo, Modelo de etiqueta, Atualização do Arquivo, Como planejar o seu arquivo de papel, Procedimentos para a organização geral do arquivo, Classificação dos Documentos, Tipos de documentos, Categorias de Arquivamento, Classificação no Arquivamento, Métodos de Arquivamento, Arquivos Eletrônicos, Como abrir pastas no Outlook, Tabela de Temporalidade para Arquivamento, Noções Gerais de Preservação da documentação, Arquivo Técnico. Organograma, Fluxograma e Cronograma. Pareceres CNE/CEB. Liderança e poder; motivação. Atas. Ofícios. Memorandos. Cartas. Certidões. Atestados. Declarações. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. O cidadão como usuário e contribuinte. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

**FISCAL DE MEIO AMBIENTE:** Princípios, Fundamentos, Objetivos e Características da Educação Ambiental. Noções de Direito Administrativo: Da Administração Pública (art. 37 Constituição Federal de 1988). Dos Servidores Públicos (arts. 39, 40 e 41 Constituição Federal de 1988). EIA/RIMA: Resolução CONAMA nº 001/86. Lei de Educação Ambiental: Lei nº 9.795/99. Lei dos Crimes Ambientais: Lei nº 9.605/98. Licenciamento ambiental: Resolução CONAMA n.º 237/97. Noção de Desenvolvimento Sustentável e Agenda 21. Noção de Educação, Sociedade e Meio Ambiente. Política Nacional do Meio Ambiente: Leis nº 6.938 /81 e 10.165/00 e Decreto nº 99.274/90. Noções de meio ambiente. Ciclo hidrológico. Ciclo do uso da água. A água na transmissão de doenças. Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Análise e controle de qualidade da água. Materiais e equipamentos. Tratamento de água. Projeto, construção e dimensionamento (adução, reservação e distribuição). Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. Noções de saúde pública. Noções de Tratamento de Resíduos sólidos e reciclagem. Noções de educação sanitária. Ecologia e poluição ambiental. Operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água e de Estação de Tratamento de Esgoto (ETA/ETE); Operação e manutenção de estações de bombeamento. Proteção ambiental. Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar. Poluição. Sistemas de gestão ambiental. Legislação e estruturas do meio ambiente. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

**FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:** Noções Gerais de Administração Pública: Princípios Fundamentais da Administração Pública. Deveres e Poderes da Administração Pública: a) poder vinculado; b) poder discricionário; c) poder hierárquico; d) poder disciplinar; e) poder regulamentar; f) poder de polícia; g) abuso de poder. Noções gerais de atos administrativos: conceito, classificação, requisitos de validade ou elementos, espécies, atributos, extinção, invalidação, convalidação e conversão. Noções gerais de processo administrativo: Lei n. 9.784/1999 e alterações posteriores. Servidores Públicos. Cargos Públicos. Regime





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA DE ITUPIRANGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**



estatutário e celetista. Responsabilidade Civil na Administração Pública. Controle da Administração Pública Crimes contra a Administração Pública. Improbidade Administrativa. Intervenção do Estado sobre a propriedade privada: a) desapropriação; b) tombamento; c) servidão administrativa; d) requisição administrativa; e) ocupação temporária; f) limitações administrativas. Bens públicos: a) caracterização e espécies; b) titularidade; c) regime jurídico; d) aquisição; e) alienação; f) gestão de bens públicos e a sua utilização pelos particulares, autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso. Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 – do parcelamento do solo urbano. Tipos de construção; Leitura de plantas; Noções de orçamento; Locação de uma obra; Nomenclatura de estruturas e suas principais aplicações; Equipamentos básicos; Alvenarias – tipos e técnicas de execução; Revestimentos – tipos e técnicas de execução; Argamassas – tipos e dosagens; Concretos – dosagens e preparação; Noções de segurança. Terraplenagem, Noções gerais, terraplenagem manual e mecanizada e suas características, operações básicas: ciclo de operação; Estudo dos materiais de superfície, terminologia das rochas. Seleção dos equipamentos de terraplenagem, generalidades, fatores naturais, topografia; Introdução aos equipamentos de terraplenagem, classificação e terminologia; Execução de terraplenagem, serviços preliminares de execução, Instalação do canteiro de obras, Construção de estradas de serviço e obras de arte provisória, consolidação dos terrenos e fundação dos aterros, locação topográfica; Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

**FISCAL DE TRIBUTOS:** Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária: Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades, Da Administração Tributária, Da Decisão em Primeira Instância, Da Decisão em Segunda Instância, Dos Recursos, Da Execução das Decisões Finais). Competência Tributária da União, Estados, Distrito Federal e Municípios - suas atribuições; Fato Gerador; Ativo. Capacidade Tributária, Preferência. IPTU: O seu Fato Gerador, Sujeito Passivo e Ativo. Imposto de Transmissão "inter-vivos": Fato Gerador, não incidência e isenção. Taxas, Poder de Polícia, Prestação de Serviços. Contribuição de Melhoria: Finalidade, Fato Gerador, Requisitos à aplicabilidade. Finalidade das Infrações e Penalidades. Higiene Pública: Conceito, Abrangência, Estabelecimentos e locais sujeitos à Fiscalização. Da Ordem Pública: Costume, Segurança, Diversões. Do Trânsito Público; Constituição Federal - Artigos 145 a 158. Princípios da Administração Pública. Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento, Obras e 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 particulares; Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows; Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. LEGISLAÇÃO: 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. Noções de identificação de áreas de riscos, noções básicas sobre projetos de edificações, sistemas estruturais, instalações prediais, legislação ambiental, legislação sobre patrimônio histórico, municipal federal e estadual. Ética profissional.

**IDENTIFICADOR:** Noções de Identificação: Lei Federal nº 12.037/2009 (Identificação Criminal do Civilmente Identificado); Lei Federal nº 9.454/1997 (Número Único de Registro de Identidade Civil); Lei Federal nº 7.116/1983 (Expedição e Validade Nacional das Carteiras de Identidade); Características morfológicas de identificação: gênero, raça, idade, estatura, malformações, sinais profissionais, sinais individuais, tatuagens; Identidade policial e judiciária; Bertiolagem; Retrato falado; Fotografia sinalética; O processo de identificação: os princípios da identificação; Conceito de identificação, reconhecimento e seus



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA DE ITUPIRANGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**



métodos; Composição química das impressões digitais: as papilas dérmicas, o suor humano; Técnicas básicas de revelações e seus princípios fundamentais; Noções básicas em reações químicas; Superfícies de depósito das impressões digitais: considerações técnicas; Técnicas Instrumentais. Microscopia básica: princípio de funcionamento e técnica, captura de imagem e iluminação. Sistemas automáticos de identificação (AFIS); Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

**MAQUEIRO:** Noções básicas de controle de infecção hospitalar. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Política Nacional de Humanização. Noções de Primeiros Socorros. Técnicas de transporte de paciente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. . Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

**ORIENTADOR SOCIAL:** Estatuto da Criança e do Adolescente; Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Atendimento ao público. Conhecimentos inerentes ao Programa – CRAS, à Proteção Social Básica, Proteção Social Especial. LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social). Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social; Noções Básicas sobre Relações Humanas; Concepção de Protagonismo Juvenil.

**TÉCNICO CONTÁBIL:** Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e Resolução CFC nº 774/94). Conceitos, objeto, funções e finalidade da contabilidade. Patrimônio: conceitos, aspecto do patrimônio, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial, formação e suas variações patrimoniais. Origens e Aplicações de recursos. Atos e Fatos Administrativos. Plano de Contas, contas do Ativo, do Passivo, Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas) - Livros contábeis e o processo de escrituração contábil (método das partidas dobradas), o mecanismo de débito e crédito, tipos de lançamento, razão, diário, balancete de verificação e encerramento das contas de resultado e sua destinação. Regimes de Caixa e Competência. Depreciação, Amortização e Exaustão. Operações com Mercadorias: inventário periódico e permanente. Demonstrações Contábeis. Lei nº 6.404/76 (especialmente as leis 11.638/07 e 11.941/09) Análise de Demonstrações Contábeis; Conceitos relevantes, Técnicas de Análise, Padronização de Demonstrações Contábeis, Análise Horizontal e Vertical, Análise por Quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital de giro). Contabilidade Pública: Conceitos, objeto, objetivo e campo de aplicação da contabilidade Pública. Receita Pública: conceito, classificação, estágios. Despesa Pública: conceito, classificação e estágios. Regime contábil das receitas e despesas públicas. Suprimentos de Fundos. Dívida Pública. Restos a Pagar. Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Legislação (Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores). Orçamento Público: conceitos básicos.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Conhecimentos específicos em técnicas básicas: importância da limpeza terminal, concorrente e arrumação de cama, higiene oral e corporal, prevenção de deformidade e úlcera de pressão, controles de sinais vitais, controle de eliminações e ingestões, balanço hídrico. Enteroclistma e Enema. Posições para exame, oxigenoterapia, cuidados para coleta de sangue, fezes e urina. Ergonomia. Princípios de infecção hospitalar, técnicas de curativo, administração de dietas. Cuidados com drenagens. Assistência de enfermagem em centro cirúrgico, centro obstétrico. Central de material e esterilização: conceitos de desinfecção e esterilização, procedimentos, cuidados com materiais e soluções utilizadas, tipos de esterilização, armazenamento e transporte. Noções de farmacologia, interações medicamentosas e reações adversas, hemoterapia e cuidados específicos na administração. Medicações: parenteral e enteral:



diluições, rediluições, gotejamento de soro e vias de administração. Noções de imunização, cadeia de frio, tipos de vacina: dose e via de administração, esquema de vacinação do ministério da saúde, doenças de notificação compulsória. Noções de enfermagem nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos e queimaduras. Noções de enfermagem aos pacientes com afecções dos sistemas: respiratório, cardiovascular, digestório, renal, urinário, reprodutor, musculoesquelético, neurológico e nos órgãos dos sentidos. Noções de assistência de enfermagem nas moléstias infectocontagiosas. Noções de enfermagem a portadores de patologias clínicas e cirúrgicas. Código de Ética. Política de Saúde e Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Cálculo de Medicamento.

**TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA:** Circuitos Elétricos. Circuitos série, paralelo e série-paralelo em CC; divisores de tensão e corrente; análise por superposição; reatância capacitiva, indutiva e comportamento de circuitos RC, RL e RLC em série, paralelo e série-paralelo em CA; ressonância e constante de tempo; Leis de Kirchhoff, Thévenin e Norton; potência e fator de potência em circuitos monofásicos e trifásicos. Máquinas Elétricas e Transformadores. Princípio de funcionamento de transformadores; princípio de funcionamento de máquinas elétricas de corrente contínua e alternada; acionamento de motores elétricos; circuitos de comando e proteção. Instalações Elétricas Industriais. Instalações elétricas de luz e força em baixa tensão, conceitos básicos de projetos de instalações elétricas. Circuitos de comando e proteção de baixa tensão. Acionamento de motores: comando de partida direta e sistemas de comutação estrela/delta. Relés de acionamento e de proteção: sobrecarga, subtensão, sobretensão, falta de fase. Inversores de frequência: características, funções e ligações. Eletrônica Geral e Aplicada. Diodos semicondutores: comportamento da junção PN; parâmetros estáticos e dinâmicos; diodos especiais; circuitos com diodos; retificadores e filtros para fontes de corrente contínua; transistores bipolares e transistores de efeito de campo: funcionamento e características; operação linear e em chaveamento; polarização; parâmetros e folha de dados do transistor; modelos do transistor em corrente alternada; características de amplificadores de pequenos sinais e de potência; seguidor de emissor; reguladores de tensão. Amplificadores operacionais: características e especificações; aplicações básicas do amplificador operacional; aplicações do amplificador operacional na geração e processamento de sinais analógicos como: filtros ativos, osciladores, modificadores de formas de onda. Metrologia, Medidas e Instrumentação Elétrica e Mecânica. Medição, Erro e incertezas. Sistemas e unidades de medidas. Padrões de medição. Medidas de tensão, corrente elétrica, resistência elétrica, pressão, vazão, força, torque, deslocamento, luminosidade, umidade relativa, temperatura, rugosidade e dureza. Sensores e Instrumentos: multímetro, osciloscópio, geradores de sinais, fontes de alimentação, frequencímetro, paquímetro, micrometro, rugosímetro, durômetro; Interfaces entre transdutores e sistemas de medição e controle. Manutenção mecânica. Classificação geral manutenção: corretiva, preventiva e preditiva. Montagem e desmontagem de máquinas e equipamentos, diagnóstico e identificação de defeitos mecânicos. Ferramentas e equipamentos usados na manutenção mecânica. Segurança do Trabalho, Prevenção e Combate e Incêndio. Conceitos de segurança no trabalho. CIPA. Equipamentos de proteção individual. Mapa de risco. Doenças típicas do trabalho e suas prevenções. Sistemas de prevenção e combate ao incêndio: sensores de gases e de fumaça. Instalações de combate ao incêndio. Classificação dos extintores de incêndio e suas aplicações.

**TÉCNICO EM FARMÁCIA:** Legislação e suas alterações posteriores: Lei Federal nº 5991/73, Portaria Federal nº 344/1998, Lei nº 9.787/1999). Noções Básicas de Farmacologia. Biossegurança. Nomenclatura de fármacos. Técnicas de armazenamento, conservação de medicamentos, inventário de medicamentos. Boas Práticas de Dispensação. Formas farmacêuticas. Cálculos em farmácia. Boas Práticas de Manipulação. Fracionamento de medicamentos. Preparo de fármacos de acordo com fórmulas pré-estabelecidas ou necessidades urgentes. Preparo de soluções não-estéreis e estéreis. Controle de qualidade. Testes biológicos. Testes físicos. Farmacovigilância. RENAME - Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Padronização de medicamentos.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Lógica de Programação: construção de algoritmos (tipos de dados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, estruturas de controle, passagem de parâmetros, recursividade, programação estruturada);



estrutura de dados: tipos abstratos de dados, vetores e matrizes, conceitos de listas, pilhas, filas e árvores, métodos de busca, inserção e ordenação; Princípios de Engenharia de Software: Conceitos de modelagem de dados orientada a objetos (classes, herança, polimorfismo, objeto, construtores), Conceitos de bancos de dados relacionais, diagramas entidades-relacionamentos; metodologias de desenvolvimento de sistemas, processo unificado, conceitos de UML; arquitetura de aplicações para o ambiente Internet; Conceitos de Arquitetura em múltiplas camadas Linguagens de programação: Programação em DELPHI e PHP; Conhecimentos dos SGBD's SqlServer e MySQL, Linguagem SQL; Conhecimentos de HTML, XML, Javascript e CSS. Computadores padrão IBM PC: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), administração de contas de usuários, fundamentos de rede locais (cabearamento, comunicação, placas de redes, modems, hubs, switches, roteadores). Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO:** Manipulação de amostras biológicas para exames laboratoriais: triagem, armazenamento, transporte e conservação. Noções básicas de manuseio e manutenção de animais de laboratório. 3. Biossegurança (boas práticas de laboratório, equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC), riscos químicos e biológicos, segregação, acondicionamento e descarte de resíduos de serviços de saúde). Identificação, princípios de funcionamento de equipamentos (autoclave, pHmetro, estufa bacteriológica, cabines de segurança biológica e química, centrífugas, pipetadores automáticos, balança semi-analítica, destilador de água e banho-maria), cuidados e mecanismos para sua conservação. Identificação e utilização de vidrarias. Limpeza e preparo de materiais para uso em laboratório: desinfecção e esterilização.

**TÉCNICO EM NUTRIÇÃO:** Aleitamento Materno, Postos de Coleta de Leite Humano e Bancos de Leite Humano. Antropometria, Vigilância Alimentar e Nutricional. Carências Nutricionais. Conceitos Básicos em Nutrição. Dietas Especiais (hipocalórica, hipercalórica, hiperprotéica, hipossódica, sem resíduos, rica em fibras, isenta de lactose, para diabetes mellitus). Dietas Progressivas Hospitalares. Doenças e Agravos não Transmissíveis. Educação Nutricional. Ética Profissional. Higiene de Utensílios e Equipamentos. Higiene dos Alimentos (noções básicas de microorganismos, fontes de contaminação, patologias transmitidas por alimentos, relação tempo x temperatura). Higiene Pessoal. Legislação Profissional. Medidas Caseiras, Índice de Parte Comestível, Unidades de Medida, Previsão de Gêneros. Nutrição nos Diferentes Ciclos da Vida. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Programa Saúde na Escola. Seleção, Pré-preparo, Preparo, Apresentação, Conservação, Armazenamento, Congelamento e Descongelamento dos Alimentos. Técnica Dietética.

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:** Flúor; Cariologia; Selamento de Cicatrículas e Fissuras; Cronologia Erupção Permanente; Cronologia Erupção Decídua; Nomenclatura Dentição Decídua e Dentição Permanente; Preparo de Instrumentais (esterilização e desinfecção). Política Nacional de Saúde Bucal (princípios, objetivos, prioridades) Métodos de Odontologia Sanitária. Materiais odontológicos: Nomenclatura, utilização, preparo, manipulação e acondicionamento; Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação; Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho, etc.; Placa bacteriana: identificação, morfologia, fisiologia da cavidade bucal; Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão e lesões da mucosa. Conceito, etiologia, evolução, medidas de promoção/prevenção: Manejo de pacientes na clínica odontológica; Medidas de prevenção/promoção da



saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoções de saúde bucal, educação em saúde bucal. Índice epidemiológico utilizado em odontologia, preenchimento em fichas de controle e fichas clínicas; Registros em odontologia; Técnicas de revelação radiológica, cartonagem e cuidados necessários para controle de infecção; Diagnósticos e primeiros socorros d situações de urgências/emergências no consultório dentário.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência Social. Legislação Previdenciária aplicada à aposentadoria, ao acidente do trabalho, à CAT, FAP, NTED e PPP. Higiene do Trabalho e princípios de Ergonomia. Domínio e aplicação dos conceitos de Riscos Ambientais, acidentes, estatística aplicada, inspeções, investigação e análise de acidentes. Árvores de Falha, APR, FMEA. Prevenção de Acidentes e Doenças. Assessoria às CIPAS e SIPAT. Ética Profissional. Preparação e aplicação de treinamentos diversos.

**TOPÓGRAFO:** Métodos e medição de ângulos horizontais e verticais com instrumentos clássicos e digitais. Quantificação e compensação dos erros cometidos na medição de distâncias com o uso de trena. Distanciômetros de curto, médio e longo alcance. Estação Total. Métodos de levantamento planimétrico. Uso de escalas em plantas. Conceito e uso da Taqueometria. Orientação dos levantamentos topográficos. Cálculo analítico de coordenadas retangulares. Conceitos e uso do Sistema Topográfico Local. Método de Nivelamento Geométrico. Método de Nivelamento Trigonométrico Topologia. Locação de curva circular. Segmentos que o compõem o Sistema de Posicionamento Global (GPS). Classes e uso de receptores GPS. Métodos de posicionamento preciso para fins de engenharia usando o GPS, e suas precisões. Sistema de Informação Geográfica (SIG). Geração e uso da base espacial georreferenciada e da base alfanumérica em um SIG. Georreferenciamento de imóveis rurais. Amarração angular e planimétrica. Levantamento Topográfico. Nivelamento geométrico dos vértices da poligonal de apoio, Levantamento topográfico por irradiação, Locação e nivelamento de um eixo estaqueado de 20 em 20 m definindo as seções transversais. Levantamento de detalhes altimétricos nas seções transversais ao eixo. Cálculos planimétricos: azimute, rumo, área. Cálculo dos nivelamentos geométricos. Transporte de R.N. Vértices da poligonal e estacas do eixo das seções transversais. Cálculo das distâncias e cotas de detalhes altimétricos por irradiação. Cálculo dos detalhes altimétricos através de seções transversais (determinação das cotas inteiras). Cadastro ambiental rural.

---

## **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

---

### **CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)**

---

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação e Compreensão de texto. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Crase. Regência Nominal e Verbal. Morfologia.

**INFORMÁTICA BÁSICA:** Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome. Ferramentas e aplicações de informática. Windows 7 ou superior. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, usando o mouse, trabalhando com Janelas, configurando a barra de tarefas, configurando o computador: Configurações regionais, data e hora do sistema, mouse, teclado, organizando o computador, modos de visualização, acessando unidade de disco, Windows Explorer, lixeira, calculadora, Paint. Linux. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint 2010 ou superior). Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Segurança Virtual. Malwares. Antivírus. Firewall. Outlook 2010 ou superior.



**MATEMÁTICA BÁSICA:** Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções. Raciocínio Lógico. Expressões Numéricas.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

---

**ALMOXARIFE:** Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone. Controle de estoque: previsão de consumo, requisição, fichas de prateleira e de estoque. Conhecimento sobre emplacamento de bens públicos, recepção e despacho de documentos. Inventário. Noções básicas de ética e cidadania. Noções básicas sobre patrimônio público. Noções de Almojarifado e suas rotinas. Noções de direitos e deveres. Noções sobre guarda de material conservação, medidas de segurança e formas de estocagem. Recebimento de Material: documento de entrada, nota fiscal, nota de transferência e passagem de bens. Trabalho em Equipe. Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção. Liderança e poder; motivação. 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. Ética no Serviço Público.

**ARTESÃO:** Projeto Político Pedagógico: elaboração, organização e estrutura. Tendências pedagógicas contemporâneas. Fundamentos da Educação. História da educação brasileira. Políticas educacionais brasileiras contemporâneas. Tendências pedagógicas contemporâneas. Concepções de aprendizagem. Concepções de avaliação. Artesanatos em geral. Cultura popular e identidade. Elementos da linguagem visual - ponto, linha, forma e textura. Estudo da cor. Percepção visual. Criação bi e tridimensional. Artesanato maranhense. Técnicas de artesanato. Matérias primas. Reciclagem. Sustentabilidade. Manipulação e conservação de materiais. Empreendedorismo.

**MECÂNICO:** Funcionamento de automóvel, caminhões e máquinas pesadas; principais partes de um veículo - Motor e carburadores, injeção eletrônica. Motor diesel - Ignição, resfriamento e lubrificação - Embreagem, caixa de mudanças e diferencial - Freios, rodas e pneus - Instalação elétrica básica, luzes e gerador - Suspensão e direção; Localização de avarias e manutenção (Os reparos e regulagens necessárias): - Motor - Carburador - Sistema de resfriamento - Ignição - Sistema de arrefecimento - Lubrificação - Transmissão - Freios - Rodas e pneus - Suspensão - Direção - Verificações periódicas. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

**MOTORISTA:** Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente.



**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Prática De Operação Veicular: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente.

---

### **CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

---

#### **CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)**

---

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Alfabeto: ordem alfabética, sílaba separação e classificação, encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato, dígrafo e encontro consonantal, sílaba tônica, acentuação pontuação e tipos de frases: afirmativa, exclamativa, imperativa, negativa. Ortografia: k-w-y; mb/mp; o/u/ou; s/ss; x/ch; sons do x; r/rr; L/U; mau/mal; g/j; e/i/ei; z/s; s (inho)/z (inho); oso/ozo; ez/eza; ês/esa; am/ão; izar/isar; em/êm/êem; fazer/por/ir; por que / porque/ por quê/ porquê. Pontuação. Sinônimo, antônimo, homônimo, parônimo. Letras maiúsculas e minúsculas/ completar e ordenar frases. Adjetivo: pátrio, concordância nominal: gênero e número. Grau do adjetivo: igualdade, superioridade, inferioridade. Análise e compreensão de textos: informações explícitas e implícitas. Ortografia e acentuação gráfica. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e oração.

**MATEMÁTICA:** Números e Numeral. Números cardinais e ordinários. Números Primos. Adição. Subtração. Multiplicação. Sistema métrico decimal; Medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo e temperatura; Números Romanos; Figuras Geométricas. O Conjunto dos Números Naturais; Ordem Crescente e Decrescente dos Números Naturais; Sistema Monetário Brasileiro. Situações Problemas. Porcentagem. Compreensão sobre gráficos. Frações. Expressão Numérica. Raciocínio Lógico. Aritmética: sistema de numeração decimal; divisibilidade; operações com números naturais e com números fracionários; problemas envolvendo operações com números racionais. Forma decimal dos números racionais. Médias: aritmética simples, aritmética ponderada e geométrica. Conjuntos: conceito e representação, relação de pertinência, relação de inclusão, igualdade de conjuntos; operações com conjuntos.



**ANEXO VI - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_  
Inscrição Nº. \_\_\_\_\_ NIS \_\_\_\_\_ para o Cargo de \_\_\_\_\_  
venho requerer isenção da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itupiranga – Estado do Pará nos termos do Edital 001/2022, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), visto que não tenho condições para arcar com tal valor e por atender às condições de candidato hipossuficiente.

Declaro, para fins de direito, que atendo a condição de candidato hipossuficiente nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e me julgo para requerer isenção da taxa de inscrição referente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itupiranga e estou ciente das penalidades cabíveis em caso de informações falsas.

DECLARO ainda, sob as penas da lei, ser carente para fins de isenção da taxa de inscrição do Concurso Público Municipal da Prefeitura de Itupiranga.

De acordo

Nestes termos,

Peço deferimento Itupiranga(PA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente

**ATENÇÃO:** A Comissão do Concurso poderá, aleatoriamente, fazer visitas à residência dos requerentes.

Para uso exclusivo da Comissão do Concurso

DATA \_\_/\_\_/202\_

**RESULTADO DA ANÁLISE**

Indeferido ( )

Deferido ( )

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Membro da Comissão







**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO**

DADOS DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório de todos os campos)			
Nome Completo:			
Endereço (Rua, nº, Complemento)			
Bairro	Cidade/Estado	CEP	
Identidade:	Órgão Expedidor:	UF:	
CPF	E-MAIL		
Telefone:	E-mail:		
Cargo:	Nº de Inscrição:		

DECLARAMOS, em atendimento a solicitação da parte interessada, que o(a) candidato(a) acima identificado(a), compareceu, no dia, horário e local informados abaixo, para realização de prova objetiva do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itupiranga, destinado ao provimento dos Cargos Públicos proveniente de vagas atualmente existentes no Quadro Pessoal.

Horário	Data	Local da Prova
Coordenador de Aplicação		

Assinatura do Candidato

Assinatura do Coordenador de Aplicação