

## EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA - MA, tendo em vista o disposto na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal nº 375, de 19 de dezembro de 2011, no Plano de Carreiras, Cargos e Remunerações do Magistério Público - Lei Municipal nº 349, de 22 de dezembro de 2010, Plano de Carreiras, Cargos e Remunerações da Administração – Lei Municipal nº 357, de 05 de maio de 2011, na Lei Municipal nº 377, de 07 de fevereiro de 2012, no Termo de Ajustamento de Conduta firmado entre a Procuradoria Regional do Trabalho da 16ª Região, Ministério Público do Estado do Maranhão e a Prefeitura de Açailândia, faz saber que realizará, através da CRESCER CONSULTORIAS, o presente CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro reserva, no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura, por meio de **Prova Objetiva para todos os cargos**, **Prova de Títulos para os cargos de Nível Superior** e **Prova Prática para o cargo de Interprete de Libras** conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

### I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O CONCURSO PÚBLICO será regido por este edital e executado pela EMPRESA CRESCER CONSULTORIAS, sediado à Rua Senador Joaquim Pires, nº 1965 / A, Leste, Ininga, Teresina-PI.
  - 1.1.1. O único endereço de e-mail válido para comunicações a respeito do certame é [crescer.acailandia@outlook.com](mailto:crescer.acailandia@outlook.com).
  - 1.1.2. O telefone para contato é **(86) 3303-3883**, com horário de atendimento de segunda à sexta, das **09h às 12h e das 14h00min às 17h00min**.
  - 1.1.3. A empresa é responsável pela organização e realização do concurso, objeto deste Edital, incluindo: planejamento, elaboração e validação do edital, inscrição, geração do banco de dados dos candidatos, elaboração das provas, aplicação e correção das provas, recebimento, julgamento e divulgação de recursos e emissão de listas com resultado final dos candidatos de acordo com contrato celebrado entre as partes para esta finalidade, sob a supervisão da Comissão de Concursos, instituída pela Portaria nº 474, de 28 de junho de 2019.
  - 1.1.4. O Ministério Público participará, como fiscal, de todas as fases do concurso público, devendo ser cientificado, oficialmente, de todas as ocorrências a ele relativas, conforme acordado em Termo de Ajustamento de Conduta.
- 1.2. O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico da CRESCER CONSULTORIAS [www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br), vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital e, **não podendo dele negar conhecimento**.
  - 1.2.1. Todas as correspondências, referente a dúvidas e comunicações acerca do certame deverão ser feitas pelo e-mail [crescer.acailandia@outlook.com](mailto:crescer.acailandia@outlook.com), ressalvadas as informações constantes nos item 4.4 (Inscrição de Candidato com Deficiência) e no Anexo VII (Isenção de Taxa).
  - 1.2.2. O atendimento aos candidatos também se dará, no horário comercial, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, na sede da CRESCER CONSULTORIAS ou pelos nossos telefones de contatos, presentes no item 1.1.2, deste Edital.
- 1.3. O código do cargo, o pré-requisito/escolaridade, número de vagas, a remuneração mensal e o valor da inscrição encontram-se dispostos no Anexo II deste Edital.
- 1.4. A seleção para os cargos de que trata este Edital será realizada *por meio de Prova Objetiva para todos os cargos e Prova de Títulos (para os cargos de Nível Superior), Prova Prática (para os cargos de Interprete de Libras)*
- 1.5. A aplicação da prova objetiva será de caráter classificatório e eliminatório com pontuação de **0 a 40**.
- 1.6. Caso a quantidade de candidatos inscritos **exceda** à oferta de lugares adequados existentes na referida cidade, A CRESCER CONSULTORIAS reserva-se o direito de realizar a aplicação da prova objetiva **em 2 (dois) turnos, em duas datas diferentes e caso seja necessário no município mais próximo**.
- 1.7. Os nomeados serão lotados nos locais de trabalho à critério da Prefeitura Municipal de AÇAILÂNDIA - MA.
- 1.8. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste certame, conforme estabelecidas no anexo II deste Edital, aos candidatos com deficiência, de acordo com os critérios definidos no art. 4º, do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como o que prevê a Constituição Federal de 1988 em seu artigo 37, VIII.
- 1.9. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final.
- 1.10. Este concurso terá validade de **02 (dois) anos**, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de AÇAILÂNDIA - MA.
- 1.11. O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:

**Anexo I** – Cronograma de execução do certame.

**Anexo II** – Demonstrativos dos cargos, vagas, carga horária semanal, requisitos, vencimento e taxa de inscrição;

**Anexo III** – Conteúdos programáticos;

**Anexo IV** – Requerimento para tratamento especial;

**Anexo V** – Das regras para envio de todas as modalidades de recursos;

**Anexo VI** – Das atribuições dos cargos

**Anexo VII** - Da Isenção de Taxa

**Anexo VIII**- Da Prova de títulos

**Anexo IX** - Da Prova Prática para o Interpretador de Libras

## II. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 2.1. O candidato aprovado no CONCURSO PÚBLICO de que trata este Edital será investido no cargo, caso sejam atendidas as seguintes exigências:
- a) Ter sido aprovado e classificado no Certame, na forma estabelecida neste Edital;
  - b) Ter nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade Portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;
  - c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
  - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - e) Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
  - f) Atender aos requisitos constantes no anexo II deste Edital;
  - g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área de atuação, comprovada por meio de exames admissionais exigidos através de legislação municipal específica para tal fim;
  - h) Apresentar declaração de acumulação ou não acumulação lícita de cada cargo público conforme legislação vigente;
  - i) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - j) Apresentar declaração de bens e valores patrimoniais com dados atualizados até a data da posse;
  - k) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargos, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.
  - l) Assinar Termo de Compromisso confirmando ciência e concordância com as normas estabelecidas pelo presente Edital.
  - m) Conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
  - n) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, por ocasião da posse;
  - o) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal.
  - p) Ser considerado **APTO** no exame admissional realizado pela Junta Médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de AÇAILÂNDIA - MA.
  - q) Apresentar exames médicos solicitados ao tempo da convocação, os quais são de responsabilidade **EXCLUSIVA** do candidato e custeados por ele.
- 2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso e investidura no cargo.
- 2.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1, impedirá a posse do candidato, tornando nulos todos os atos referente a sua nomeação ainda que esteja devidamente inscrito e aprovado.
- 2.4. Será tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo previsto na Legislação Municipal vigente.
- 2.5. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para cada cargo serão nomeados obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.
- 2.6. De acordo com o parágrafo terceiro da cláusula 4ª do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Açailândia, a Procuradoria Regional do Trabalho da 16ª Região e o Ministério Público Estadual (referente ao Inquérito Civil nº 000003.2002.16.001/0) “O Município se compromete, no caso dos candidatos aprovados no certame público e aptos para o cargo, não assumirem o cargo para o qual foram habilitados, após a devida nomeação, a não contratar qualquer dos candidatos inscritos no concurso público para concorrerem ao mesmo cargo que não se logrou prover e que, nomeado, não tomou posse no prazo de validade do concurso”.

## III. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As Inscrições serão feitas via internet no endereço eletrônico [www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br).
- 3.2. Período de Inscrição: **09 de julho de 2019 a 13 de agosto de 2019.**
- 3.3. A CRESCER CONSULTORIAS não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

- 3.4. Após o preenchimento do formulário de inscrição pela Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário no valor da inscrição, devendo ser pago até o último dia para pagamento, conforme Anexo I.
- 3.5. A solicitação de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o **dia 14 de agosto de 2019** não será aceita.
- 3.6. As informações prestadas nas solicitações das inscrições via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo A CRESCER CONSULTORIAS do direito de excluir do certame aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa e correta.
- 3.7. O candidato poderá obter informações referentes ao CONCURSO PÚBLICO através do e-mail [crescer.acailandia@outlook.com](mailto:crescer.acailandia@outlook.com) na sede da CRESCER CONSULTORIAS e por meio do telefone **(86) 3303-3883**.
- 3.8. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e/ou do seu procurador. A CRESCER CONSULTORIAS dispõe do direito de excluir do certame o candidato, cuja ficha for preenchida com dados incorretos, incompletos ou se constatar, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.
  - 3.8.1. Ao preencher o formulário de inscrição é vedada qualquer alteração posterior. **É permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição, entretanto não haverá ressarcimento de valor da inscrição do cargo em que o candidato desistir de fazer.**
  - 3.8.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
  - 3.8.3. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido nas hipóteses de alterações do edital que impeçam ao candidato de possuir os requisitos necessários para concorrer no certame, bem como cancelamento do concurso.
  - 3.8.4. A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Concurso, não podendo o candidato, portanto, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.
  - 3.8.5. O candidato receberá todas as informações da sua inscrição como deferimento de inscrição e local de prova de forma individual.
  - 3.8.6. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos dentro do prazo para interposição de recursos referentes às inscrições deferidas.
  - 3.8.7. Caso haja necessidade de comprovação de pagamento pelo candidato, a Organizadora poderá solicitá-lo posteriormente. Portanto, cabe ao candidato guardar o original do seu comprovante de pagamento, evitando, assim, futuros transtornos.

#### IV. PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS E ATENDIMENTO ESPECIAL.

- 4.1. Serão reservadas às pessoas com deficiências, 5% (cinco) por cento do exato número de vagas deste Edital, desde que, tal deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.
  - 4.1.1. Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiências, esta será preenchida pelos demais selecionados na listagem geral, com a estrita observância da ordem classificatória.
- 4.2. Serão consideradas pessoas com deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada enquadradas nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, com redação dada pelo Decreto nº 5296, de 2004.
  - 4.2.1. De acordo com o referido Decreto, o candidato com deficiência deverá identificá-la na ficha de inscrição, declarando, ainda, estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 4.3. As pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu Artigo n.º 40, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os candidatos.
  - 4.3.1. A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.4. Os candidatos com deficiências deverão, no ato da inscrição enviar por e-mail, o nome, o CPF e o cargo que o candidato ira se inscrever e enviar para [crescer.pneacailandia@outlook.com](mailto:crescer.pneacailandia@outlook.com), exclusivamente:
  - a) Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID;
  - b) Boleto de Inscrição no Concurso mesmo que ainda não pago.
  - c) Digitar no corpo do e-mail: nome, código do cargo, cargo e CPF.
- 4.5. Se desejar, o candidato inscrito nesta condição (PcD) ou os demais candidatos, poderão solicitar atendimento especial no dia da prova devendo, para tanto, encaminhar:
  - a) Requerimento para tratamento especial – Anexo IV;
  - b) Digitar no corpo do e-mail: nome, código do cargo, cargo e CPF.
  - c) São considerados atendimentos especiais:
    - I. Sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê);
    - II. Sala individual (candidato com doença contagiosa/outras);
    - III. Solicitação do acompanhamento para realizar prova com monitor ou a confecção da prova ampliada (cegos ou amblíopes);

- IV. Solicitação de tempo adicional para realização da prova, com justificativa de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, para os candidatos cuja deficiência comprovadamente assim o exigir. Esta deverá ser requerida no prazo determinado para as inscrições.
- 4.6. O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido **ou por outra via diferente do e-mail especificado**, causará o indeferimento do pedido de inscrição como candidato com deficiência e fará com que o candidato participe do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 4.7. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.8. A classificação dos candidatos optantes pela reserva de vaga aos candidatos com deficiência dar-se-á no exato número de vaga da reserva, constando na lista geral de classificação do cargo para o qual concorrer, e em lista específica para deficientes.
- 4.9. O candidato com deficiência, se habilitado e classificado, será antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de AÇAILÂNDIA - MA, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3298, de 20/12/99, que verificará sua qualificação como candidato com deficiência ou não, bem como, o seu grau de capacidade para o exercício do cargo.
- 4.10. A Prefeitura Municipal de AÇAILÂNDIA - MA seguirá a orientação do parecer da Equipe Multiprofissional, de forma **terminativa**, sobre a qualificação do candidato como candidato com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, **não cabendo recurso dessa decisão**.
- 4.11. A data de comparecimento do candidato com deficiência aprovado perante a Equipe Multiprofissional ficará a cargo da Prefeitura Municipal de AÇAILÂNDIA - MA.
- 4.11.1. Não haverá segunda chamada, **seja qual for o motivo** alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação da Equipe Multiprofissional.
- 4.11.2. Caso o candidato não tenha sido classificado como candidato com deficiência, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

#### V. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

- 5.1. As provas serão aplicadas na cidade de **AÇAILÂNDIA - MA**.
- 5.2. O presente certame é composto de uma prova objetiva escrita que consta de **40 (quarenta) questões para todos os níveis**, sendo prova de múltipla escolha com **04 (quatro) alternativas diferentes** em que somente uma é correta, de caráter eliminatório e classificatório, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida, com as atribuições do cargo e conteúdo programático presente no Anexo III deste Edital, atendendo à especificidade do cargo.
- 5.2.1. A prova objetiva terá a duração de 04 (quatro) horas e está prevista para os dias **01 de setembro de 2019 e 08 de setembro de 2019**, divididas de acordo com os graus de escolaridade: na primeira aplicação dia 01.09.2019 serão todos os cargos de professor e nível fundamental pela manhã e pela tarde todos os cargos de nível médio. Na segunda aplicação será os cargos de nível Superior 2 ( de acordo com o cargos demonstrativo em anexo ) pela manhã e os cargos de cargos de nível Superior 3 ( de acordo com o cargos demonstrativo em anexo a tarde. Horário de abertura dos portões: 07:00 h - manhã / tarde -13:00h. Horário de fechamento dos portões / Início das provas 08:00 h- manhã / tarde -14:00h.
- 5.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de 01 (uma) hora do horário determinado para o início das mesmas, sendo que não serão admitidos nos locais de aplicação, candidatos que se apresentarem após o horário determinado para o início dos exames.
- 5.4. O candidato deverá comparecer ao local da prova na data prevista neste Edital munido de caneta esferográfica de tinta **preta** ou **azul** fabricada em **material transparente**, documento de identificação original com foto e comprovante de pagamento de inscrição.
- 5.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo sem foto), carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 5.6. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 5.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, o documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim de Ocorrência de órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias ou outro documento de identificação com foto conforme elencado no subitem 5.4. e 5.5.
- 5.8. Se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este apresente o comprovante de pagamento de inscrição, o mesmo poderá participar do certame, devendo tal fato ser registrado em Ata de Ocorrência da Sala.
- 5.8.1. Em caso de eventuais erros verificados quanto ao nome do candidato, sexo, data de nascimento, endereço e número do documento de identidade, as correções serão feitas imediatamente no dia das provas e deverão ser registradas em Ata de Ocorrência de Sala.
- 5.9. Durante a realização da prova, não serão permitidos aos candidatos portarem boné e utilizarem aparelhos celulares ou similares, calculadoras ou similares, *walkman*, *ipods*, receptores ou similares, relógios, livros, anotações, impressos ou

- quaisquer outros materiais de consulta, bem como a comunicação entre candidatos. Será **ELIMINADO** do certame o candidato que descumprir essa determinação.
- 5.10. Será **EXCLUÍDO** da seleção o candidato que:
- Apresentar-se após o horário estabelecido;
  - Não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
  - Não apresentar o documento de identificação exigido;
  - Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal ou, antes de decorrida 01 (uma) hora do início da prova;
  - Durante a realização da prova for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como utilizar-se de livros, notas ou impressos não permitidos, inclusive textos copiados de páginas da Internet;
  - Lançar mão de qualquer meio ilícito para a execução da prova objetiva, bem como tiver **aparelho celular ligado ou sinal sonoro do mesmo** após início da prova;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos estabelecidos pela Comissão Executiva do Certame;
  - Desobedecer às instruções dos supervisores e fiscais do processo durante a realização da prova objetiva;
  - Marcar o cartão-resposta nos campos referentes a inscrição e cargo;
  - Não assinar o cartão-resposta;
- 5.11. Esgotado o tempo, o candidato deverá devolver o Cartão-Resposta, devidamente preenchido, e o Caderno de Questões. Somente o Cartão-Resposta será considerado para efeito de correção de prova.
- 5.11.1. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões caso saia da sala de aplicação de sua prova **nos últimos 30 (trinta) minutos**.
- 5.12. Será atribuída nota ZERO à questão da prova que contiver mais de uma resposta assinalada ou não for transcrita do caderno de prova para o Cartão-Resposta.
- 5.13. **Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de conhecimentos gerais e específicos, nem substituição do CARTÃO RESPOSTA por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.**
- 5.13.1. Será **ELIMINADO** o candidato que rubricar o cartão-resposta.
- 5.13.2. Na correção do cartão-resposta, será atribuída nota ZERO às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e aquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento do cartão-resposta deve se processar na forma do modelo descrito na capa da prova.
- 5.13.3. Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no conteúdo programático, deverá ser arguida em sede de Recurso, no prazo estabelecido neste Edital.
- 5.14. No dia da realização da prova, **NÃO** serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de provas e/ou pela Comissão responsável, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 5.15. Na Prova Escrita Objetiva, o valor do(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuído a todos os candidatos.
- 5.16. Mediante eventual necessidade de o candidato ausentar-se da sala no decorrer da prova, este será acompanhado por um fiscal.
- 5.17. A prova será corrigida através de leitora ótica, garantindo-se a absoluta imparcialidade do resultado.
- 5.18. O gabarito das provas escritas objetivas será divulgado na data constante no Cronograma de Execução do Concurso, Anexo I deste Edital.
- 5.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos) por criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.
- 5.20. O acompanhante da candidata que estiver amamentando deverá adentrar ao local das provas no mesmo horário que esta e deverá permanecer incomunicável, em uma sala especial durante toda a aplicação das provas, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostos neste Edital, sob pena de eliminação da candidata lactante que estiver acompanhando.
- 5.21. Não será concedido tempo adicional para execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá levar crianças sob sua responsabilidade apenas no caso de amamentação.
- 5.22. A CRESCER CONSULTORIAS não disponibilizará acompanhante para a criança, assim a candidata que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.23. Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais, podendo haver vistoria nos referidos materiais.
- 5.24. A CRESCER CONSULTORIAS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.25. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de provas, facultada, no entanto, a interposição de recursos contra o resultado do gabarito da prova objetiva.
- 5.26. Qualquer alteração no Cronograma de Execução do Concurso – Anexo I será divulgada no endereço eletrônico [www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br) bem como a relação das notas da prova objetiva em ordem de classificação dos candidatos para o cargo.

**VI. DAS ESTRUTURA DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 6.1. As provas para os cargos contemplado neste Concurso obedecerão à seguinte estrutura, conforme o Anexo III deste edital e os Quadros a seguir:

<b>QUADRO 1 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA - CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>				
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTOES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
• <b>CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Noções de Informática	05	1,0	05
	Legislação Municipal	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos da Área	20	1,0	20
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>40</b>
<b>QUADRO 2 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO</b>				
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTOES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
• <b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO</b>	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Noções de Informática	05	1,0	05
	Legislação Municipal	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos da Área	20	1,0	20
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>40</b>
<b>QUADRO 3 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (DEMAIS CARGOS)</b>				
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTOES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
• <b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Noções de Informática	05	1,0	05
	Legislação Municipal	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos da Área	20	1,0	20
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL 40</b>		<b>40</b>
<b>QUADRO 4 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR SAÚDE</b>				
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTOES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
▪ <b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR SAÚDE</b>	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Noções de Informática	05	1,0	05
	Legislação Municipal	05	1,0	05
	Legislação do SUS	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos da Área	15	1,0	15
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>40</b>
<b>QUADRO 5 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA - CARGOS DE PROFESSOR</b>				
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTOES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
▪ <b>PROFESSOR (TODOS)</b>	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Noções de Informática	05	1,0	05
	Legislação Municipal	05	1,0	05
	Conhecimentos Pedagógicos	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos da Área	15	1,0	15
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>40</b>
<b>QUADRO 6 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA - CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL</b>				
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTOES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
▪ <b>PROCURADOR MUNICIPAL;</b>	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Legislação Municipal	10	1,0	10
	Conhecimentos Específicos da Área	20	1,0	20
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>40</b>

- 6.2. As provas serão realizadas na cidade de **AÇAILÂNDIA - MA**, considerando o horário local do município, terão a duração de **4 (quatro) horas** e serão aplicadas nas datas **prováveis de 01 de setembro de 2019 e 08 de setembro de 2019**, conforme informações a seguir:

DATA DE DIVULGAÇÃO DE LOCAIS DE PROVA	DATA DE APLICAÇÃO DE PROVA	CIDADE DE PROVA
28 de agosto de 2019 04 de setembro de 2019	01 de setembro de 2019 08 de setembro de 2019	AÇAILÂNDIA - MA

- 6.2.1. A data da prova é sujeita a alteração. Poderá ser aplicada em cidade vizinha caso a quantidade de candidato seja superior a que comporta os locais de aplicação do município.
- 6.3. O conteúdo programático das provas referente às áreas de conhecimento está disposto no anexo III deste edital.
- 6.4. Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no endereço eletrônico [www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br).
- 6.5. Será vedada a realização da prova fora do local designado.
- 6.6. Os locais e os horários de realização das provas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br>, conforme data prevista no cronograma deste edital.
- 6.7. Os gabaritos preliminares referentes as provas objetivas serão divulgadas em até 48h (quarenta e oito horas) após a realização das provas no site eletrônico: [www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br).

#### VII. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. Será considerado APROVADO e CLASSIFICADO no Concurso, o candidato que obtiver, cumulativamente:
- ao final da prova objetiva, tiver feito, no mínimo: 50% (cinquenta por cento) do total de pontos correspondentes ao conjunto das modalidades da prova escrita objetiva.
  - 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de conhecimentos específicos.
  - Não zerar nenhuma das disciplinas que compõem a prova objetiva.
  - Será considerado CLASSIFICADO para as fases subsequentes os candidatos que não constarem como ELIMINADOS no Resultado Definitivo da Prova Objetiva.
  - Para os cargos de Enfermeiro, Professor de 1º ao 5º Ano – Zona Rural – João do Vale, Professor de 1º ao 5º Ano – Zona Rural – Mário Cabral, Professor de 6º ao 9º Ano – Artes, Professor de 6º ao 9º Ano – Língua Portuguesa – Zona Urbana haverá apenas formação do cadastro de reserva.
- 7.2. O candidato não habilitado nestas condições será **EXCLUÍDO** do Certame.
- 7.3. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação para o cargo. Sendo que tais candidatos constarão da lista de classificação final, de acordo com o que dispõe o item 8.1, e serão convocados para tomarem posse de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de AÇAILÂNDIA - MA.
- 7.4. O candidato que tomar posse **NÃO** poderá pleitear transferência para outro local diferente do local de lotação de seu cargo durante o período de estágio probatório de 03 (três) anos, somente sendo possível a sua transferência depois deste período por interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de AÇAILÂNDIA - MA.
- 7.5. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência, nesta ordem:
- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10741/2003 (Estatuto do Idoso). No caso dos empatantes serem ambos abrangidos por este critério, prevalecerá o mais idoso;
  - O candidato que tiver obtido maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
  - O candidato que tiver obtido maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
  - O candidato com a data de nascimento anterior a do empatante.
  - O candidato com a maior pontuação na prova objetiva.

#### VIII. DOS RECURSOS

- 8.1. Será admitido recurso quanto:
- às inscrições indeferidas e deferidas com erro material;
  - ao resultado para concorrer a vaga PCD;
  - às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
  - ao resultado das provas objetivas e de títulos.
- 8.2. Apenas o próprio candidato estará habilitado a interpor recurso quanto à prova objetiva em face de erro de formulação de questões e na correção.
- 8.3. Os recursos deverão ser interpostos em concordância com o cronograma estabelecido em Edital e apresentado no Anexo I.
- 8.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido, **devidamente fundamentado**, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

- 8.5. Os recursos deverão ser feitos de forma **EXCLUSIVA** por e-mail: [crescer.acailandia@outlook.com](mailto:crescer.acailandia@outlook.com), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o correto escaneamento dos documentos enviados.
- 8.6. Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo.
- 8.7. Os candidatos deverão enviar o recurso uma única vez para cada questão. Cada questão ou item deverá ser apresentado em e-mail separado e conforme procedimentos adotados no Anexo V deste edital.
- 8.8. Em nenhuma hipótese haverá apreciação de mais de um recurso por e-mail ou de recurso de mais de um candidato por e-mail. Para cada questão de cada candidato deverá ser enviado um único e próprio e-mail.
- 8.9. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile (fax), telex, telegrama, de forma presencial ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 8.10. A Banca Examinadora, composta de pessoas de reputação ilibada e de conhecimento de nível superior, para o CONCURSO PÚBLICO constitui-se como única e última instância para a análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.11. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste item ou enviados para endereço diferente do disposto no item 8.5 não serão avaliados.
- 8.12. O(s) ponto(s) relativo(s) a(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(os) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 8.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo.
- 8.14. Poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 8.15. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, tanto quanto aos pedidos que forem deferidos como aos indeferidos.
- 8.16. Após o julgamento dos recursos, os mesmos serão irrecuráveis na esfera administrativa.
- 8.17. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site da Crescer Consultorias em: [www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br)

#### **XIX. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

- 9.1. O resultado final do Certame será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal, publicado no Diário Oficial do Município de Açailândia [www.acailandia.ma.gov.br/diariooficial](http://www.acailandia.ma.gov.br/diariooficial), no site da Prefeitura Municipal de AÇAILÂNDIA – MA, [www.acailandia.ma.gov.br](http://www.acailandia.ma.gov.br) e no site da CRESCER CONSULTORIAS [www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br), respeitando rigorosamente a ordem de classificação dos aprovados.

#### **X. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

- 10.1. A posse no cargo ocorrerá após a publicação do ato de nomeação ou de admissão no Diário Oficial do Município de Açailândia e site do município.
- 10.2. Os candidatos habilitados serão nomeados pela Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos com deficiência.
- 10.3. Os candidatos com deficiências deverão apresentar, no ato da convocação:
  - a) Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID;
- 10.4. O cumprimento da alínea "a" é indispensável para determinar se as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 10.5. O laudo médico terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não serão devolvidas nem fornecidas cópias desse laudo.
- 10.6. A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas disponíveis será feita através do Diário Oficial do Município de Açailândia, com estabelecimento do horário, dia e local para a apresentação do candidato, [www.acailandia.ma.gov.br/diariooficial](http://www.acailandia.ma.gov.br/diariooficial), e no site da Prefeitura Municipal de AÇAILÂNDIA – MA, [www.acailandia.ma.gov.br](http://www.acailandia.ma.gov.br).
- 10.7. Perderá os direitos decorrentes do Certame, não cabendo recurso, o candidato que:
  - a) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
  - b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA - MA.
  - c) Recusar nomeação, ou se e nomeado, deixar de tomar posse ou entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela Legislação Municipal vigente.
- 10.6. Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do mesmo.
- 10.7. Não será investido em cargo público o candidato que acumular cargo público, ressalvados os casos previstos na Constituição devendo este comprovar a compatibilidade de horário entre o cargo que ocupa e o cargo pleiteado.



- 10.8.** O candidato será ELIMINADO do Concurso Público se, a qualquer tempo, for verificado que ele não cumpriu as normas previstas ou não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital.
- 10.9.** O candidato será ELIMINADO do Concurso Público se, a qualquer tempo, for constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 10.10.** No ato da convocação, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória dos **Requisitos para Investidura do Cargo**, especificada neste Edital e outros documentos que a Prefeitura Municipal AÇAILÂNDIA - MA, julgar necessários conforme Edital de Convocação publicado no Diário Oficial de Açailândia e no site da Prefeitura Municipal de Açailândia. Caso o Candidato não apresente a documentação exigida neste Edital, não será investido no cargo.

#### XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1.** As disposições e instruções contidas nas Capas das Provas e nos Cartões-Resposta constituem normas que complementarão o presente Edital.
- 11.2.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Certame, tais como se acham estabelecidas no Edital, bem como a legislação municipal em vigor, assim como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais **não poderá alegar desconhecimento**.
- 11.3.** A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 11.4.** A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 11.5.** Todos os atos relativos a, convocações, avisos e resultados ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de AÇAILÂNDIA - MA e serão publicados no Diário Oficial do Município, bem como no site da Prefeitura, não sendo fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Certame pela entidade organizadora do mesmo.
- 11.6.** Cabe à Prefeitura Municipal de AÇAILÂNDIA - MA o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário para o provimento do cargo vago existente e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos habilitados.
- 11.7.** O preenchimento das vagas estará sujeito à disponibilidade orçamentária e às necessidades da Prefeitura Municipal de AÇAILÂNDIA - MA.
- 11.8.** Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção.
- 11.9.** É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todos os atos referentes ao certame, inclusive os de convocações para a posse em cargo público e andamento do concurso no site da Prefeitura municipal <http://www.acailandia.ma.gov.br> e do Diário Oficial do Município <http://www.acailandia.ma.gov.br/diariooficial>.
- 11.10.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA - MA e a CRESCER CONSULTORIAS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de informações imprecisas ou incompletas prestadas pelo candidato.
- 11.11.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 11.12.** O candidato só será considerado habilitado pela Administração para ser nomeado, se preencher os requisitos deste Edital e legislação municipal em vigor do Município de AÇAILÂNDIA - MA.
- 11.13.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do Resultado Final e Homologação em órgão de divulgação oficial.
- 11.14.** Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Certame e, quando for o caso, pela Prefeitura Municipal de AÇAILÂNDIA - MA e pela CRESCER CONSULTORIAS, no que a cada um couber.
- 11.15.** As despesas relativas à participação do candidato no Certame e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 11.16.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA - MA e a CRESCER CONSULTORIAS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esta Seleção.
- 11.17.** São impedidos de participarem deste Certame os funcionários da Crescer Consultorias e seus parentes, consanguíneos ou por afinidade, até 2º (segundo) grau.
- 11.18.** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial de Açailândia, revogadas as disposições em contrário.



**DIVISÃO DAS DATAS E TURNOS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**01/09/2019**

**MANHA – CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL E CARGOS DE PROFESSOR**

1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2. PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO – ZONA URBANA
3. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – ZONA RURAL – JOÃO DO VALE
4. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – ZONA RURAL – MARIO CABRAL
5. PROFESSOR DE 1º AO 5º – ZONA RURAL – JOÃO DO VALE
6. PROFESSOR DE 1º AO 5º – ZONA RURAL – MÁRIO CABRAL
7. PROFESSOR DE 6º AO 9º – ARTES
8. PROFESSOR DE 6º AO 9º – LÍNGUA PORTUGUESA – ZONA URBANA
9. PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO – ZONA RURAL – CIÊNCIAS – JOÃO DO VALE
10. PROFESSOR DE 6º AO 9º - LINGUA INGLESIA  
 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – ZONA URBANA

**TARDE - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

1. AGENTE ADMINISTRATIVO
2. ASSISTENTE DE SERVIÇOS EM SAÚDE
3. ASSISTENTE EM ÁUDIO E ILUMINAÇÃO
4. CUIDADOR SOCIAL
5. DESENHISTA PROJETISTA
6. INTÉRPRETE DE LIBRAS
7. INSTRUMENTADOR CIRURGICO
8. TÉCNICO EM CONTABILIDADE
9. TÉCNICO EM ENFERMAGEM
10. TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE
11. TÉCNICO EM TOPOGRAFIA
12. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
13. INSTRUMENTADOR CIRURGICO
14. TÉCNICO EM CONTABILIDADE
15. TÉCNICO EM ENFERMAGEM
16. TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE
17. TÉCNICO EM TOPOGRAFIA
18. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

**DIVISÃO DAS DATAS E TURNOS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**08/09/2019**

**MANHA – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR 2**

1. ANALISTA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
2. ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA - ENGENHARIA DE TRÁFEGO
3. ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**TARDE - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR 3**

1. PROCURADOR MUNICIPAL
2. MÉDICO CARDIOLOGISTA AMBULATORIAL
3. MEDICO CIRURGIÃO GERAL AMBULATORIAL
4. MEDICO CLINICO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA
5. MEDICO DERMATOLOGISTA AMBULATORIAL

ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
CNPJ Nº07.000.268/0001-72  
CONCURSO PÚBLICO  
**CRESCER CONSULTORIAS**



- |  |   |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>4. AUDITOR FISCAL</li><li>5. ENGENHEIRO CÍVIL</li><li>6. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</li><li>7. FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>6. MEDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA AMBULATORIAL</li><li>7. MEDICO NEUROLOGISTA AMBULATORIAL</li><li>8. MEDICO OFTALMOLOGISTA AMBULATORIAL</li><li>9. MEDICO ORTOPEDISTA AMBULATORIAL</li><li>10. MEDICO PNEUMOLOGISTA AMBULATORIAL</li><li>11. MEDICO PSIQUIATRA AMBULATORIAL</li><li>12. MEDICO DO TRABALHO AMBULATORIAL</li><li>13. CIRURGIÃO DENTISTA – ZONA URBANA</li><li>14. CIRURGIÃO DENTISTA – ZONA RURAL</li><li>15. ENFERMEIRO</li><li>16. ENFERMEIRO DO TRABALHO</li><li>17. ENFERMEIRO OBSTÉTRICO</li><li>18. FARMACÊUTICO- BIOQUÍMICO</li><li>19. FISIOTERAPEUTA</li><li>20. FONOAUDIÓLOGO</li><li>21. TERAPEUTA OCUPACIONAL</li><li>22. BIÓLOGO</li></ol> |
|--|---|

**ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, REQUISITOS, VALOR DA INSCRIÇÃO, QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO BÁSICO.**

VALOR DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES	
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	60,00
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	80,00
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E PROFESSOR	110,00

CÓDIGO	Cargo	C/H	AMPLA	PcD	TOTAL	Escolaridade	Vencimento Inicial
101	ANALISTA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	40h/s	01	-	01	Graduação em Administração, Direito ou Tecnólogo Completo na área de Recursos Humanos	R\$ 3.315,43
102	ANALISTA JURÍDICO	40h/s	01	-	01	Graduação de Nível Superior Completo em Direito	R\$ 3.315,43
103	ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA - ENGENHARIA DE TRÁFEGO	40h/s	01	-	01	Graduação de Nível Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura + Especialização em Engenharia de Tráfego.	R\$ 3.315,43
104	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	40h/s	01	-	01	Graduação de Nível Superior Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Informática, Tecnologia de Processamento de Dados ou Sistemas de Informação.	R\$ 3.315,43
105	AUDITOR FISCAL	40h/s	01	-	01	Graduação de Nível Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Ciências Econômicas.	R\$ 3.315,43

106	<b>BIÓLOGO</b>	40h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Biologia	R\$ 3.315,43
107	<b>CIRURGIÃO DENTISTA – ZONA URBANA</b>	40h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Odontologia + Registro de classe.	R\$ 3.315,43
108	<b>CIRURGIÃO DENTISTA – ZONA RURAL</b>	40h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Odontologia + registro de classe.	R\$ 3.315,43
109	<b>ENFERMEIRO</b>	40h/s	<b>(xx)</b>	-	<b>(xx)</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Enfermagem + registro de classe.	R\$ 3.315,43
110	<b>ENFERMEIRO DO TRABALHO</b>	40h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Enfermagem + pós-graduação na área + registro de classe.	R\$ 3.315,43
111	<b>ENFERMEIRO OBSTÉTRICO</b>	40h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Enfermagem + pós-graduação na área + Registro de Classe.	R\$ 3.315,43
112	<b>ENGENHEIRO CÍVIL</b>	40h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Engenharia Civil + Registro no Conselho de Classe	R\$ 3.315,43
113	<b>ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	40h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Engenharia com registro no conselho de classe + pós-graduação na área.	R\$ 3.315,43
114	<b>FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO</b>	40h/s	<b>02</b>	-	<b>02</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Farmácia ou Bioquímica ou Biomedicina com registro no conselho da classe.	R\$ 3.315,43

115	<b>FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR</b>	40h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Graduação de Nível Superior Completo em qualquer área.	R\$ 3.315,43
116	<b>MÉDICO CARDIOLOGISTA AMBULATORIAL</b>	30h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Medicina + pós-graduação na área + registro no conselho da classe.	R\$ 4.847,13
117	<b>MEDICO CIRURGIÃO GERAL AMBULATORIAL</b>	30h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Medicina+ pós-graduação na área + registro no conselho da classe.	R\$ 4.847,13
118	<b>MEDICO CLINICO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA</b>	40h/s	<b>04</b>	-	<b>04</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Medicina+ pós-graduação na área+ registro no conselho da classe.	R\$ 8.078,56
119	<b>MEDICO DERMATOLOGISTA AMBULATORIAL</b>	30h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Medicina+ pós-graduação na área + registro no conselho da classe.	R\$ 4.847,13
120	<b>MEDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA AMBULATORIAL</b>	30h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Medicina+ pós-graduação na área + registro no conselho da classe.	R\$ 4.847,13
121	<b>MEDICO NEUROLOGISTA AMBULATORIAL</b>	30h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Medicina+ pós-graduação na área + registro no conselho da classe.	R\$ 4.847,13
122	<b>MEDICO OFTALMOLOGISTA AMBULATORIAL</b>	30h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Medicina+ pós-graduação na área +	R\$ 4.847,13

						registro no conselho da classe.	
123	<b>MEDICO ORTOPEDESTA AMBULATORIAL</b>	30h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Medicina+ pós-graduação na área + registro no conselho da classe.	R\$ 4.847,13
124	<b>MEDICO PNEUMOLOGISTA AMBULATORIAL</b>	30h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Medicina+ pós-graduação na área + registro no conselho da classe.	R\$ 4.847,13
125	<b>MEDICO PSIQUIATRA AMBULATORIAL</b>	30h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Medicina+ pós-graduação na área + registro no conselho da classe.	R\$ 4.847,13
126	<b>MEDICO DO TRABALHO AMBULATORIAL</b>	30h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Medicina+ pós-graduação na área + registro no conselho da classe.	R\$ 4.847,13
127	<b>PROCURADOR MUNICIPAL</b>	30h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Direito + Registro na OAB e três anos de prática jurídica profissional.	R\$ 3.315,43
128	<b>PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO – ZONA URBANA</b>	40h/s	<b>28</b>	02	<b>30</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Habilitação em Magistério para as séries iniciais do Ensino Fundamental; ou Nomal Superior.	R\$ 3.466,46
129	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – ZONA RURAL – JOÃO DO VALE</b>	40h/s	<b>02</b>	-	<b>02</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Habilitação em Magistério para as séries iniciais do Ensino Fundamental; ou Nomal Superior.	R\$ 3.466,46

130	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – ZONA RURAL – MARIO CABRAL</b>	40h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Habilitação em Magistério para as séries iniciais do Ensino Fundamental; ou Nomal Superior.	R\$ 3.466,46
131	<b>PROFESSOR DE 1º AO 5º – ZONA RURAL – JOÃO DO VALE</b>	40h/s	<b>(XX)</b>	-	<b>(XX)</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Habilitação em Magistério para as séries iniciais do Ensino Fundamental; ou Nomal Superior.	R\$ 3.466,46
132	<b>PROFESSOR DE 1º AO 5º – ZONA RURAL – MÁRIO CABRAL</b>	40h/s	<b>(XX)</b>	-	<b>(XX)</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Habilitação em Magistério para as séries iniciais do Ensino Fundamental; ou Nomal Superior.	R\$ 3.466,46
133	<b>PROFESSOR DE 6º AO 9º – ARTES</b>	40h/s	<b>(XX)</b>	-	<b>(XX)</b>	Licenciatura Plena em Artes/ Educação Artística .	R\$ 3.466,46
134	<b>PROFESSOR DE 6º AO 9º – LÍNGUA PORTUGUESA – ZONA URBANA</b>	40h/s	<b>(XX)</b>	-	<b>(XX)</b>	Licenciatura Plena em Letras – Português/Literatura	R\$ 3.466,46
135	<b>PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO – ZONA RURAL – CIÊNCIAS – JOÃO DO VALE</b>	40h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Licenciatura Plena em Biologia ou Matemática com habilitação em Ciências ou Química com Habilitação em Ciências	R\$ 3.466,46
136	<b>PROFESSOR DE 6º AO 9º - LINGUA INGLESA</b>	40h/s	<b>05</b>	01	<b>06</b>	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa.	R\$ 3.466,46
137	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – ZONA URBANA</b>	40h/s	<b>19</b>	01	<b>20</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Habilitação em Magistério para as séries iniciais do Ensino Fundamental; ou Nomal Superior.	R\$ 3.466,46
138	<b>FISIOTERAPEUTA</b>	30h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe.	R\$ 3.315,43



139	<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	40h/s	01	-	01	Graduação de Nível Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no conselho de Classe.	R\$ 3.315,43
140	<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	30h/s	01	-	01	Graduação de Nível Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no conselho de Classe.	R\$ 3.315,43
141	<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	40h/s	04	01	05	Ensino Médio Completo	R\$ 1.221,47
142	<b>ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE</b>	40h/s	04	-	05	Ensino Médio Completo + cursos na área da saúde com 120h no mínimo.	R\$ 1.221,47
143	<b>ASSISTENTE EM ÁUDIO E ILUMINAÇÃO</b>	40h/s	01	-	01	Ensino Médio Completo + cursos na área com 120h no mínimo e experiência mínima de 6(seis) meses comprovada.	R\$ 1.221,47
144	<b>CUIDADOR SOCIAL</b>	40h/s	04	-	04	Ensino Médio Completo + experiência profissional mínima de 6(seis) meses comprovada.	R\$ 1.221,47
145	<b>DESENHISTA PROJETISTA</b>	40h/s	02	-	02	Ensino Médio Completo + cursos na área com 120 horas no mínimo.	R\$ 1.221,47
146	<b>INTÉRPRETE DE LIBRAS</b>	40h/s	02	-	02	Ensino Médio Completo + Curso de Libras com carga horária de 120h no mínimo.	R\$ 1.221,47
147	<b>INSTRUMENTADOR CIRURGICO</b>	40h/s	04	01	05	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem com especialização técnica na área. Registro no COREN + Experiencia mínima de 6(seis) comprovada na área.	R\$ 1.221,47
148	<b>TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>	40h/s	02	-	02	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Contabilidade	R\$ 1.221,47
149	<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	40h/s	09	01	10	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em	R\$ 1.221,47



						Enfermagem com registro no COREN	
150	<b>TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE</b>	40h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Meio Ambiente	R\$ 1.221,47
151	<b>TÉCNICO EM TOPOGRAFIA</b>	40h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Topografia.	R\$ 1.221,47
152	<b>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	40h/s	<b>01</b>	-	<b>01</b>	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Segurança no Trabalho.	R\$ 1.221,47
153	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	40h/s	<b>07</b>	01	<b>08</b>	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.012,07

<b>CARGOS COM (XX)</b>	Apenas vagas para cadastro reserva.
Os Diplomas e Certificados de nível superior apresentados, deverão estar devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	

## ANEXO III – CONTEUDOS PROGRAMATICOS

### CONTEÚDOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

#### PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Interpretação e Compreensão de texto. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Alfabeto. Sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Sinais de pontuação. Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado. Sintaxe do período simples.

#### NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Computador: conceitos básicos, utilização, tipos, componentes físicos (hardware), periféricos e conexões. Redes cabeadas e wireless. Dispositivos de computação móvel. Organização dos dados e informação, ferramentas, aplicativos, processamento de dados, armazenamento, banco de dados e representação numérica. Sistemas Operacionais: noções básicas, utilização e interfaces, gerenciamento e ferramentas de sistema (Linux e Windows). Software: conceitos, tipos, aplicativos e linguagens de programação.

#### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Complementar n° 001/1993 – Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do Município de Açailândia- MA.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Etiqueta no trabalho. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho.

### CONTEÚDOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

#### PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Interpretação e Compreensão de texto. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Alfabeto. Sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Sinais de pontuação. Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado. Sintaxe do período simples.

#### INFORMÁTICA

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Windows 8 e 10.

#### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Complementar n° 001/1993 – Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do Município de Açailândia- MA. Lei Municipal 357/2011 – Dispõe sobre o plano de cargos e carreira e remuneração, define a política de valorização funcional dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Açailândia e dá outras providências.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** 1. Riscos de acidentes 2. Acidentes de trabalho 3. Mapa de Risco 4. Investigação de Acidente de Trabalho 5. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais 6. Instalação e Serviços em Eletricidade 7. Máquinas e equipamentos 8. Atividades e operações insalubres 9. Ergonomia 10. Equipamentos de proteção 11. Proteção contra incêndios 12. Doenças ocupacionais. 13. Emissão da CAT 14. Conhecimentos sobre o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP 15. Normas Regulamentadoras NR's e CLT (relativas à Medicina e Segurança do Trabalho).

**TÉCNICO EM TOPOGRAFIA:** Conceitos: plano topográfico, aplicações da topografia, distinção entre Topografia e Geodésia, Datum. Formas da Terra: superfície topográfica, elipsóide, geóide. Unidades de Medida: angular, linear e superficial. Escalas–conversões. Orientações. Coordenadas topográficas. Medição Angular: métodos e erros. Medição Linear: métodos e erros. Levantamento Planimétrico: Irradiação, poligonização e interseção. Levantamento Altimétrico: nivelamento, geométrico e trigonométrico. Representação do Relevo: curvas de nível, perfil topográfico. Cálculo de Área. Cálculo de Volume. Sistema de Posicionamento GPS: principais métodos e erros. Instrumentos Topográficos: teodolito, nível, estação-total, distanciômetro, planímetro, receptores GPS. Fotografia Aérea: características, deformações, escala, estereoscopia.

**TECNICO EM MEIO AMBIENTE :** 1-Gestão e Avaliação de Impacto Ambiental - Princípios básicos para a conceituação de Impacto Ambiental; Definição do Estudo de Impacto Ambiental; Componentes de um Estudo de Impacto Ambiental; Métodos de Avaliação de Impacto Ambiental; Caracterização e avaliações dos impactos ambientais no meio físico, biótico e socioeconômico; Valoração e qualificação dos impactos ambientais; Medidas mitigadoras e compensatórias dos impactos ambientais; 2-Processo de Avaliação de Impacto Ambiental -Critérios para seleção e licenciamento ambiental dos projetos; 3-Educação Ambiental -Políticas públicas de educação ambiental no Brasil –Política Nacional de Educação Ambiental: Lei nº 9.795/99; 4-Degradação Ambiental -Conceitos; Diagnóstico e Prognóstico Ambiental; Atividades degradadoras; Tipologia; Extensão e impacto da degradação; Recuperação de solos degradados; Urbanização e seus impactos; A importância de programas de revegetação ciliar e as perspectivas da ecologia de restauração; 5-Gerenciamento Ambiental -A empresa e o meio ambiente; Planejamento Ambiental; Zoneamento; Auditoria Ambiental - conceitos, aplicações, finalidades e benefícios; Sistema de Gestão Ambiental -Requisitos e orientações; selos e declarações ambientais; descrição do desempenho ambiental; análise do ciclo de vida; comunicação Ambiental; ISO 14.000; 6-Resíduos Sólidos -Conceitos; Gerenciamento de Resíduos Sólidos; Disposição Final; Tratamento de Resíduos Sólidos; A Política Nacional de Resíduos Sólidos –Lei nº 12.305/10;; Indicadores Ambientais; Papel do Estado e a participação social no planejamento ambiental; Previsão de riscos ambientais. 7. Recursos Hídricos –Política Nacional de Recursos Hídricos –Lei nº 9.433/97; Manejo e conservação de bacias hidrográficas; Gestão participativa no gerenciamento dos recursos hídricos.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM :** 01. Evolução da Enfermagem através da história. 02. Princípios Éticos. 03. Necessidades básicas do ser humano. 04. Interação do homem com o meio ambiente. 05. Agentes patogênicos. 06. Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antisepsia, desinfecção, processos de esterilização. 07. A função do Técnico de Enfermagem na recuperação da saúde: Aspectos biopsicosocial. 08. Assistência de Enfermagem: Sinais vitais, curativo, cateterismo, administração de medicamentos. 09. Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contraindicações, doses via de administração, efeitos colaterais); 10. Conservação de Vacinas de Soros (cadeia de frio). 11. Assistência ao paciente sob os aspectos preventivo, curativo e de reabilitação. 12. Unidade de enfermagem. 13. Central de material. 14. Assistência de enfermagem em clínicas: de doenças transmissíveis, obstétrica e ginecológica, pediátrica e psiquiátrica. 15. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; 17. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; 18. Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** - Conhecimentos Básicos de Administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo Organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento Organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Gestão de Pessoas. Administração de Materiais e Patrimônio (dimensionamento e controle de estoques, gestão de almoxarifado e administração de compras). Arquivo (finalidade e classificação; acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Protocolo (finalidades e objetivos, atividades gerais – recebimento, análise, triagem, classificação, registro, distribuição e controle de documentos e processos; etapas de operacionalização de atividades de protocolo). Noções sobre Construção e Interpretação de Organogramas, Fluxogramas, Tabelas e Gráficos Estatísticos. Comunicação Oficial: Elaboração de Documentos Oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Servidores Públicos: arts. 39 a 41 da Constituição Federal. Noções sobre Licitações e Contratos Administrativos (Leis 8.666/1993 e 10.520/2002): Conceitos, Princípios, Modalidades, Tipos, Fases, Revogação e Anulação, Dispensa e Inexigibilidade, Contratos Administrativos. Ética no Serviço Público. Atualidades referentes ao Município e ao Estado do Maranhão.

**ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE :** Sistema Único de Saúde – SUS. Programa Saúde da Família. Relacionamento com o doente, família e equipe de trabalho. Introdução à Enfermagem – Fundamentos Básicos. Noções Básicas – Administração de medicamentos, nebulização, curativos. Sinais Vitais do paciente: pulso, respiração, temperatura, pressão arterial, peso. Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou pelo telefone. Rotinas administrativas de unidades hospitalares, ambulatoriais, clínicas e unidades básicas de saúde do município. Noções de higiene do consultório médico e/ou odontológico.

**ASSISTENTE EM ÁUDIO E ILUMINAÇÃO:** Produção sonora. Noções de acústica. Unidades de medida em áudio. Equipamentos e sistemas elétricos, eletrônicos e digitais de áudio e iluminação: funcionamento, manutenção e utilização; microfones, mesas de som e luz, equalizadores, compressores, crossover, gate, limiter, amplificadores, caixas acústicas, refletores. Instalação, montagem e operação de sistemas de sonorização. Identificação de problemas na cadeia de áudio. Gravadores analógicos e digitais. Noções de captação de áudio e elaboração de trilhas sonoras. Sonoplastia. Operação, ajuste e afinação de equipamentos cenotécnicos: canhões, projetores de luz, refletores, projetores cinematográficos, slides, retroprojetores, episcópios. Elaboração de roteiros e mapas de iluminação e de som para espetáculos e eventos. Noções de arquitetura teatral: coxias, varas, palco, maquiário. Softwares de edição e programação de som e iluminação.

**CUIDADOR SOCIAL** Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei n.º 8.069/90. Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS – Lei n.º 8.742/93. Política Nacional da Assistência Social. Sistema Único da Assistência Social – SUAS. Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infante Juvenil. Noções sobre o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Estatuto do Idoso Lei n.º 10.741 de 01/10/2003. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Noções básicas sobre a Pedagogia do Oprimido. A concepção de Protagonismo Juvenil. Política da Pessoa Portadora de Deficiência.

**DESENHISTA PROJETISTA:** Desenho geométrico: lugares geométricos, estudo de triângulos, concordâncias e equivalências de áreas. Padronização de folhas de desenhos e dobras. Convenções e representações gráficas dos elementos construtivos relativos à construção civil. Projetos oficiais, legislações específicas. Projetos de apresentação, plantas, elevações e técnicas de acabamento. Projetos executivos. Desenvolvimento de detalhes técnicos construtivos gerais. Cálculos e especificações de materiais e equipamentos. AutoCAD 2D: Iniciação/Configuração. Sistemas de Coordenadas. Barras de menus e o seu conteúdo. Comandos básicos de desenho, 73 texto, tabelas, tramas e contornos. Blocos e Símbolos. Gestão de Layers. Dimensionamento da página e do desenho. Preparação de Layouts e Plotagem. AutoCAD 3D: Introdução ao CAD. Introdução ao CAD 3D. Vantagens de sua utilização. Comandos Básicos. Ferramentas de Desenvolvimento 3D. Recursos e visualização do desenho. Ferramentas de precisão. Desenhos modulares 3D. Vistas. Text 3D. Criando superfície. Modelando sólidos. Montagem de Conjuntos. Renderização em 3D.

**INTERPRETE DE LIBRAS:** 1. Aspectos linguísticos da Libras: soletração manual ou datilologia; fonética e fonologia dos sinais; estrutura morfológica; estrutura sintática; relações semânticas; referenciação e pragmática; escritas de sinais. 2. Código de ética do tradutor e intérprete de Língua de Sinais. 3. Legislação nacional referente à LIBRAS e ao tradutor e intérprete de LIBRAS. 4. Tipos e modos de tradução e interpretação. 5. História da Educação de Surdos da antiguidade à contemporaneidade; o desenvolvimento escolar do surdo. 6. Atuação do tradutor e intérprete educacional. 7. Competências e habilidades do profissional tradutor e intérprete. 8. Teorias dos Estudos da Tradução e Estudos da Interpretação. 9. Cultura e identidades surdas. 10. Políticas linguísticas e surdez.

**INSTRUMENTADOR CIRURGICO:** História da Cirurgia . Nomenclatura Cirúrgica . Organização da Unidade de Centro Cirúrgico . O Centro Cirúrgico . Posição do Paciente para Cirurgia ou Posição Cirúrgica . Noções sobre Anestesiologia . Infecção e sua Prevenção . Central de Material Esterilizado . aramentação Instrumental Cirúrgico . Agulhas e Fios . Montagem das Mesas . Disposição da Equipe Cirúrgica Anti-Sepsia do Campo Operatório . Campos Cirúrgicos . Sinalização Cirúrgica e Manejo dos nstrumentos . Sequência Cirúrgica . Dinâmica do Conjunto Cirúrgico . Videolaparoscopia . Cuidado e manuseio dos Instrumentos Cirúrgicos . Ética.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE :** Estrutura conceitual básica da Contabilidade, campo de atuação. 2. Princípios fundamentais de Contabilidade. 3. Plano de contas, fatos contábeis. 4. Lançamento e escrituração. 5. Principais livros e documentos fiscais e societários. 6. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. 7. Receitas, Despesas e Custos. 8. Operações com mercadorias, provisões e reservas. 9. Apuração do resultado. 10. Balanço patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício. 11. Contabilidade pública: conceito objeto e regime. 12. Exercício financeiro. 13. Receita e despesas públicas. 14. Inventário: objeto e classificação. 15. Balancetes mensais de receita e despesas. Balanço. Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Servidores Públicos: arts. 39 a 41 da Constituição Federal. Noções sobre Licitações e Contratos Administrativos (Leis 8.666/1993 e 10.520/2002): Conceitos, Princípios, Modalidades, Tipos, Fases, Revogação e Anulação, Dispensa e Inexigibilidade, Contratos Administrativos. Ética no Serviço Público. Atualidades referentes ao Município e ao Estado do Maranhão.

## CONTEÚDOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR SAÚDE

### PORTUGUÊS

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

### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

**Lei Complementar n.º 001/1993 – Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do Município de Açailândia- MA. Lei Municipal 357/2011 – Dispõe sobre o plano de cargos e carreira e remuneração, define a política de valorização funcional dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Açailândia e dá outras providências.**

### INFORMÁTICA

Sistemas de Informação: Fundamentos de Sistemas de Informação. O que é um Sistema de Informação. Hardware e Software. Definições básicas de internet, intranet, proxy, redes de computadores e firewall. Navegadores web (Google Chrome e Firefox). Microsoft Office 2013 (Word, Excel e PowerPoint). Backup: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança. Segurança na internet: Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing. Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Windows 8 e 10.

### LEGISLAÇÃO DO SUS

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA

**MÉDICO CARDIOLOGISTA AMBULATORIAL:** Interpretação do exame físico. Anamnese. Exame físico do Coração e da Circulação. Eletrocardiografia. Teste de Esforço. Ecocardiografia. Radiologia do Coração e Vasos da Base. Cardiologia Nuclear. Ressonância Magnética. Tomografia Computadorizada. Cateterismo Cardíaco. Angiografia Coronária. Ultra-som Intravascular. Exames Laboratoriais. Função Cardíaca Normal e Anormal: Mecanismo de Contração-Relaxamento Cardíacos. Avaliação das Funções Cardíacas Normais e Anormais. Fisiopatologia da Insuficiência Cardíaca. Insuficiência Cardíaca de Alto Débito. Edema Pulmonar. Métodos Farmacológicos de Tratamento da Insuficiência Cardíaca. Circulação Assistida. Transplante Cardíaco e Cardiopulmonar. Tratamento da Insuficiência Cardíaca. Considerações Eletrofisiológicas da Gênese das Arritmias. Tratamento do Paciente com Arritmias Cardíacas. Marca-passos Cardíaco e Cardioversores-desfibriladores. Diagnóstico e Tratamento das Arritmias Específicas. Parada Cardíaca e Morte Súbita. Hipertensão e Síncope. Doença Cardiovascular Aterosclerótica e Hipertensiva: Mecanismos e Diagnóstico na Hipertensão Sistêmica. Terapêutica da Hipertensão Sistêmica. Biologia Vascular da Aterosclerose. Fatores de Risco para a Doença Aterosclerótica. Prevenções primária e secundária da Doença das Artérias Coronárias. Estudos da Redução dos Lípidos. Fluxo Sangüíneo Coronário e Isquemia Miocárdica. Infarto Agudo do Miocárdio. Angina Instável. Doença Crônica das Artérias Coronárias. Intervenções Percutâneas Coronárias e Valvar. Reabilitação Abrangente de Pacientes com Doenças das Artérias Coronárias. Doenças da aorta. Doenças Arteriais Periféricas. Intervenções Vasculares Extracardíacas. Doenças do Coração, Pericárdio e Leito Vascular Pulmonar: Cardiopatias Congênitas. Cardiopatias Adquiridas. Doença Cardíaca Valvar. Endocardite Infecciosa. Cardiomiopatias e Miocardites. Tumores Primários do Coração. Doenças do Pericárdio. Traumas Cardíacos. Embolia Pulmonar. Hipertensão Pulmonar. Cor pulmonale. Doença Cardiovascular e Distúrbios em outros Sistemas do Organismo: Hemostasia. Trombose. Fibrinólise e Doença Cardiovascular. Diabetes Mellitus. Febre Reumática. Doenças Reumáticas. Distúrbios Renais.

**MÉDICO CIRURGIÃO GERAL AMBULATORIAL:** 1. Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Medicina. 2. Ética e bioética em cirurgia. 3. Equilíbrio Hidro-Eletrolítico, Ácido-base. 4. Nutrição em Cirurgia. 5. Cuidados Pré e Pós-Operatórios. 6. Fatores de Risco no Paciente Cirúrgico. 7. Respostas Metabólicas e Endócrinas no paciente cirúrgico. 8. Infecções, Antibioticoprofilaxia e Antibioticoterapia em Cirurgia. 9. ATLS, trauma na criança, na gestante e no idoso. 10. Abdome agudo não traumático. 11. Queimaduras. 12. Cirurgia Ambulatorial. 13. Cirurgia das Hérnias. 14. Hemorragia Digestiva e Hipertensão Portal. 15. Cirurgia hepato-bilio-pancreática e esplênica. 16. Princípios Gerais de Oncologia Cirúrgica. 17. Bases da Cirurgia Torácica. 18. Bases da Cirurgia Plástica. 19. Bases da Cirurgia Vascular. 20. Princípios de Cirurgia Vídeo-Laparoscópica.

**MÉDICO CLÍNICO SAÚDE DA FAMÍLIA:** Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das afecções do aparelho digestivo e do aparelho cardiovascular. Sistema Hematopoético: anemias, leucoses e linfomas. Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA e GNC. Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e led. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, filariose, leptospirose, hepatite, AIDS, sífilis, hanseníase, tuberculose, cólera, febre tifoide e meningoencefalite. Doenças neoplásicas: aspectos, diagnóstico das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. Diabetes mellitus e doenças da tireoide. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda e embolia pulmonar. Envenenamentos agudos. História natural da doença e níveis de prevenção. Indicadores de morbidade e mortalidade. Epidemiologia descritiva: estudos epidemiológicos descritivos; epidemiologia das doenças transmissíveis e não-transmissíveis; vigilância epidemiológica. Políticas de Saúde Pública: Evolução das políticas de saúde no Brasil.

**MÉDICO DERMATOLOGISTA AMBULATORIAL:** Interpretação do exame físico. Acne e erupções acneiformes. Afecções do tecido conjuntivo. Doenças metabólicas e de depósitos. Psicodermatoses. Doenças vasculares. Conceitos e procedimentos cirúrgicos básicos em dermatologia. Doenças ocupacionais, alérgicas e eczematosas. Dermatoses zooparasitárias e leishmaniose. Dermatovirose. DST / AIDS. Infecções bacterianas da pele. Micobacterioses e hanseníase. Micoses superficiais, subcutâneas e sistêmicas. Onicopatias. Tricoses e alopecias. Genodermatoses. Discromias. Distúrbios atróficos e escleróticos. Distúrbios glandulares cutâneos. Doenças eritemato-escamosas. Púrpuras. Erupções por drogas e toxinas. Doenças vésico-bolhosas. Fotobiologia, Fotodermatoses e Afecções por radiação ionizantes. Neoplasias benignas e malignas e linfoproliferativas. Doenças paraneoplásicas. Embriologia, anatomia, fisiologia e imunologia do tegumento. Doenças da hipoderme. Terapêutica. Afecções papulo-pruriginosas. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Doenças granulomatosas e inflamatórias não infecciosas.

**MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA AMBULATORIAL:** Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico-paciente. Ética Médica. Ginecologia: Princípios da assistência à paciente. Anatomia e Embriologia. Dismenorréia e Tensão Pré-Menstrual. Hemorragia Uterina Disfuncional. Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Amenorréias. Endometriose. Síndrome dos Ovários Policísticos. Doença Inflamatória Pélvica. Incontinência Urinária. Prolapso Genital e Distúrbios do Assoalho Pélvico. Contracepção. Climatério. Doenças Benignas e Malignas da Mama. Neoplasias Malignas do colo e corpo uterino, Vagina e Ovários. Obstetrícia: Assistência pré natal. Assistência ao parto. Patologia Obstétrica: Abortamento; prenhez ectópica; neoplasia trofoblástica gestacional; inserção baixa de placenta; descolamento prematuro de placenta; hiperemese gravídica; doença hemolítica peri-natal; doença hipertensiva específica da gravidez; incompetência istmo-cervical; amniorrexe prematura; prematuridade; gravidez prolongada; crescimento intra-uterino retardado; oligodramnia e polidramnia; distócias; rotura uterina; tocotraumatismo (materno e fetal); infecção no parto e puerpério; mastite puerperal; sofrimento fetal (na gestação e no parto); mortalidade materna; mortalidade perinatal e neonatal; psicose puerperal. Intercorrências clínico-cirúrgicas no ciclo gravídico-puerperal: Hipertensão arterial; endocrinopatias e obesidade; diabetes; tromboembolismo; patologia venosa e coagulopatia; cardiopatias; alergopatias; pneumopatias; nefropatias; neuropatias; hepatopatias e colecistopatias; distúrbios gastro-intestinais; pancreatites; hematopatias; dermatopatias; oftalmopatias; otorrinolaringopatias; parasitoses; viroses; infecção urinária; DST/AIDS; neoplasias ginecológicas benignas e malignas; abdomen agudo; traumas; síndrome HELLP. Propedêutica fetal: Ultra-sonografia; cardiotocografia; dopplervelocimetria; amniocentese; perfil biofísico fetal; cordocentese; punção de vilosidades coriônicas; TORCH.

**MÉDICO NEUROLOGISTA AMBULATORIAL:** Interpretação do exame físico. Neuroanatomia. Fisiopatologia do sistema nervoso. Semiologia neurológica. Neuropatologia básica. Genética e sistema nervoso. Cefaleias. Demências e transtornos da atividade nervosa superior. Disgenesias do sistema nervoso. Alterações do estado de consciência. Transtornos do movimento. Doenças vasculares do sistema nervoso. Doenças desmielinizantes. Doenças degenerativas. Doenças do sistema nervoso periférico. Doenças dos músculos e da placa neuromuscular. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças tóxicas e metabólicas. Epilepsias. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. Neurologia do trauma. Tumores do sistema nervoso. Urgências em neurologia. Indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquidocefalorraqueano, neuro-imagem, potenciais evocados. Algias craniofaciais. Comas. Fisiopatologia do sono. Traumatismos crânio-encefálicos. Traumatismos raquimedulares. Síndrome de hipertensão intracraniana. Tumores intracranianos. Tumores intrarraqueanos. Doenças degenerativas do sistema nervoso. Miopatias. Neuropatias periféricas. Infecções do sistema nervoso. Neuroparasitoses mais frequentes no Brasil. Acidentes vasculares do encéfalo e da medula. Fisiopatologia da motricidade. Fisiopatologia da sensibilidade. Síndromes corticais. Síndromes do tronco cerebral. Síndromes medulares. Políticas de Saúde Pública: Evolução das políticas de saúde no Brasil.

**MÉDICO OFTAMOLOGISTA AMBULATORIAL:** Interpretação do exame físico. Valor da história clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação médico-paciente. Ética médica. Anatomia do olho, anexos e vias ópticas. Fisiologia do olho e anexo. Fisiologia da visão. Farmacologia oftalmológica. Semiologia lógica. Doenças das pálpebras e conjuntiva. Doenças das vias lacrimais. Doenças da córnea. Doenças do cristalino, cataratas. Doenças da úvea. Doenças da retina e vítreo. Doenças do nervo óptico e vias ópticas. Glaucomas. Distúrbios motores do olho – estrabismo e forias. Refração ocular e lentes de contato. Doenças neurofarmacológicas. Manifestações oftalmológicas de doenças sistêmicas. Oncologia em oftalmologia. Emergências oftalmológicas. Terapêutica clínica e cirúrgica em patologia ocular. Oftalmologia pediátrica. Senilidade ocular

**MÉDICO ORTOPEDISTA AMBULATORIAL:** Interpretação do exame físico. Valor da história clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação médico-paciente. Ética Médica. Anatomia do sistema musculoesquelético e articular. Exame físico e semiologia ortopédica. Fraturas, luxações e lesões ligamentares do esqueleto axial: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro superior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro Inferior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Afecções Infecciosas do aparelho osteomioarticular. Patologias congênitas do esqueleto axial, membros superiores e membros inferiores, na criança e no adulto. Vias de acesso em cirurgia traumato-ortopédica. Lesões tumorais

e pseudo tumorais na criança e no adulto, que afetam o aparelho osteomioarticular. Desordens adquiridas acometendo a cartilagem de crescimento. Embriologia, fisiologia do aparelho osteomioarticular. Propedêutica e tratamento das deformidades angulares e rotacionais, que acometem o esqueleto axial e apendicular. Radiologia convencional e avançada: TC, RM, US. Navegação. Propedêutica e tratamento das afecções degenerativas que acometem o esqueleto axial e apendicular. Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho - DORT (ex. L.E.R.). Afecções da coluna vertebral-cervicobraquialgias, dorsalgias, lombalgias e lombociatalgias agudas e crônicas. Urgências em traumatologia-ortopedia e emergências traumatologia-ortopédicas. Doenças osteometabólicas

**MÉDICO PNEMOLOGISTA AMBULATORIAL:** Interpretação do exame físico. 1. Anatomia pulmonar. 2. Fisiologia respiratória. 3. Tosse. 4. Dispnéia. 5. Risco cirúrgico pulmonar. 6. DPOC. 7. Asma brônquica. 8. Aspergilose broncopulmonar alérgica. 9. Pneumonias. 10. Abscesso de pulmão. 11. Tuberculose pleuro-pulmonar. 12. Paracoccidiomicose pulmonar. 13. Carcinoma broncogênico. 14. Doenças intersticiais. 15. Pneumoconioses. 16. Tromboembolismo pulmonar / Sarcoidose / manifestações pulmonares nas colagenoses. 17. Derrames pleurais / empiema. 18. Bronquiectasias. 19. Síndromes pulmonares eosinofílicas.

**MÉDICO PSIQUIATRA AMBULATORIAL:** . Interpretação do exame físico. A história das relações entre sociedade e loucura: a loucura nas diferentes épocas; a Grande Internação; o nascimento do hospital psiquiátrico; o saber e o poder psiquiátricos na constituição do conceito de doença mental. 2. As Reformas Psiquiátricas: as experiências reformistas (comunidades terapêuticas, psiquiatria de setor, psiquiatria preventiva); as experiências em ruptura com o modelo psiquiátrico tradicional (a antipsiquiatria, a psiquiatria democrática). Modelos atuais de Reforma Psiquiátrica, especialmente as experiências brasileira e italiana. 3. A legislação referente à Saúde Mental. As relações entre loucura, cidadania e direito. 4. Clínica psiquiátrica: Nosografia, nosologia e psicopatologia. 5. Terapêutica: psicofarmacologia, psicoterapias. 6. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a psiquiatria e a saúde mental. 7. Saberes e poderes no campo da saúde mental: impasses e confrontos.

**MÉDICO DO TRABALHO AMBULATORIAL:** Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico-paciente. Ética Médica. Conceito de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Saúde do Trabalhador. Legislação sobre Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho da CLT. Principais Convenções e Recomendações da OIT ratificadas pelo Brasil. Portaria 3.214 e textos complementares. Estrutura institucional da Saúde Ocupacional no Brasil: entidades e Serviços de Medicina do Trabalho: finalidade, organização e atividades. Legislação Previdenciária (Leis 8.212 e 8.213 e Decreto 3.048). Acidentes do Trabalho: conceito, aspectos legais, registros, taxas de frequência e gravidade, custos, prevenção. Aposentadoria Especial: Critérios para concessão. Comissão interna de Prevenção de Acidentes – CIPA. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO: diretrizes, responsabilidades e implantação. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPR: estrutura, desenvolvimento e responsabilidades. Doenças profissionais: conceito, causas, aspectos legais, registro e medidas preventivas. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes físicos das doenças profissionais: ruído, calor, radiações ionizantes e não-ionizantes, pressões anormais, vibrações, etc. princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes químicos das doenças profissionais; gases, vapores, aerodispersóides, metais tóxicos e poeiras orgânicas e minerais. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes biológicos das doenças profissionais. Fisiopatologia: diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças profissionais causadas por agentes físicos, químicos e biológicos. Ambiente e condições insalubres: aspectos legais, limites de tolerância, avaliações ambientais quantitativas e qualitativas, enquadramento etc. Higiene dos ambientes de trabalho e instalações acessórias (sanitários, vestiários, refeitórios, etc.). Processos de Trabalho mais comuns nos meios industriais: pintura, soldagem, galvanoplastia, usinagem de metais, operações de fundição, limpeza ácida e alcalina de metais, processamento de produtos químicos etc. Agrotóxicos: principais grupos, mecanismos tóxicos, riscos ao trabalhador e a população, prevenção e tratamento das intoxicações agudas. Controle médico de grupos de trabalhadores especiais (menores, deficientes, portadores de doenças crônicas etc.). A fadiga profissional; fisiopatologia e medidas de prevenção. Câncer ocupacional: classificação dos carcinógenos, mecanismos, principais substâncias e processos de trabalho que implicam em carcinogenicidade potencial. Conceito de biossegurança em laboratórios e hospitais.

**FISIOTERAPEUTA:** 1. Anatomia humana: sistemas esquelético, muscular, nervoso, circulatório e respiratório. 2. Fisioterapia humana: neurofisiologia, fisiologia do exercício, fisiologia circulatória e respiratória. 3. Biofísica: respostas fisiológicas do organismo aos seguintes agentes físicos: calor, água, luz, eletricidade, vibrações mecânicas. 4. Cinesiologia: princípios básicos de biomecânica, análise dos movimentos articulares. 5. Fundamentos de traumatologia, ortopedia, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia e psicologia. 6. Avaliação funcional: teste da função articular e muscular e espirometria, eletrodiagnóstico, cinesioterapia, mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia, hidroterapia. 7. Princípios da prática fisioterapêutica nos diferentes níveis de atuação e especialidades clínicas. 8. Fisioterapia Respiratória Adulto: 8.1. Anatomia do sistema respiratório. 8.2. Fisiologia do sistema respiratório. 8.3. Semiologia e avaliação funcional respiratória. 8.4. Noções de radiologia torácica. 8.5. Fisiopatologia respiratória: doenças pulmonares obstrutivas e restritivas. 6. Técnicas e recursos terapêuticos para desobstrução das vias aéreas e re - expansão pulmonar. 8.6. Fisioterapia respiratória no trauma torácico e nas cirurgias abdominais, torácicas e neurológicas. 8.7. Patologias: pneumonia, bronquite, enfisema, asma, bronquiectasia, doenças da pleura, lesão pulmonar aguda, edema pulmonar, síndrome do desconforto respiratório agudo, tromboembolismo pulmonar, doenças neuromusculares. 8.8. Insuficiência respiratória. 8.9. Oxigenoterapia. 8.10. Ventilação



não-invasiva. 8.11. Ventilação mecânica: via aérea artificial, modos ventilatórios, parâmetros ventilatórios, ciclagem dos respiradores mecânicos, monitorização, desmame, extubação, efeitos fisiológicos, repercussões hemodinâmicas, efeitos adversos. 9. Fisioterapia Respiratória Neonatal e Pediátrica: 9.1. Desenvolvimento do sistema respiratório. 9.2. Particularidades anatômicas e fisiológicas do sistema respiratório. 9.3. Avaliação funcional do sistema respiratório. 9.4. Técnicas para desobstrução das vias aéreas e reexpansão pulmonar. 9.5. Patologias: apnéia da prematuridade, síndrome do desconforto respiratório, síndrome da aspiração de mecônio, hipertensão pulmonar persistente neonatal, displasia broncopulmonar, refluxo gastroesofágico, bronquiolite, asma, fibrose cística, pneumonia. 9.6. Insuficiência respiratória. 9.7. Oxigenoterapia. 9.8. Ventilação não-invasiva: CPAP. 9.9. Ventilação mecânica: via aérea artificial, modos ventilatórios, parâmetros ventilatórios, ciclagem dos respiradores mecânicos, monitorização, desmame, extubação, complicações.

**FONOAUDIÓLOGO:** 1. Audiologia: 1.1. Sistema auditivo: desenvolvimento das habilidades auditivas; 1.2. Avaliações auditivas; 1.3. Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; 1.4. Seleção e adaptação de próteses auditivas. 2. Voz: 2.1. Fisiologia da produção vocal; 2.2. Classificação; 2.3. Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. 3. Motricidade orofacial: 3.1. Desenvolvimento das funções estomatognáticas; 3.2. Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: gagueira, respirador oral, disfunção temporomandibular. 4. Fala: 4.1. Alterações de fala: disartrias, distúrbios articulatorios, desvios fonológicos. 5. Linguagem: 5.1. Aquisição; 185.2. Desenvolvimento; 5.3. Alterações; 5.4. Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita. 6. Fonoaudiologia e Saúde Pública. 7. O trabalho da Fonoaudiologia na Saúde Mental.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Modelos e Teorias da Terapia Ocupacional. Correlações Teórico-Práticas em Terapia Ocupacional. Grupos em Terapia Ocupacional; Atuação da terapia ocupacional na saúde mental. A ética na Terapia Ocupacional. Avaliação do contexto pessoal, social e cultural, acessibilidade do lar, comunidade e local de trabalho. Avaliação de amplitude de movimentos, força, comportamento motor, sensibilidade, percepção visual, cognição. Avaliação desenvolvimental. Áreas de atuação da terapia ocupacional. Anatomia e avaliação funcional da mão. Fraturas e luxações nos membros superiores. Lesões tendíneas e de nervos periféricos. Plexo braquial. Tendinites e tenossinovites nos membros superiores; Hanseníase; Distrofia simpático-reflexa. Tratamento em Terapia Ocupacional. Disfunções específicas que têm indicação no tratamento terapêutico ocupacional. Atraso do desenvolvimento motor, sensorial, emocional, comportamental, cognitivo, perceptivo, disfunções neurológicas e síndromes. Disfunções psicossociais na infância e adolescência. Disfunção neurológica do adulto; Queimaduras. Acidente Vascular Encefálico. Amputação de membros superiores e próteses. Doenças neuromusculares. Lesão medular. Traumatismo cranioencefálico. Doenças neurodegenerativas. Artrite Reumatóide e Osteoartrite. Atividades da Vida Diária. Adaptações e órteses para membros superiores. Conceitos de tratamento: Bobath, Kabath, Rood, Integração sensorial, modelo de ocupação humana, treino perceptomotor, movimento de Brunnstrom. Prevenção da disfunção ocupacional secundária ao envelhecimento.

**CIRURGIÃO DENTISTA:** Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, 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. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia buco-maxilo-facial; periodontia; radiologia. Endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. 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. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal e de odontologia. Regulamentação das normas de Biossegurança em odontologia. Ética odontológica. Cariologia e flúor. Resina composta em dentes anteriores. Selantes de fôssulas e fissuras. Sistemas adesivos e ionômero de vidro. Isolamento do campo operatório: isolamento absoluto em casos especiais. Proteção do complexo dentino-pulpar. Amálgama. Resina composta em dentes posteriores. Restaurações Conservativas. Promoção de saúde em dentística.

**ENFERMEIRO:** Fundamentos de enfermagem: exame físico. Técnicas de enfermagem. Preparo e administração de medicações/soluções. Processo de enfermagem. Conduta profissional: aspectos éticos e legais da prática de enfermagem, exercício profissional Enfermagem médico-cirúrgica: prevenção e controle de infecção hospitalar. O enfermeiro e o cliente médico-cirúrgico; atuação em centro cirúrgico e em situações emergenciais. Assistência de enfermagem aos clientes no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem aos clientes com problemas que afetam os diversos sistemas. Assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Princípios de administração: hospital e serviços de enfermagem. Enfermagem em saúde pública: assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-contagiosas, respiratórias, crônico-degenerativas e sexualmente transmissíveis. Calendário de Imunização. Atuação do enfermeiro na prática de saúde pública. Participação na educação dos portadores de hipertensão arterial e diabetes. Indicadores de Saúde. Bases epidemiológicas da saúde pública. Educação e saúde. Enfermagem materno-infantil: assistência de enfermagem ao recém-nascido, pré-escolar e escolar na rede básica de saúde. Planejamento familiar. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico-puerperal e nutriz. Climatério. Reforma sanitária. Programa Nacional de Imunizações: vacinas e soros heterólogos. Saúde do Trabalhador: perfuro-cortantes.

**ENFERMEIRO DO TRABALHO:** Assistência de Enfermagem em urgências e emergências. Atendimento pré-hospitalar. Portaria GM/MS nº. 2.048 de 05/11/2002: sistemas estaduais de urgência e emergência. Regulamento técnico. Acidentes com múltiplas vítimas. Processo de enfermagem. Bioestatística. Coleta de dados. Amostragem. Análise dos dados. Apresentação tabular e representação gráfica. Estudo dos agravos à Saúde do Trabalhador. Norma regulamentadora 32: Biossegurança e saúde. Exposição a material biológico. Medidas de controle pós exposição. Métodos de desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos de saúde. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde (PGRSS). Doenças profissionais e doenças relacionadas ao trabalho. Benefícios e reforma da Previdência Social. Aspectos legais sobre doenças e acidentes de trabalho no Brasil. Responsabilidades éticas e legais à Saúde do Trabalhador. SAT – Seguro contra Acidente do Trabalho. CAT- Comunicação de Acidente de Trabalho. Direitos sociais. Férias trabalhistas. Afastamento laboral. Trabalho em turnos ininterruptos. Epidemiologia e vigilância da saúde do trabalhador: doenças profissionais, doenças relacionadas ao trabalho, Doenças imunopreveníveis e doenças de notificação compulsória. Ergonomia aplicada ao trabalho. Metodologia da análise ergonômica do trabalho. Principais correntes de ergonomia. Ergonomia no Brasil e no Mundo. Legislação Brasileira relativa à ergonomia. Manual de Aplicação da NR 17. Organização do Trabalho. Ergonomia Cognitiva. Toxicologia da Indústria de Petróleo e Derivados. Ética e Deontologia de Enfermagem. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Regulamentação do Exercício Profissional de Enfermagem do Trabalho. Atribuições e atuação do Enfermeiro do Trabalho. Administração de Serviços de Saúde e dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional – OHSAS 18001:2007. Normas de certificação ISO. Processos de auditoria. Gestão de custos em saúde. Sistemas de gestão integrada de segurança, Meio Ambiente e Saúde (SMS). NR Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Higiene ocupacional. Levantamento dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e metodologia de avaliação. Gerenciamento dos riscos ocupacionais e limites de exposição. Legislação de segurança, medicina do trabalho e saúde complementar. Convenções Internacionais (Convenções da OIT sobre Saúde do Trabalhador) e Nacionais (Lei Orgânica da Saúde, Constituição da República Federativa do Brasil). Aposentadoria especial no Brasil. PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário. Política Nacional para a Saúde do Trabalhador. NR 7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Níveis de Atenção à Saúde - Promoção da Saúde e Proteção Específica. Atenção secundária e terciária. Bem-estar, saúde e igualdade de vida no trabalho. Programas de Saúde do Trabalhador. Sistema de Saúde Brasileiro: Público e Privado. Política Social e o Sistema Previdenciário no Brasil.

**ENFERMEIRO OBSTETRICO:** 1 Processo de enfermagem. 2 Sistematização da Assistência em Enfermagem. 3 Biossegurança, prevenção e controle de riscos ocupacionais e de infecções hospitalares. 4 Administração em Enfermagem. 5 Dimensionamento de profissionais de enfermagem. 6 Fisiologia da gestação, parto e puerpério. 7 Farmacologia aplicada ao ciclo gravídico puerperal. 8 Assistência de Enfermagem no climatério, menopausa e esterilidade. 9 Assistência à saúde materna e perinatal baseada em evidências científicas. 10 Assistência de enfermagem ao pré-parto, parto e puerpério. 11 Intercorrências patológicas na gestação, parto e puerpério (hemorragias pós-parto e síndromes hemorrágicas na gestação, síndromes hipertensivas). 12 Processos infecciosos na gestação (trato urinário, vulvo-vaginites, infecções congênitas: sífilis, HIV, toxoplasmose, rubéola, citomegalovirose). 13 Reanimação neonatal. 14 Exames pré-natal de rotina avaliação e conduta. 15 Práticas de atenção ao risco obstétrico e neonatal baseadas em evidências científicas: assistência perinatal e morbimortalidade materna. 16 Assistência às urgências e emergências gerais, obstétricas e neonatais. 17 Assistência ao recém-nascido em sala de parto. 18 Alojamento conjunto espaço de cuidado e educação. 19 Incentivo ao aleitamento materno e do vínculo mãe-bebê. 20 Cuidados de enfermagem em triagem neonatal. 21 Método Canguru. 22 Assistência de enfermagem relacionada ao manuseio de hemocomponentes e hemoderivados. 23 Educação em saúde: educação popular em saúde e sua aplicação na prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde materno-infantil. 24 Conhecimentos relacionados ao Banco de Leite Humano. 25 Norma Técnica de Prevenção e Tratamento dos Agravos Resultantes da Violência Sexual contra Mulheres e Adolescentes/MS/2012. 26 Assistência à mulher em situação de abortamento e violência. Norma Técnica de Atenção Humanizada ao Abortamento/MS/2011. 27 Assistência à mulher no planejamento familiar: Lei nº9.263/1996, que regulamenta o Planejamento Familiar. 28 Programa Nacional de Imunizações. 29 Programa de Humanização no Pré-natal e Nascimento (PHPN). 30 Políticas públicas para a promoção da saúde materna e perinatal no Brasil: diretrizes nacionais para a assistência ao pré-natal e ao puerpério e as doenças sexualmente transmissíveis. 31 Legislação específica para a enfermagem em obstetrícia e técnicas obstétricas e relacionadas ao recém-nascido. 32 Requisitos técnicos de funcionamento dos serviços de Atenção Obstétrica e Neonatal. 33 Rede Cegonha e publicações relacionadas: Lei nº11.108/2005, Lei nº11.634/2007, Portaria GM/MS nº1.459/2011, Portaria GM/MS nº930/2012, Portaria GM/MS nº1.020/2013, Portaria SAS/MS nº371/2014 e Portaria GM/MS nº11/2015)

**FARMACEUTICO-BIOQUIMICO:** 1. Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5991/73, Lei 3820/60, Lei 8666/93, Decreto 85878/81, Decreto 74170/74, Lei 9.782/99 e suas alterações, Portaria 344/98, RDC 302/05; RDC 67/2007. 2. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. 3. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. 4. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. 5. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. 6. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo

e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. 7. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalégsicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; antiinflamatórios não esteroides; antiinflamatórios esteroides. 8. Farmacologia -Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, antihipertensivos e antibióticos. 9. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. 10. Farmacotécnica -formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. 11. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. 12. Padronização de técnicas e controle de qualidade. 13. Desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. 14. Nanotecnologia farmacêutica. 15. Biossegurança. 16. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa.

## CONTEÚDOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR GERAL

### PORTUGUÊS

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

### INFORMÁTICA

Sistemas de Informação: Fundamentos de Sistemas de Informação. O que é um Sistema de Informação. Hardware e Software. Definições básicas de internet, intranet, proxy, redes de computadores e firewall. Navegadores web (Google Chrome e Firefox). Microsoft Office 2013 (Word, Excel e PowerPoint). Backup: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança. Segurança na internet: Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing. Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Windows 8 e 10.

### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

**Lei Complementar n° 001/1993 – Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do Município de Açailândia- MA. Lei Municipal 357/2011 – Dispõe sobre o plano de cargos e carreira e remuneração, define a política de valorização funcional dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Açailândia e dá outras providências.**

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA

#### ANALISTA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS:

1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 função do órgão de recursos humanos. 2.1 Atribuições básicas e objetivos. 2.2 Políticas e sistemas de informações gerenciais. 3 Comportamento organizacional. 3.1 Relações indivíduo/organização. 3.2 Liderança, motivação e desempenho. 3.3 Qualidade de vida. 4 Competência interpessoal. 5 Gerenciamento de conflitos. 6 Gestão da mudança. 7 Recrutamento e seleção. 7.1 Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens. 7.2 Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório. 8 Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 9 Gestão de desempenho. 9.1 Objetivos. 9.2 Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens. 10 Desenvolvimento e capacitação de pessoal. 10.1 Levantamento de necessidades. 10.2 Programação, execução e avaliação. 11 Administração de cargos, carreiras e salários. 12 Regime dos servidores públicos estaduais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. 13 Gestão por competências. 14 Tendências em gestão de pessoas no setor público.

**ANALISTA JURÍDICO:** Direito Constitucional: Natureza, objeto e conteúdo científico do Direito Constitucional; conceito, objeto, elementos e supremacia da Constituição; controle de constitucionalidade; princípios constitucionais. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado. Da Organização dos Poderes. Emendas constitucionais. Da ordem econômica e social na Constituição Federal - Princípios Gerais do Direito Administrativo. Da Administração Pública Direta e Indireta. Órgãos e Agentes; Servidores Públicos; Da Atividade Administrativa. Princípios Básicos da Administração. Poderes e Deveres do Administrador

Público; O uso e o abuso do Poder dos Serviços Públicos: Delegação, Concessão, Permissão e Autorização; Dos Poderes Administrativos: Vinculado, Discricionário, Disciplinar, Regulamentar e de Polícia; dos Atos Administrativos; da Licitação (Lei nº 8.666/93 e suas posteriores modificações); dos Bens Públicos: Aquisição e Alienação. Administração e Utilização. Imprescritibilidade, Impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; das restrições ao Direito de Propriedade. Desapropriação: Conceito, Modalidades, Destinação dos Bens Desapropriados; Imissão Provisória na Posse; Retrocessão. Servidão Administrativa: Conceito, Modalidades, Formas de Constituição, Direito à Indenização Requisição Administrativa. Direito Civil: Das Pessoas. Dos Fatos Jurídicos. Dos Bens. Dos Atos Jurídicos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição. Da Propriedade. Dos Contratos -teoria geral, da compra e venda, da troca, da doação, da locação de coisas, do empréstimo, do depósito, do mandato. Das Obrigações. Do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90). Direito Trabalhista: Consolidação das Leis do Trabalho. Teoria Geral do Direito do Trabalho, Definição de empregado e de empregador, a relação de emprego, a extinção do contrato de trabalho, os sistemas de organização sindical e o direito de greve. Direito Ambiental: Teoria Geral do Direito Ambiental; Direito Ambiental Constitucional; Direito Ambiental Administrativo e Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente; Direito Ambiental Penal e Processual. Direito Tributário: Princípios Tributários; Imunidades; Formação da Obrigação Tributária; Receita Pública, Receita Tributária; Repetição do Indébito. DIREITO PROCESSUAL CIVIL:Jurisdição. Competência. Ação. Processo. Procedimento. Princípios e Pressupostos do Processo Civil. Prazos. Sujeitos da Relação Processual. Dos Órgãos Auxiliares da Justiça. Capacidade. Representação. Substituto processual. Litisconsórcio e suas espécies. Dos Atos processuais. Teorias das Nulidades. Preclusão, prescrição e decadência processual. Dos Procedimentos Ordinário, Sumário e Sumaríssimo. Da Petição inicial e da Resposta do Réu. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da Antecipação da Tutela. Da Prova. Da Sentença. Dos Recursos. Do Processo de Execução e suas espécies. Da Execução Fiscal. Do Processo Cautelar. Dos Procedimentos Cautelares Específicos. Das Ações Possessória. LEGISLAÇÃO ESPECIAL E SUAS ALTERAÇÕES :1)Lei nº11.340/06 (Lei Maria da Penha) 2)Abuso de autoridade (Lein.º4.898/65). 6)Crimes contra a administração pública(Lein.º8.429/92).-8)Declaração Universal dos Direitos Humanos.

**ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA – ENGENHARIA DE TRÁFEGO:** Introdução à Engenharia de Tráfego – Natureza e Ambiente do Trânsito. Desempenho e Conflitos. Parâmetros de Avaliação do Trânsito (Walter); Interseções Isoladas – Princípios Básicos. Valores de Equivalência. Headways. Processo de Chegada e de Escoamento de Veículos. Critério para Instalação de Semáforos. Distribuição de Fases. Aspectos Operacionais (Walter); Técnica de Levantamento de Variáveis de Tráfego – Conceitos Gerais. Detalhamento e Definições das Variáveis. Considerações sobre a Escolha dos Locais de Levantamento. Definição dos Períodos e Datas dos Levantamentos (Walter); Controle de Tráfego – Classificação e Análise dos Métodos Básicos de Programação Semafórica. Métodos Baseados no Fluxo de Saturação. Método de Estimativa de Filas de Veículos (Walter); Apresentação e Análise do Relatório Preliminar – Apresentação e Avaliação dos Dados Levantados. Debate. Definição de Levantamentos Complementares. Entrega do Relatório Preliminar (Walter); Interseções com Prioridade – Operação das Interseções. Gaps, Lags. Aceitação de Brechas: Processo de Decisão. Capacidade e Atraso. Rotatórias: Caracterização e Princípios Operacionais (Marilita); Usuários e Pedestres – Características. Fatores Visuais. Limitações Físicas e Psicológicas.

**ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** 1. Noções de arquitetura e funcionamento de hardware, memória, placas-mãe, chipsets, barramentos (ISA, PCI, PCMCIA, AGP, USB e FireWire), discos rígidos (IDE e SATA), monitores de vídeo, dispositivos de entrada e saída. 2. Instalação, configuração e utilização de periféricos: scanners, impressoras (matriciais, jato de tinta e laser), modems, mouses, teclados, projetores multimídia, dispositivos de armazenamento removível. 3. Sistemas operacionais Windows e Linux: instalação, conceitos de administração, manutenção de contas/senhas, backup e atualização. Manipulação do registro do Windows. 4. Redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet, Cabeamento par trançado categorias 5E e 6, Redes sem fio (wireless 802.11), Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, switches e roteadores), Configuração TCP/IP de uma estação de trabalho (Linux e Windows). Ferramentas de testes de conectividade: arp, ifconfig/ipconfig, ping, traceroute, nslookup. 5. Conceitos Introdutórios da Arquitetura TCP/IP a) Modelo de Camadas b) Protocolos de Enlace c) Endereçamento e Roteamento IP d) Protocolos de Transporte 6. Noções de serviços em ambiente Linux e Windows: DNS, SMTP, POP3, HTTP, FTP, LDAP, DHCP. Plataforma Java: Conceitos, Ferramentas e instalação. 7. Análise de Algoritmos. 8. Estrutura de Dados: Pilhas, Filas e Árvores. 9. Modelagem Entidade-Relacionamento e Linguagem SQL10. Programação Orientada a Objetos e Linguagem de Programação Java. 11. Interpretação de Diagramas UML. 12. Programação de páginas WEB: HTML, CSS3 e Java Script. Gerenciamento de projetos: conceitos de gestão de projetos; abordagens: PMBoK, LEAN, KANBAN, SCRUM, metodologias, técnicas e ferramentas da gestão de projetos.

**AUDITOR FISCAL:** CONTABILIDADE GERAL -A Escrituração Contábil; Os registros das operações típicas de uma empresa; A avaliação dos ativos e passivos; A elaboração das demonstrações contábeis. CONTABILIDADE PÚBLICA - Contabilidade Pública; Plano de Contas; Orçamento; Receita e Despesa Pública; Demonstrações Contábeis; Balanço Geral; Sistemas de Controle Interno e Externo; Gestão Fiscal. AUDITORIA CONTÁBIL -Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência; competência profissional; âmbito do trabalho; execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público estadual. Finalidades e objetivos da auditoria. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios, pareceres e certificados de auditoria. Operacionalidade. Objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria. Planejamento dos trabalhos. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria.Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observações.Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Normas relativas ao Parecer. Ética profissional e responsabilidade legal. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Função da auditoria Interna. DIREITO TRIBUTÁRIO -1. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais e princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Imunidades: conceito, espécies, aspectos objetivos e subjetivos, alcance, interpretação. 2. Competência tributária. Competência tributária da União, dos Estados e do Distrito Federal, dos Municípios e do Distrito Federal. Competência tributária residual. Conflito de competência. 3. Tributo: conceito, espécies: Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições sociais ou para fiscais. Classificação: vinculados e não vinculados. Funções:fiscal, extrafiscal,

para fiscal. 4. Da repartição de receitas tributárias. 5. Direito Tributário: conceito, natureza, fontes, finalidade. Normas gerais de Direito Tributário. Legislação tributária, vigência, aplicação, interpretação e integração. Normas complementares. 6. Obrigação tributária. Conceito, natureza e espécies: principal e acessória. Hipótese de incidência e seus elementos: pessoal, espacial, temporal, material, quantitativo. Fato gerador, alcance, efeitos. Sujeitos da obrigação tributária. Substituição tributária. Convenções particulares. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores, de terceiros, dos sócios. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. 7. Crédito tributário. Conceito e natureza. Constituição do crédito tributário. Lançamento: natureza, modalidades: declaração, homologação, ofício. Eficácia, revisão, arbitramento. Suspensão do crédito tributário. Conceito. Moratória. Depósito. Reclamações e recursos. Liminar e tutela antecipada. Extinção do crédito tributário. Modalidades. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Prescrição e decadência. Decisão administrativa e decisão judicial. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. Isenção e imunidade. Isenção e não-incidência. Isenção e remissão. Garantias e privilégios do crédito tributário. Fraude à execução. Preferências. 8. Sigilo fiscal. 9. Administração tributária. Fiscalização. Certidões negativas. Inscrição em Dívida Ativa: Requisitos. Dívida Ativa: Liquidez, certeza, exigibilidade, exequibilidade e legislação correlata. 10. Regime Jurídico dos Impostos de competência dos Municípios: Imposto Predial e Territorial Urbano, Imposto Sobre Serviços; Imposto de Transferência de Bens Imóveis. 11. Execução fiscal. Lei no 6.830/80 e alterações posteriores. Medida Cautelar Fiscal. Lei no 8.397/92 e alterações posteriores. 12. Mandado de Segurança, Ação Anulatória, Declaratória, Cautelares, Antecipação de Tutela, Embargos e demais ações cabíveis em matéria tributária e legislações correlatas.

**BIOLOGO:** Taxonomia: caracterização geral dos cinco reinos e de seus grupos. Vírus: características gerais e doenças virais. Botânica: diversidade e reprodução; sistemática e fisiologia vegetal. Zoologia: diversidade e reprodução; sistemática e fisiologia animal. Ecologia: ecossistemas, biociclo, talassociclo, limnociclo, epinociclo; dinâmica de populações; ciclos biogeoquímicos; poluição e seus efeitos: tipos de poluição, bioindicadores de poluição; monitoramento ambiental; fluxo de energia; relações ecológicas; eutrofização e seus efeitos; sucessão ecológica; fatores bióticos e abióticos. Vermínoses, protozooses e bacterioses. Evolução; fatores evolutivos; darwinismo, lamarquismo e neodarwinismo. Biologia celular e bioquímica; proteínas; ácidos nucleicos; bioenergética (fotossíntese - respiração celular - fermentação). Anatomia e fisiologia humanas; DSTs: doenças sexualmente transmissíveis. Saúde pública; lixo; ambiente; sociedade e educação.

**ENGENHEIRO CIVIL:** 1. Resistência dos materiais: tensão e deformação; solicitação axial (tração e compressão); solicitação por corte (cisalhamento); torção; flexão; flambagem; energia de deformação. Conceitos básicos de análise estrutural; estruturas de concreto, aço e madeira –cálculo e dimensionamento; 2. Tecnologia das construções: noções de instalações de água fria, de água quente, de prevenção de incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários e de disposição de resíduos sólidos; instalações elétricas domiciliares; materiais; elementos e sistemas construtivos; patologia e manutenção; 3. Orçamento: levantamento de materiais e mão-de-obra; planilhas de quantitativos e de composições de custos; listas de insumos; BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras; cronogramas físico-financeiros; softwares comerciais para orçamentos; 4. Planejamento de obras: estudo de viabilidade técnico-econômica; controle físico-financeiro; dimensionamento e gerenciamento de equipes e de equipamentos; redes PERT; 5. Geotecnia e drenagem: fundamentos de geologia aplicada; caracterização e classificação dos solos; prospecção geotécnica do subsolo; riscos geológicos; compactação; análise da estabilidade de taludes; movimento de terra: aterro e desaterro; microdrenagem; proteção de encostas; 6. Materiais de construção civil. Aglomerantes: cal, gesso e cimento: características e propriedades. Agregados: classificação. Concretos: propriedades nos estados fresco e endurecido, fator água/cimento, resistência mecânica e durabilidade. Argamassas: classificação, propriedades essenciais. Revestimentos cerâmicos: tipos, classificação, assentamento convencional e com argamassa colante, juntas de dilatação. Aços para concreto armado; 7. Técnicas de construção civil: formas de madeira e metálicas para estruturas de concreto armado, produção e lançamento do concreto, cura, adensamento e desforma; corpos-de-prova. 8. Análise e interpretação de projetos de arquitetura e engenharia; 9. Gerenciamento de contratos. Lei 8.666 –Licitações e Contratos da Administração Pública.

**ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** 1. Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho; 2. SESMT- Serviços Especializados em Engenharia de Segurança do Trabalho; 3. CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; 4. EPI ( Equipamentos de proteção Individual); 5. PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional); 6. PPRA (Programa de Prevenção de Risco Ambiental); 7. Segurança em Eletricidade; 8. Insalubridade; 9. Periculosidade; 10. Ergonomia; 11. Proteção e Combate a Incêndio; 12. Cor e Sinalização de Segurança; 13. Segurança e Saúde em Serviços de Saúde; 14. Acidentes do Trabalho: causas, conseqüências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes; 15. Inspeção de Segurança; 16. PPP ( Perfil Profissiográfico Previdenciário).

**FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR:** Direito do Consumidor: 1. Direito do consumidor. Natureza e fonte de suas regras. 2. Características e princípios do Código de Defesa do Consumidor. 3. Integrantes e objeto da relação de consumo. 4. Relação Jurídica de Consumo. 5. Política Nacional de Relações de Consumo: objetivos e princípios. 6. Direitos básicos do consumidor. 7. Qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação de danos. 8. Proteção à saúde e segurança. 9. Responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. 10. Responsabilidade por vício do produto e do serviço. 11. Decadência e prescrição. 12. Desconsideração da personalidade jurídica. 13. Práticas comerciais. 14. Oferta e efeito vinculante da oferta publicitária. 15. Publicidade. 16. Práticas abusivas. 17. Cobrança de dívidas. 18. Bancos de dados e cadastros de consumidores. 19. Proteção contratual. 20. Princípios basilares dos contratos de consumo. 21. Cláusulas abusivas. 22. Contratos de adesão. 23. Sanções administrativas. 24. Infrações penais. 25. As relações de consumo como bem jurídico penal. 26. Sujeito ativo e sujeito passivo dos crimes contra as relações de consumo. 27. Código penal e proteção ao consumidor. 28. Resultado nas infrações penais de consumo e crimes de perigo. 29. Responsabilidade penal da pessoa jurídica. 30. Tipos penais: omissão de informação a consumidores; omissão de comunicação da nocividade de produtos; execução de serviço de alto grau de periculosidade; oferta não publicitária enganosa; publicidade enganosa ou abusiva; indução a comportamento prejudicial ou perigoso; publicidade sem base fática, técnica ou científica; troca de peças usadas sem autorização; cobrança abusiva de dívidas; impedimento de acesso a cadastros e banco de dados; omissão de correção de informações em bancos de dados e cadastros; omissão de entrega do termo de garantia. 31. Individualização e fixação judicial da pena. 32. Valor da fiança; assistência; ação penal subsidiária. 33. Defesa

do consumidor em juízo. 34. Interesses ou direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos; legitimidade ativa para a propositura de ações coletivas. 35. Ações coletivas para a defesa de interesses individuais homogêneos. 36. Ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços. 37. Coisa julgada. 38. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. 39. Ministério Público. 40. Defensoria Pública. 41. Delegacia do Consumidor. 42. PROCON. 43. Associações civis de defesa do consumidor. 44. Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor. 45. Conflito de atribuições entre PROCON e outros órgãos de defesa do consumidor. 46. Convenção coletiva de consumo. 47. Súmulas e Jurisprudência de Tribunais Superiores. Legislação Especial: 1. Código de Defesa do Consumidor: Lei nº 8.078/1990 atualizada. 2. Decreto nº 2.181/1997 atualizado. 3. Lei nº 9.870/1999 atualizada. 4. Lei nº 7.347/1985 atualizada. 5. Lei nº 10.962/2004 atualizada (Dispõe sobre a oferta e as formas de afixação de preços de produtos e serviços para o consumidor). 6. Lei nº 9.656/1998 atualizada (Dispõe sobre os Planos e Seguros Privados de Assistência à Saúde).

## PROCURADOR MUNICIPAL

### PORTUGUÊS

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

### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Açailândia; Lei Complementar nº 001/1993 – Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do Município de Açailândia- MA. Lei Municipal 357/2011 – Dispõe sobre o plano de cargos e carreira e remuneração, define a política de valorização funcional dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Açailândia e dá outras providências. Lei Municipal nº 349/2010 - “Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público do Município de Açailândia e determina outras providências”. Lei Municipal nº 324 De 18 De Dezembro De 2009 - Institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Açailândia, Estado do Maranhão, e dá outras providências. (E suas alterações).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição. Conceito. Classificação; Normas constitucionais. Leis constitucionais e complementares. Emendas e revisão da constituição. Disposições transitórias. Inconstitucionalidade e seus controles. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Princípios constitucionais. Os princípios constitucionais da Administração Pública. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos Sociais. Mandado de Segurança, habeas corpus, habeas data, mandado de injunção e ação popular. Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro. Federação brasileira. Atribuições constitucionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e controle financeiro e orçamentário. Tribunal de Contas. Poder Executivo. Organização. Competência. Funções Essenciais à Justiça. Poder Judiciário. Tribunais e Juizes Federais. Tribunais e Juizes Estaduais. Regime constitucional dos servidores públicos. Seriedade, compromisso e competência. Econômica e social na Constituição. Intervenção do Estado no domínio econômico. Seguridade social. Educação e cultura. Regime constitucional da propriedade. Meio ambiente. **DIREITO ADMINISTRATIVO.** Relação jurídico-administrativa. A personalidade de direito público. Pessoa Administrativa. Órgão administrativo. Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Organização administrativa brasileira: princípios fundamentais. Administração direta e indireta. Autarquia. Sociedade de Economia Mista. Empresa Pública. Fundações instituídas pelo Poder Público. Atos administrativos. Formação -elementos, procedimentos administrativo; validade; eficácia; auto-executoriedade. Atividade discricionária da Administração Pública. Limites. Controle. Licitação e contrato administrativo. Lei n. 8.666/93 e posteriores alterações. Polícia administrativa -conceito, e requisitos de seu exercício. As liberdades públicas e o poder de polícia. Serviço público. Concessão, autorização e permissão de serviço público. Bens públicos –disciplina legal. Limitações do direito de propriedade: desapropriação, requisição e servidão administrativa. A Fazenda Pública em juízo. Controle da legalidade dos atos administrativos. Responsabilidade civil do Estado. Função Pública. Regime Jurídico dos servidores públicos -cargos de provimento efetivo: provimento, estágio probatório, estabilidade; cargos de provimento em comissão. Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. Parceria Público-Privada. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Direito Tributário. Princípios. O Código Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária. Espécies. Vigência. Interpretação e aplicação. Obrigação tributária. Estrutura e elementos constitutivos. Espécies. Fato gerador. Sujeitos ativo e passivo. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Tributo. Conceito. Natureza jurídica. Espécies. Impostos municipais. Espécies. Taxas e contribuições municipais. Regulamentação na legislação tributária municipal. Autuações. Processo administrativo tributário. Conselho de Contribuintes. Competência. **DIREITO CIVIL:** Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. Das

pessoas naturais e jurídicas. Personalidade. Capacidade. Sociedades mercantis. Fatos, atos e negócios jurídicos –requisitos. Modalidades, forma e prova dos atos jurídicos. Nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Responsabilidade civil por atos ilícitos. Dos bens e suas espécies. Bens públicos e privados. Da posse. Conceito e classificação, aquisição, efeitos e perda. Proteção possessória. Da propriedade. Domínio. Tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade. Dos direitos reais. Tipos. Aquisição e perda. Enfitese. Direitos reais sobre coisas alheias. Direitos reais de garantia. Obrigações –conceito, constituição, modalidades e efeitos. Obrigações civis e comerciais. Contratos –conceito, classificação, elementos, constituição, extinção e efeitos. A autonomia da vontade e a ordem pública. Registros públicos. **DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO:** 1 Finanças públicas na Constituição de 1988. 2 Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3 Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4 Lei de Responsabilidade Fiscal. Instrumentos de efetivação da Lei de Responsabilidade Fiscal. Sistemas de controle de repasse de verbas. 5 Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa. 6 Dívida ativa Municipal de natureza tributária e não-tributária. Protesto. 7 Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. 8 Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. Política agrícola e undiária e reforma agrária. 9 Ordem jurídico-econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. 10 Sujeitos econômicos. 11 Intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro. Lei Nº4.320: Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do distrito federal. Lei de Organização Judiciária do Estado do Maranhão.

## CONTEÚDOS CARGOS DE PROFESSOR

### PORTUGUÊS

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

### CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB 9.394/96: antecedentes históricos, limites e perspectivas; 2. Gestão e financiamento da educação pública; 3. Plano Nacional de Desenvolvimento da Educação; 4. Políticas de Incentivo ao Ensino Superior; 5. Políticas de valorização dos profissionais de educação no Brasil; 6. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; 7. Educação de Jovens e Adultos e Educação Indígena: legislação, estrutura e organização; 8. Ensino Fundamental: estrutura, organização e Diretrizes Curriculares 9. Educação Infantil: diretrizes políticas, desafios e implantação das Diretrizes Curriculares; 10. Sistemas Nacionais de Avaliação da Educação. 11. BNCC – Base Nacional Curricular Comum; 12. DCTM – Documento Curricular do Território Maranhense.

### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

**Lei Complementar n° 001/1993 – Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do Município de Açailândia- MA. Lei Municipal n° 349/2010 - “Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público do Município de Açailândia e determina outras providências”.**

### INFORMÁTICA

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Windows 8 e 10.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA

**PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL :** Objetivos da Educação Infantil; Ampliação do repertório vocabular; A criança Pré-Escolar e suas linguagens; Atendimento à criança pré-escolar provinda de ambientes pouco estimuladores; Atividade de estimulação para a leitura na pré-escola; A educação artística a serviço da criatividade na pré-escola; O princípio pedagógico da creche e da pré-escola: educar e cuidar; Práticas de educação infantil: jogos e artes; leitura e escrita; projetos de ensino. Temas curriculares. Formação pessoal e social /concepções: identidade, autonomia; aprendizagem; jogos e brincadeiras. Conhecimento de mundo: movimento; musica; artes visuais; linguagem oral e escrita; natureza e sociedade; matemática. A organização do ambiente do “Cuidar e Educar”/ como ensinar:conhecimento das diversas metodologias para adequação da aprendizagem. Conhecimento sobre o Plano Nacional de Educação. Inclusão: toda criança tem direito a educação. Psicogênese da língua escrita /Desenvolvimento da escrita: hipóteses da escrita das crianças. Projeto POLITICO Pedagógico para que serve? Planejamento e a sua importância. A formação do professor de Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador,do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação da Aprendizagem. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Diretrizes Curriculares Nacionais para educação Infantil. Concepções de criança, infância e educação infantilL. Teorias do desenvolvimento. Função atual da Educação Infantil. Processos de Aprendizagem e desenvolvimento da aprendizagem humana - perspectivas interacionistas: papel do meio sócio-cultural (do adulto) no desenvolvimento cognitivo, afetivo e psico-motor da criança. A brincadeira, a linguagem e o movimento como dimensões do desenvolvimento infantil. Processos de alfabetização e letramento. Objetivos gerais do Ensino Fundamental. . Diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador Inclusão da diversidade nos diferentes componentes curriculares. Inter-relações do currículo formal com o currículo em ação e o currículo oculto. Planejamento, organização e estratégias de ensino-aprendizagem. Práticas de linguagem oral e escrita: diferentes processos de alfabetização e letramento; uso de gêneros e suportes textuais. Papel da Literatura Infantil. Conteúdos e práticas de Matemática.. Conteúdos e práticas de História, Geografia e Ciências, Música e Arte. Conteúdos de vida cidadã. Papel dos jogos e brincadeiras. Avaliação da aprendizagem na educação infantil. Relações do 1º ano do Ensino Fundamental com a classe final de Educação Infantil.

**PROFESSOR DO 1º AO 5º ANO :** Objetivos gerais do Ensino Fundamental. Diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador Inclusão da diversidade nos diferentes componentes curriculares. Inter-relações do currículo formal com o currículo em ação e o currículo oculto. Planejamento, organização e estratégias de ensino-aprendizagem. Práticas de linguagem oral e escrita: diferentes processos de alfabetização e letramento; uso de gêneros e suportes textuais. Papel da Literatura Infantil. Conteúdos e práticas de Matemática. Habilidades de Língua Portuguesa e de Matemática esperadas ao término dos Anos Iniciais. Conteúdos e práticas de História, Geografia e Ciências, Música e Arte do Maranhão. Conteúdos de vida cidadã. Papel dos jogos e brincadeiras. Avaliação da aprendizagem nos Anos Iniciais. Relações do 1º ano do Ensino Fundamental com a classe final de Educação Infantil. Metodologias do ensino da Língua Portuguesa; alfabetização e letramento; princípios do Sistema alfabético de escrita; apropriação do sistema de escrita alfabético; oralidade; práticas sociais de leitura e escrita; compreensão leitora; produção textual de diversos gêneros; análise linguística na produção e revisão textual; formação do leitor e literaturê .Matemática e seu Ensino: metodologias do ensino da Matemática;apropriação do sistema de numeração decimal; números naturais; números racionais; álgebra elementar; espaço e forma; grandezas e medidas; tratamento da informação; materiais concretos e jogos matemáticos; resolução de problemas.Raciocínio Lógico.

**PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO – ARTES** – A BNCC e o ensino de Artes. História da Arte em todas as suas linguagens. Fundamentos e Metodologias no Ensino de Arte. Novas tecnologias no campo da Arte e do Ensino. Avaliação em Arte-educação. Artes plásticas: pintura, escultura e arquitetura. O efeito da luz e sombra na composição do Realismo da pintura. Artes Cênicas: Elementos fundamentais do Teatro e da Dança. A relação das culturas Indígena e Africana, com a Sociedade Contemporânea.

**PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO – CIÊNCIAS** - Universo. Sistema solar. Planeta Terra. Atração gravitacional. Rotação e translação. Solo. Ar. Água. Ciclos Biogeoquímicos. Ecologia. Cadeias e Teias alimentares. Relações entre os seres vivos. Pirâmides de energia. Biomassa. Fotossíntese. Educação Ambiental. Sustentabilidade. Poluição. Biodiversidade. Tipos celulares. Organelas. Respiração Celular. Genética. Leis de Mendel. Hereditariedade. Ciclo Celular. Engenharia Genética. Biotecnologia. Classificação dos Seres Vivos. Características dos seres vivos, compreendendo sua reprodução, desenvolvimento e diferentes formas de locomoção, sustentação, respiração, circulação, digestão e excreção. Origem da vida. Evolução. Filogenética. Cladogramas. Sistemas do Corpo Humano. Hormônios. Homeostase. Agentes químicos das drogas. Drogas lícitas e ilícitas. Sexualidade. Identidade de Gênero. Orientação sexual. Sexo biológico. Saúde. Doenças. Alimentação. Características funcionais e nutricionais de alimentos. Relações étnico-raciais. Microscopia. Lentes. Espelhos. Luz. Reflexão. Refração. Ondas. Som. Força. Energia. Trabalho. Aceleração. Movimento Uniforme. Movimento Uniformemente Variado. Calor. Transmissão de calor. Eletromagnetismo. Elementos químicos. Ligações químicas. Propriedades gerais e específicas da matéria. Substâncias. Misturas. Separação de misturas. História da Ciência. Experimentação no Ensino de Ciências. Atividades em Espaços Não-Formais de Ensino. Ensino de Ciências por investigação



**PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO – LÍNGUA INGLESA** - Compreensão de textos verbais e não verbais sobre assuntos variados. Tipologia Textual. Características/elementos discursivos da língua inglesa: Gêneros e estrutura textuais, coesão e coerência. Conhecimento das estruturas do discurso da sintaxe, da morfologia e da semântica de Língua Inglesa. Emprego de palavras variáveis e invariáveis. O uso dos verbos: Regular and Irregular; Verb tenses; The simple tenses; The continuous tenses; The perfect tenses; Auxiliares; Modals; Imperative; Active and Passive Voices; Articles: Definite and Indefinite; Nouns: Formation of Plural: Regular and Irregular. The Possessive (Genitive) Case. Adjectives, Adverbs, Pronouns, Preposition, Conjunctions. Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa.

**PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO – LÍNGUA PORTUGUESA** - Estudos linguísticos: Concepções de língua; Níveis de análise da língua: fonológicos, morfológicos e sintáticos; Aspectos lexicais, semânticos, pragmáticos, estilísticos e discursivos; Formação histórica da língua portuguesa; Gêneros discursivos e tipologias textuais; Variação linguística; Aspectos distintivos, linguísticos e extralinguísticos, do português do Brasil; Teorias de aquisição da linguagem oral e escrita. Estudos literários: Conceitos de literatura; Gêneros literários (da Antiguidade à Contemporaneidade); Manifestações populares da Literatura; Texto, contexto e intertextualidade; Especificidade da linguagem literária. Ensino da Língua Portuguesa no Ensino Fundamental: Métodos de ensino da língua e de literatura. Práticas de linguagem; Prática de leitura: estratégias cognitivas e estratégias de leitura. Prática de análise linguística. BNCC – Língua Portuguesa.

## ANEXO IV - PEDIDOS DE ATENDIMENTO ESPECIAL

### INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

NOME COMPLETO:	
CPF:	
CARGO:	

### REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E (OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e (ou) de tratamento especial.

NECESSITO DE PROVA ESPECIAL E(OU)DE TRATAMENTO ESPECIAL

SIM	NÃO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

No quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e(ou) o tratamento especial necessário(s).

<p>1. Necessidades físicas:</p> <p><input type="checkbox"/> sala para amamentação (candidato que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p> <p><input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção)</p> <p><input type="checkbox"/> sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)</p> <p><input type="checkbox"/> maca</p> <p><input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas</p> <p><input type="checkbox"/> apoio para perna</p> <p>1.1. Mesa e cadeiras separadas</p> <p><input type="checkbox"/> gravidez de risco</p> <p><input type="checkbox"/> obesidade</p> <p><input type="checkbox"/> limitações físicas</p>	<p>1.2. Auxílio para preenchimento:</p> <p><input type="checkbox"/> dificuldade/impossibilidade de escrever a folha de respostas da prova objetiva</p> <p>1.3. Auxílio para leitura (leitor)</p> <p><input type="checkbox"/> dislexia</p> <p><input type="checkbox"/> tetraplegia</p> <p>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</p> <p><input type="checkbox"/> auxílio na leitura da prova (leitor)</p> <p><input type="checkbox"/> prova ampliada (fonte entre 14 e 16)</p> <p><input type="checkbox"/> prova super ampliada (fonte 28)</p> <p>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</p> <p><input type="checkbox"/> intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)</p>
---	---

- ✓ Os candidatos devem preencher e enviar o requerimento para garantir a solicitação especial de atendimento no dia da prova objetiva. Não é necessário que seja assinado e digitalizado basta preencher ( digitar ) e enviar.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)

## ANEXO V – PROCEDIMENTOS E REGRAS PARA ENVIO DE RECURSOS

Para a interposição de recursos o candidato deverá, **SOB PENA DE NÃO TER O RECURSO CONHECIDO:**

- 5.1. Todos os recursos deverão ser enviados EXCLUSIVAMENTE por e-mail [crescer.acailandia@outlook.com](mailto:crescer.acailandia@outlook.com).
- 5.2. Será admitido recurso quanto:
  - a) ao indeferimento de inscrição
  - b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
  - c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - d) ao resultado das provas objetivas.
  - e) ao resultado das provas de títulos.
  - f) ao resultado da prova prática de Intérprete de libras.
- 5.3. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
- 5.4. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 5.5. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 5.6. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente via e-mail ([crescer.acailandia@outlook.com](mailto:crescer.acailandia@outlook.com)), de acordo com as instruções constantes no formulário para recurso.
- 5.7. A Crescer Consultoria e a Prefeitura Municipal de Açailândia - MA não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.8. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 5.9. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, sedex, ou outro meio que não seja por e-mail.
- 5.10. Será concedido a todos os candidatos logo após a publicação dos resultados um formulário próprio para impetrar recursos.
- 5.11. Todas as publicações postadas no site referentes ao certame estarão disponíveis no site para consulta pública.
- 5.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 5.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 5.14. Nas Provas Objetivas, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 5.15. Serão indeferidos os recursos:
  - a) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de "redes sociais online" ou outras vias que não por e-mail.
- 5.16. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 5.17. As respostas a todos os recursos quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo por meio do site da Crescer Consultoria ([www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br)) sem qualquer caráter didático.

## ANEXO VII - DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

*Poderá ser isento do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público, de acordo com as hipóteses abaixo, o candidato que se enquadrar em uma das categorias seguintes, **devendo anexar ao Boleto de inscrição no concurso e enviado de acordo com a data prevista no cronograma para o seguinte e-mail via upload: [crescer.isencaoacailandia@outlook.com](mailto:crescer.isencaoacailandia@outlook.com), no período de 09 de julho a 12 de julho de 2019 a a documentação referente a cada categoria, a seguir indicada:***

Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o interessado deverá realizar os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o site do Concurso ([www.crescerconcursos.com.br](http://www.crescerconcursos.com.br)), impreterivelmente, nos dias previstos no Cronograma de Eventos que será disponibilizado neste mesmo endereço;
- b) Fazer a inscrição no concurso escolhendo o cargo que pleiteia a isenção.
- c) salvar em PDF boleto de inscrição no concurso;
- d) **preencher o requerimento de isenção de taxa**
- e) Preparar toda a documentação em uma das hipótese abaixo e enviar via upload no email [crescer.isencaoacailandia@outlook.com](mailto:crescer.isencaoacailandia@outlook.com), no período que constar no Cronograma de Eventos do Concurso.

### **DOADOR DE SANGUE NO ESTADO DO MARANHÃO:**

- a) Certidão original expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Maranhão, que comprove, no mínimo, DUAS doações no período de um ano, tendo sido a última realizada no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do último dia do período de isenção.
- b) Cópia simples (sem autenticação), frente e verso, do documento de identificação e do CPF.
- c) Documento em Word (modelo ao final), onde o candidato solicita a isenção, confirmando os cargos que solicita a isenção de taxa.

### **PESSOA HIPOSSUFICIENTE.**

- a) Comprovante de inscrição em programas de benefícios assistenciais do Governo Federal, com renda per capita de até meio salário mínimo (Nesta modalidade somente será aceito documento atualizado, até seis meses anteriores do concurso – FOLHA RESUMO CADUNICO, EXCLUSIVAMENTE;
- b) Documento em Word (modelo ao final), onde o candidato solicita a isenção, confirmando os cargos que solicita a isenção de taxa.

Com relação ao processo de análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão consideradas as seguintes disposições:

Não será aceita declaração de próprio punho ou qualquer documento produzido unilateralmente pela parte interessada.

**Não será deferido (aceito) pedido de isenção da taxa de inscrição se:**

- a) deixar de preencher, assinar ou enviar o requerimento de isenção da taxa de inscrição dentro do período fixado no Cronograma de Eventos do Concurso;
- b) estiver faltando documento;
- c) houver documento apresentado de forma ilegível ou contendo emenda ou rasura;
- d) o documento apresentado não esteja de conformidade com o Edital;

O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA - OBRIGATORIO EM WORD**

EU \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
candidato ao Concurso Publico da Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, solicito a  
isenção de taxa para o cargo \_\_\_\_\_, código \_\_\_\_\_.

Afirmo sob as Penas da lei, me encaixar nos quesitos de Isenção de taxa do Edital, anexando os documentos  
necessários ao mesmo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - de \_\_\_\_\_ de 2019

**Nome do candidato**

(Não imprimir, não scanear, salvar e enviar arquivo em word)

## ANEXO VIII – DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS (PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

8.1- A avaliação de títulos terá caráter classificatório e serão convocados para a entrega de títulos **os candidatos APROVADOS E CLASSIFICADOS aos cargos de NÍVEL SUPERIOR**, considerando os critérios de desempates previstos para a última posição de classificação, mesmo que haja notas idênticas.

8.2- Os candidatos ao cargo acima especificado não convocados para a entrega de títulos estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

8.3 –A avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para o cargo especificado, valerá 10,0 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor. O candidato não deverá apresentar quaisquer documentações para análise que não seja os itens mencionados no Quadro a seguir.

8.4 – Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

### PARA OS CARGOS DE PROFESSOR

Título	Valor por Título	Valor Máximo
Diploma de GRADUAÇÃO OU CERTIDÃO/DECLARAÇÃO de conclusão de curso.	-	-
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de PÓS-GRADUAÇÃO, em nível de especialização, acompanhado de histórico escolar, em DOCÊNCIA, com carga horária mínima de 360 horas (carga horária deve estar presente).	1,0	3,0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de MESTRADO, acompanhado de histórico escolar, em DOCÊNCIA.	3,0	3,0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de DOUTORADO, acompanhado de histórico escolar, em DOCÊNCIA.	4,0	4,0
<b>TOTAL</b>		<b>10,0</b>

### PARA OS DEMAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Título	Valor por Título	Valor Máximo
Diploma de GRADUAÇÃO OU CERTIDÃO/DECLARAÇÃO de conclusão de curso.	-	-
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de PÓS-GRADUAÇÃO, em nível de especialização, acompanhado de histórico escolar, na área que concorre. Com carga horária mínima de 360 horas (carga horária deve estar presente).	1,0	3,0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de MESTRADO, acompanhado de histórico escolar, na área que concorre.	3,0	3,0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de DOUTORADO, acompanhado de histórico escolar, na área que concorre.	4,0	4,0
<b>TOTAL</b>		<b>10,0</b>

**NÃO é necessário o envio dos seguintes documentos, uma vez que a fase de títulos não é uma análise de currículo nem convocação, apenas pontuação a ser acrescida na nota da prova objetiva.**

1. Certidão de Nascimento / Certidão de casamento;
2. Comprovante de residência;
3. Cópia do RG e CPF;
4. Cópia do Título de eleitor e comprovante de eleição;
5. Carteira de Reservista;
6. Participação em palestras e cursos

**8.5** – Receberá pontuação zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no presente edital de convocação para a avaliação de títulos.

**8.6** – Somente serão acolhidos como títulos, aqueles cursados e ou trabalhados após a data de Graduação, de forma que **É OBRIGATÓRIA A JUNTADA DO DIPLOMA DE GRADUAÇÃO**, sob pena dos títulos não serem contabilizados, Excetuando, os cargos de professor, para os casos de formação pedagógica é levado em consideração a experiência desde a primeira graduação/formação.

**8.7** – Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data, bem como a devida autenticação em cartório.

**8.8** – Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a Curso de Especialização/ Mestrado/ Doutorado, o candidato deverá comprovar que o curso de Especialização/ Mestrado/ Doutorado foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES Nº 1, de 03 de abril de 2001). Caso não seja comprovado que o curso de Especialização/ Mestrado/ Doutorado atendeu às normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES N.ºCES n.º 1, de 03 de abril de 2001), o título não será considerado.

O candidato que **apresentar declaração ou certidão de conclusão de pós graduação, mestrado e doutorado deverá obrigatoriamente apresentar o historico escolar e deve constar na declaração a data da conclusão do curso**, sob pena de não pontuação.

**8.9** – No ato de entrega dos títulos, **que se dará no local a ser publicado no site da Crescer Consultoria**, nos dias especificados no cronograma de execução do certame, o candidato deverá preencher e assinar o formulário disposto no site da instituição, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado.

**8.10** – Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

**8.13** Não serão recebidos documentos originais.

**8.14** – Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax, páginas eletrônicas sem código de autenticação ou outras formas que não àquelas exigidas neste edital.



**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome: \_\_\_\_\_

Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

À Comissão Organizadora da Crescer Consultoria, para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

MARQUE SIM	OU NÃO	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	PONTOS ALMEJADOS
Sim ( )	Não ( )	Curso de Especialização	
Sim ( )	Não ( )	Curso de Mestrado	
Sim ( )	Não ( )	Curso de Doutorado	
Sim ( )	Não ( )	Diploma, certidão ou declaração de conclusão de curso*	-
Quantidade de laudas protocoladas:			
Totalização de pontos:			

**(\*) É obrigatório o envio do diploma, certidão ou declaração para acolhimento dos demais títulos.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (a).

-----  
**VIA DO CANDIDATO**

Quantidade de laudas protocoladas:

Visto de recebimento:

Assinatura do Candidato (a):

## ANEXO IX - PROVA PRÁTICA DE INTÉRPRETE DE LIBRAS

1.1 A Prova Prática de Intérprete de Libras consistirá na apresentação pessoal de, no máximo 10 (dez) minutos, com a tradução de um Texto oral em Língua Portuguesa para Libras e de um Texto em Libras para a modalidade oral da Língua Portuguesa, avaliada com base nos seguintes critérios de avaliação:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	NOTA MÁXIMA
<b>01 – Fluência em LIBRAS</b>	30,00
<b>DESCRIÇÃO:</b> Vocabulário de LIBRAS, uso dos classificadores, uso do espaço e expressão facial e corporal. Adequação semântica e sintática.	
<b>02 – Estruturação Textual (LIBRAS)</b>	30,00
<b>DESCRIÇÃO:</b> Interpretação de texto em Língua Portuguesa/LIBRAS; Equivalência textual entre Língua Portuguesa e LIBRAS; Adequação de níveis de registros de vocabulário e de gramática em função do nível do público-alvo; Intervalo de tempo adequado entre a sinalização e a fala; Estar de acordo com os preceitos éticos do profissional	
<b>03 – Fluência em Língua Portuguesa</b>	10,00
<b>DESCRIÇÃO:</b> Vocabulário de Língua Portuguesa; Adequação semântica, sintática e pragmática.	
<b>04 – Estruturação Textual (Língua Portuguesa)</b>	30,00
<b>DESCRIÇÃO:</b> Interpretação de texto em LIBRAS/Língua Portuguesa; Equivalência textual entre LIBRAS e Língua Portuguesa; Adequação de níveis de registros de vocabulário e de gramática em função do nível do público-alvo; Intervalo de tempo adequado entre a sinalização e a fala; Estar de acordo com os preceitos éticos do profissional	
<b>TOTAL</b>	<b>100,00</b>

1.2 A prova consistirá em duas fases, sendo:

**1ª Fase - Tradução de texto em Libras para a modalidade oral da Língua Portuguesa:** O candidato inicialmente assistirá a um vídeo, gravado em Libras, para familiarização do candidato. Em seguida, a gravação será reproduzida novamente e o candidato deverá realizar a tradução simultânea para a Língua Portuguesa. A tradução de Libras para a Língua Portuguesa será instantânea e na forma oral, sendo a interpretação do candidato registrada em gravação de vídeo e áudio.

**2ª Fase - Tradução de texto oral em Língua Portuguesa para Libras:** O candidato deverá fazer a tradução de um texto em Língua Portuguesa para Libras. Será apresentado, inicialmente, um texto em Língua Portuguesa, gravado em vídeo com áudio, para familiarização do candidato. Em seguida, a gravação será reproduzida novamente e o candidato deverá realizar a tradução simultânea para Libras, sendo a interpretação do candidato registrada em gravação de vídeo e áudio.

1.3 As provas serão gravadas para fins de avaliação da Banca, porém não serão fornecidas aos candidatos a qualquer título.

1.4 Os candidatos terão uma duas tentativas para a realização de ambas as fases da prova. Não serão permitidas pausas na reprodução dos textos fornecidos pela Banca.

1.5 O resultado será expresso sob a forma de conceito **APTO** ou **INAPTO**, e será avaliada na escala de 0 a 100 pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 pontos. Obedecidos os

critérios de avaliação, os candidatos habilitados permanecerão com a nota obtida nas etapas anteriores e os não habilitados ficam automaticamente eliminados do Concurso.

## **2. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

2.1 Será **eliminado** do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bipe, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha.

2.2 O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto deverá informar ao fiscal que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, e sob guarda dos candidatos.

2.3 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

2.4 Os candidatos convocados para esta etapa deverão comparecer ao local indicado para realização da Prova Prática utilizando **trajes adequados para o ato interpretativo**, com **30 (trinta) minutos de antecedência** do horário fixado para seu início, munidos do documento de identidade; caso contrário, não poderão realizar o teste. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da Prova Prática e o comparecimento no horário determinado.

2.5 A Crescer Consultorias alerta que a alimentação é de inteira responsabilidade do candidato, estando ciente de que as provas poderão se estender durante aproximadamente de 5 (cinco) horas.

2.6 Os candidatos se submeterão às provas conforme ordem aleatória de sorteio que será realizado no início do evento pela equipe de coordenação.

3.6.1 Os candidatos permanecerão em sala reservada, sem comunicação com a sala onde serão realizadas as provas práticas. Os candidatos poderão deixar o local à medida que se submeterem aos testes, igualmente sem terem qualquer comunicação com o grupo de candidatos que ainda estiverem aguardando na sala reservada.

3.7 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados neste edital. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

ANEXO VI – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

**ANALISTA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS:** Executar rotinas e procedimentos na área de gestão de recursos humanos, cargos, empregos, carreiras e salários, conforme orientação superior, utilizando ferramentas administrativas e *softwares* disponíveis para atender as demandas específicas da sua área de atuação. Propor e implementar programas de treinamento e desenvolvimento pessoal. Aplicar a avaliação de eficácia de treinamento, analisar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências, demissões e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos. Realizar acompanhamento do ingresso e desligamento dos servidores, coletando informações para elaboração de gráficos gerenciais, supervisionar o processo de integração do novo funcionário. Realizar pesquisas sobre as tendências de mercado na área de remuneração e benefícios, visando subsidiar as definições das políticas de remuneração de servidores. Comunicar qualquer irregularidade do setor ao superior imediato. Elaborar estudos para manutenção dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários da Prefeitura Municipal, dentro das normas e procedimentos estabelecidos, visando contribuir para a manutenção de um quadro de pessoal adequado e práticas de remuneração internamente equilibradas. Elaborar análise e descrição de cargos, coletando informações através de questionários e entrevistas com os ocupantes dos mesmos, relatando as tarefas e responsabilidades de cada um, visando fornecer os elementos básicos para a administração de empregos, carreiras e salários e de outros processos na área de recursos humanos. Elaborar tabelas salariais, com base na política definida em lei, em consonância aos procedimentos metodológicos dos PCCS; Elaborar estudos e simulações de alterações na estrutura de cargos, carreiras e salários e seus impactos.

**ANALISTA JURÍDICO:** Coordenar a análise de processos judiciais e administrativos, objetivando a eficácia e a efetividade nos processos de interesse da Fazenda Pública Municipal. Prestar assessoramento técnico especializado ao Procurador-Geral do Município. Servir como preposto. Prestar informações técnicas relacionadas à tramitação de processos; elaborar relatórios, minutas de editais, declarações e informações jurídicas e administrativas, instruções entre outros documentos inerentes à competência da Procuradoria-Geral do Município, elaborar de certidões, pareceres, execução, conferência e redação de documentos. Executar outras atribuições técnicas correlatas em natureza, nível de complexidade e responsabilidades. Lançar informações em sistema ou planilha. Participar de audiências. Realizar análises de acordos e sentenças. Conferir expedientes diversos, laudos ou informações, como recursos humanos, administração de contratos e licitações, controle de orçamento.

**ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA - ENGENHARIA DE TRÁFEGO:** Determinar o local de instalações quando necessário, definir o tempo de ciclo e fazer a manutenção dos dispositivos de controles de tráfego, da sinalização semafórica, vertical e horizontal. Realizar análise de acidentes de tráfego. Planejar a construção e a manutenção da infraestrutura viária e de terminais rodoviários. Elaborar projetos de engenharia de tráfego, monitorando o fluxo de veículos nas vias. Propor medidas e projetar soluções de engenharia para permitir um tráfego seguro. Planejar, realizar estudos e pesquisas de engenharia sobre condições de tráfego. Planejar a operacionalização do tráfego, nas vias urbanas. Cooperar com as demais autoridades municipais no desenvolvimento de formas de melhorar as condições de tráfego e realizar outras atividades determinadas pela Administração Municipal. Implantar e manter os dispositivos de controles de tráfegos oficiais, incluindo sinalização vertical e horizontal e semafórica, quando e como requeridos. Declarar vias para lazer, recreação e eventos comunitários especiais, sinalizando-os adequadamente. Especificar e manter, com dispositivos de sinalização adequados, os locais de cruzamentos de pedestre e intersecções perigosas. Estabelecer zonas de segurança de pedestre e áreas de circulação exclusivas para pedestres. Implantar a sinalização horizontal com linhas de faixas ou linhas divisórias de fluxo das vias urbanas em que um regular alinhamento de tráfego é necessário. Implantar áreas de cargas de descargas de mercadorias, pontos de parada de transporte coletivo, área de embarque e desembarque de passageiros e pontos de táxi, instalando e mantendo os dispositivos de sinalização adequados, indicando os períodos de tempo (horários) permitidos ou proibidos. Executar outras atividades correlatas por determinação de seu superior imediato.

**ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** Desenvolver sistemas informatizados: 1. Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema. 2. Dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema. 3. Fazer levantamento de dados. 4. Prever taxa de crescimento do sistema. 5. Definir alternativas físicas de implantação. 6. Especificar a arquitetura do sistema. 7. Escolher ferramentas de desenvolvimento, modelar dados especificar programas. 8. Codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema. 9. Definir infraestrutura de hardware, software e rede; aprovar infraestrutura de hardware, software e rede; implantar sistemas. Administrar ambiente informatizado: 1. Monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede ambiente operacional, e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditoria de sistema. Prestar suporte técnico ao usuário: 1. Orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problema em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware. Treinar usuário: 1. Consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos audiovisuais, hardware e software; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento. Elaborar documentação para ambiente informatizado: 1. Descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar software e hardware; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis; divulgar documentação; Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica. Estabelecer padrões para ambiente informatizado: 1. Estabelecer padrão de hardware e software; criar normas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; instituir padrão de interface com usuário; divulgar utilização de novos padrões; definir metodologias a serem adotadas; especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional. Coordenar projetos em ambiente informatizado: 1. Administrar recursos internos e externos; acompanhar execução do projeto; realizar revisões técnicas; avaliar qualidade de produtos gerados; validar produtos junto a usuários em cada etapa. Oferecer soluções para ambientes informatizados: 1. Propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; identificar necessidade do usuário; avaliar proposta de fornecedores; 2. Negociar alternativas de solução com usuário; adequar soluções a necessidade do usuário; negociar com fornecedor; demonstrar alternativas de solução; propor adoção de novos métodos e técnicas; organizar fóruns de discussão. Pesquisar tecnologias em informática: 1. Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores; solicitar demonstrações de produto; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas; participar de eventos para qualificação profissional. Utilizar recursos de Informática. 1. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**AUDITOR FISCAL:** Assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Administração Tributária Municipal, ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento. Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o

aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos. Preparar os atos necessários à conversão de depósitos em renda do Município, bem assim à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes. Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições. Informar processos e demais expedientes administrativos. Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município. Desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária. Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais. Acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos da fiscalização municipal. Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições. Auditar contribuinte para verificar o regular cumprimento das obrigações tributárias, tanto principais quanto acessórias.

**BIÓLOGO:** Realizar pesquisa na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamentos e outros dados importantes referentes aos seres vivos; - Colecionar diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo e experiências de laboratórios com espécimes biológicos, empregando técnicas como dissecação, microscopia. Coloração por substâncias químicas e fotografia, para obter resultados e analisar sua aplicabilidade; • Cultivar plantas, animais e outros espécimes vivos em laboratórios com fins experimentais.

**CIRURGIÃO DENTISTA:** Atender e orientar pacientes. Executar procedimentos odontológicos. Aplicar medidas de promoção e prevenção da saúde, ações de saúde coletivas. Estabelecendo diagnósticos e prognósticos. Interagir com profissionais de outras áreas. Desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Exercer atribuições dispostas na legislação específica da profissão. Diagnosticar e tratar cirurgicamente e coadjuvadamente as doenças, traumatismo, lesões e anomalias congênitas ou adquiridas do aparelho mastigatório e anexos e estruturas craniofaciais associadas. Realizar biópsia de lesões na região oral e maxilofacial. Tratamento de fissurados. Tratamento para PCD (Pessoa Com Deficiência). Tratamento de infecções. Erupção cirúrgica, reimplantação e transplantes de dentes. Cirurgia pré-protética. Cirurgia pré e pós ortodôntica. Tratamento cirúrgico dos cistos, de doenças das glândulas salivares, das doenças de articulação temporomandibular, de lesões de origem traumática na área buco maxilo facial, de má formação congênita ou adquirida, dos maxilares e mandíbula, dos tumores benignos da cavidade bucal, dos tumores malignos da cavidade bucal, atuando integrado em grupo de cancerologistas, de distúrbios neurológicos, com manifestação maxilo-facial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião e outras atribuições afins. Cirurgias de traumas faciais. Cirurgias de cistos e tumores na região oral e maxilofacial, traumatismo dento-alveolar, cirurgias de dentes inclusos e semi-inclusos (a nível hospitalar). Reconstrução óssea com enxerto autógeno e aloplásticos. Tratamento das lesões fibro-ósseas, abscessos, celulite e anginas faciais com indicação de tratamento hospitalar e cirurgias pré-protéticas.

**ENFERMEIRO:** Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradouros artificiais, prestação de cuidados de conforto, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo e outros tratamentos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social do paciente. Coordenar e supervisionar o pessoal de equipe de enfermagem para manter os padrões desejáveis de assistência ao paciente. Requisitar e controlar entorpecentes e psicoterápicos, atendendo as disposições legais. Planejar e desenvolver atividades que possibilitam a diagnose e prognose de situação de saúde da comunidade. Realizar programas educativos para grupos da comunidade, estudo da situação socio-sanitária para motivar o desenvolvimento de hábitos saudáveis. Executar atividades de vigilância à saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária. Elaborar planos, se baseando nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho. Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal. Planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnicas administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades a fins.

**ENFERMEIRO DO TRABALHO:** Estudar as condições de segurança e periculosidade do ambiente de trabalho, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades no campo de segurança, higiene e melhoria do trabalho. Elaborar e executar plano e programas de promoção e proteção à saúde dos servidores da Prefeitura Municipal de Açailândia e participar de grupos que realizam inquéritos sanitários. Estudar as causas de afastamentos. Colaborar no laudo pericial dos profissionais da Prefeitura Municipal de Açailândia. Fazer levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas e proceder a estudos epidemiológicos. Coletar dados estatísticos de morbidade e mortalidade de servidores e empregados públicos municipais, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e o aumento da produtividade. Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais. Fazer análise de fadiga e dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho dos profissionais da Administração Pública Municipal, para propiciar a preservação da integridade física e mental dos servidores e empregados públicos municipais; Realizar consultas de enfermagem. Atender pacientes/clientes em domicílio. Prescrever ações de enfermagem. Prestar assistência direta a pacientes graves. Realizar procedimentos de maior complexidade. Solicitar exames. Prescrever medicamentos. Acionar equipe multiprofissional de saúde. Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados. Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem. Monitorar evolução clínica de pacientes. Analisar prontuários. Averiguar coerência do registro de enfermagem com patologia. Averiguar irregularidades relativas a assistência prestada. Prestar os primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico adequado, para atenuar consequências e proporcionar apoio e conforto ao paciente. Elaborar, executar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem aos servidores e empregados públicos, proporcionando-lhes atendimento ambulatorial, no local de trabalho, controlando sinais vitais, aplicando medicamentos prescritos, curativos, inalações e testes, coletando material para exame laboratorial, vacinações e outros tratamentos, para reduzir o absenteísmo profissional. Organizar e administrar o setor de enfermagem da empresa, prevendo pessoas e materiais necessários, treinando e supervisionando auxiliares de enfermagem adequados às necessidades de saúde dos servidores e empregados públicos municipais. Treinar servidores, instruindo-os sobre o uso de roupas e material adequado ao tipo de trabalho, para reduzir a incidência de acidentes. Planejar e executar programas de educação sanitária, divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos saudáveis, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do trabalhador; Registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados, a fim de preparar informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças profissionais. Confrontar situação com as informações da legislação e normas. Participar de comissões, juntas médicas

e equipes multidisciplinares relacionadas à segurança dos funcionários da Prefeitura de Açailândia, colaborando com seu conhecimento para que as normas legais em vigência sejam devidamente cumpridas. .

**ENFERMEIRO OBSTÉTRICO:** Prestar assistência às gestantes e lactantes no acompanhamento de pré-natal e pós-parto e realizar parto de baixo risco. Cuidar de todas as mulheres em trabalho de parto independente da categoria de risco. Assistir ao parto normal em todas as suas fases, identificando os desvios da normalidade, tomando providências e solicitação de assistência médica quando necessário. Oferecer apoio emocional, garantir a continuidade do cuidado e promover e proteger a gravidez e o trabalho de parto, na medida do possível, como processos normais e fisiológicos mesmo quando houver necessidade de envolvimento médico. Prestar cuidados ao recém-nascido após o parto e assegurar que o nascimento ocorra em um ambiente seguro e acolhedor. Alertar os outros membros da equipe sobre aspectos importantes da história materna ou fetal que possam necessitar intervenções de urgência.

**ENGENHEIRO CÍVIL:** Elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificação de obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra. orçamento de custos e definição de técnicas de execução.- Dirigir a execução de projetos acompanhando e orientando as operações a medida em que avançam as obras para assegurar cumprimento de prazos e padrões de qualidade e segurança recomendada; - Analisar projetos arquitetônicos, visando manter os padrões dos códigos de obras e de postura do Município.- proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para obras, estudando o projeto e as características de terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; - Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que a afetam;- Consultar arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido.

**ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento. Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos. Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição e agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como: poluentes atmosféricos, ruídos, calor radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos. Determinar aos técnicos de Segurança do Trabalho a elaboração e assinatura do Perfil Profissiográfico Previdenciário-PPP. Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custos. Propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância. Elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalações e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança. Estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de Segurança. Projetar sistemas de proteção contra incêndio, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes. Determinar aos técnicos a inspeção de locais de trabalho no que se relaciona com a Segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade. Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência. Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição. Elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e participando da mesma. Orientar o treinamento específico de segurança do trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Açailândia. Acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir. Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios. Propor medidas preventivas no campo de Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do Acidente de Trabalho, incluídas as doenças do trabalho. Informar aos trabalhadores e à comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos à sua integridade e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos e que deverão ser tomadas. Participar de comissões, juntas médicas e equipes multidisciplinares relacionadas à segurança dos funcionários da Prefeitura de Açailândia, colaborando com seu conhecimento para que as normas legais em vigência sejam devidamente cumpridas.

**FARMACÊUTICO- BIOQUÍMICO:** Realizar testes e análise, investigando amostras, preparando e observando lâminas, para isolar e identificar bactérias M e outros microorganismos; - Fazer análise de toxinas de substâncias de origem animal e vegetal, de matéria prima e de produtos acabados; - Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, os seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e qualidade de cada elemento; - Fazer análise clínica de exudatos e transudatos humanos como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros para complementar diagnósticos de doenças; - Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químicas e farmacêuticas quanto ao aspecto sanitário, - Fazer visitas periódicas e autuar os infratores, orientar seus responsáveis no cumprimento de legislação vigente. - Assessorar autoridades superiores preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica fornecendo subsídios na elaboração de ordens de serviços portarias pareceres e manifestos .

**FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR:** Fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviço, privado e público, no âmbito do Município de Açailândia, visando ao fiel cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor. Examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques e promover exames contábeis para apuração de infração contra o consumidor. Efetuar diligências no atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitam de verificação in loco, com vistas à comprovação da possível prática infrativa. Cumprir as diligências requisitadas pela autoridade competente. Fiscalizar as empresas, coletar documentos, dados e informações para fins de instruir procedimentos administrativos, após a solicitação de conciliação. Lavrar Autos de Constatação, os quais poderão ser convertidos, de ofício, em Autos de Infração, hipótese em que deverá ser expedida notificação ao estabelecimento, nos termos da legislação em vigor. Lavrar Autos de Infração, de Apreensão e Termo de Depósito por infringência às normas previstas na legislação consumerista. Proceder à notificação das empresas, nos termos da legislação em vigor, solicitando a apresentação de documentos ou informações necessárias à apuração de práticas infrativas contra a classe consumerista. Proceder à notificação dos estabelecimentos, nos termos da legislação em vigor, oportunizando-lhes o prazo devido para apresentação de defesa escrita, com relação ao processo administrativo instaurado. Proceder à inutilização de produtos que sejam impróprios ao uso e consumo, nos termos da legislação em vigor. Interditar estabelecimentos, nos termos da legislação em vigor, por decisão da autoridade administrativa do órgão de defesa do consumidor; Requisitar auxílio policial nos casos de impedimento à aplicação da legislação consumerista. Emitir relatórios sobre as atividades executadas. Participar de cursos, palestras, congressos e outros eventos, visando ao intercâmbio de experiências em proteção e defesa do consumidor. Ministar palestras nas instituições de ensino caso seja convidado e Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

**MÉDICO CARDIOLOGISTA AMBULATORIAL:** Além daquelas já descritas para a função de médico: Prestar serviços médicos em Cardiologia, atendimento e consulta ao público e disponibilidade para atendimento de pronto socorro em casos emergenciais e/ou urgentes e demais atividades correlatas. Ministrando atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; interpretar eletrocardiogramas, radiografias, radioscopias do coração e vasos de base e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo na cardiologia; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; prescrever tratamento médico; participar de juntas médicas; exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade. Participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas semelhantes; manter prontuário médico organizado e atualizado. Efetuar exames médicos (eletrocardiograma, teste audiométrico, MAPA, ecodoplercardiograma, dentre outros na área de Cardiologia), emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, na especialidade de Cardiologia, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças cardiovasculares; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral. Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença. Prestar atendimento em urgência cardiológica e clínica.

**MÉDICO CIRURGIÃO GERAL AMBULATORIAL:** São atribuições do médico cirurgião, além daquelas já descritas para a função de médico: Realizar, no âmbito da sua especialidade, atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar na investigação epidemiológica; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal que atua no campo da assistência médico-hospitalar. Obstrução intestinal - Diagnóstico e tratamento. Úlcera péptica perfurada: diagnóstico e tratamento. Colecistite aguda: diagnóstico e tratamento. Apendicite aguda: diagnóstico e tratamento. Diverticulite do sigmóide: diagnóstico e tratamento. Câncer gástrico: diagnóstico e tratamento. Câncer do cólon: diagnóstico e tratamento. Hemorragia digestiva alta: diagnóstico e tratamento. Hemorragia digestiva baixa: diagnóstico e tratamento. Pancreatite aguda: diagnóstico e tratamento. Ética Profissional. Lei Orgânica da Saúde. Saúde do Trabalhador.

**MÉDICO CLÍNICO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA:** Atuar com atendimento de intercorrência clínica e cirúrgicas de acordo com a especialidade na área de urgência, requisitar exames de apoio ao diagnóstico, prescrever, internar, evoluir, realizar procedimentos evasivos, emitir parecer, preencher documentos para justificativa de uso de medicação de alto custo e descartável e materiais especiais para convênios; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;\* manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**MÉDICO DERMATOLOGISTA AMBULATORIAL:**

Além das previstas para o exercício profissional da medicina, são atribuições específicas do médico dermatologista: Examinar o paciente realizando inspeção, testes específicos e comparando a parte afetada com a pele de regiões sadias para estabelecer o diagnóstico e o plano terapêutico. Realizar biópsias da pele e anexos, retirando fragmentos dos tecidos, para exame histopatológico. Acompanhar a evolução da moléstia e a reação orgânica ao tratamento, para promover a recuperação da saúde do paciente. Indicar e encaminhar o paciente para tratamento cirúrgico ou radioterápico, juntando exames e dando orientações, para possibilitar o restabelecimento da saúde. Comunicar ao serviço epidemiológico dos organismos oficiais da saúde os casos de hanseníase e outras dermatoses de interesse de saúde pública, encaminhando ao mesmo os pacientes ou preenchendo fichas especiais, para possibilitar o controle destas doenças. Fazer diagnósticos e tratamento das moléstias e anormalidades relativas à especialidade, bem como de doenças e acidentes. Preencher fichas médicas dos pacientes. Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista. Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários. Efetuar procedimentos ambulatoriais. Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata. Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização.

**MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA AMBULATORIAL:** As tarefas que se destinam a fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atende a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para a preservação da vida da mãe e do filho; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vierem a existir; efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais;\* coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua

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

**MEDICO NEUROLOGISTA AMBULATORIAL:** Prestar assistência médica nas Unidades de Saúde do Município em escalas de plantão; realizar consultas e atendimentos médicos; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vierem a existir; efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais; coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**MEDICO OFTALMOLOGISTA AMBULATORIAL:** Além das previstas para o exercício profissional da medicina, são atribuições específicas do médico Oftalmologista: Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade, tais como: anatomia ocular, formação, desenvolvimento e senescência ocular, exame ocular, pálpebras e aparelho lacrimal, lágrimas, conjuntiva, córnea, esclerótica, trato uveal, cristalino, vítreo, retina, glaucoma, estrabismos, órbita, neuro-oftalmologia, alterações oculares associadas a doenças sistêmicas, doenças imunológicas do olho, tumores, traumatismo, óptica e refração, oftalmologia preventiva, assuntos especiais de interesse pediátrico, aspectos genéticos, etc. Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins. Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população. Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público. Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização.

**MEDICO ORTOPEDISTA AMBULATORIAL:** As tarefas que se destinam a fazer exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vierem a existir; efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais; coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento quantitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**MEDICO PSIQUIATRA AMBULATORIAL:** Além das previstas para o exercício profissional da medicina, são atribuições específicas do médico Psiquiatra: Realizar avaliação clínica e psiquiátrica. Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência a saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades. Prestar assistência às vítimas de violência em suas famílias. Emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos pacientes. Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores. Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias. Participar de capacitações e treinamentos



sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade. Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários. Atender nos domicílios sempre que houver necessidade. Garantir à integralidade da atenção a saúde do usuário. Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade. Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários. Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Prestar atendimento em urgências clínicas dentro de atividades afins. Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população. Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização.

**MÉDICO PNEMOLOGISTA AMBULATORIAL:** Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais, utilizando de propedêutica armada para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; coletar e avaliar dados. (De acordo com a Lei Municipal nº 375, de 19 de dezembro de 2011)

**MEDICO DO TRABALHO AMBULATORIAL:** Coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; colaborar na prevenção de doenças em geral, com especial atenção àquelas relacionadas às diversas atividades do trabalho; executar exames médicos periódicos, pré-admissionais e demissionais; analisar, registrar e encaminhar para tratamento os servidores acometidos por doenças ocupacionais e as vítimas de acidentes de trabalho; orientar na readaptação de servidores afastados, utilizando critérios médicoocupacionais; coordenar processos de perícia médica em servidores da Prefeitura que apresentam comprometimento funcional atribuído a problemas de saúde; vistoriar as dependências da Prefeitura, aplicando os conhecimentos de ambiente de trabalho e de todos os seus componentes; determinar, quando necessário, a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); responsabilizar-se, tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas Normas Regulamentares (CLT); manter, permanentemente, relacionamento com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes-CIPA, apoiando-se em suas iniciativas preventivas; promover a realização de atividades de conscientização, de educação e de orientação de servidores para a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças ocupacionais; manter registro das atividades desenvolvidas à disposição da Fiscalização do Trabalho; participar de reuniões multiprofissionais e/ou de interequipes; realizar estudos sobre as causas de absenteísmo e propor medidas às áreas envolvidas.

**PROCURADOR MUNICIPAL:** Representar o Município judicial e extrajudicialmente, nas ações em que este for autor, réu, litisconsorte, assistente ou oponente, ou tiver interesse, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração Pública Municipal. Acompanhar o andamento dos processos em que o Município for parte interessada, atuando em todos os atos processuais, apresentando recursos em qualquer instância no sentido de bem defender os direitos ou interesses do Município. Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação. Avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais, elaborar pareceres jurídicos relativos aos processos administrativos ou requerimentos das demais Secretarias do Município. Prestar informações técnicas relacionadas à tramitação de processos. Promover a cobrança extrajudicial dos créditos do Município. Promover a cobrança da dívida ativa judicial e extrajudicialmente. Analisar minutas de editais e de contratos firmados pelo Município, nos termos da legislação em vigor. Manifestar-se previamente sobre os projetos de lei remetidos à Câmara Municipal de Vereadores. Elaborar ou conferir os vetos do Prefeito aos projetos de leis aprovados pela Câmara Municipal; pesquisar, estudar, analisar, interpretar e planejar os trabalhos que digam respeito à área jurídica. Executar ou auxiliar na redação ou elaboração de acordos e documentos jurídicos em geral, pronunciamentos, pareceres, contratos e termos de compromisso, aplicando a legislação na forma e terminologia adequada ao assunto em questão. Assessorar o Município em assuntos de natureza jurídico-legal. Superintender, coordenar, controlar, fiscalizar e planejar as atribuições e competência da procuradoria jurídica. Propor ação direta de inconstitucionalidade das leis aprovadas com vício de iniciativa. Elaborar parecer em processo de competência da Procuradoria-Geral do município. Responder consulta que for distribuída e em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. Participar de comissão ou grupo de trabalho. Sugerir declaração de nulidade de ato administrativo ou sua revogação. Preparar minuta de informação a ser prestada ao Poder Judiciário e outros órgãos. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal. Analisar projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo a serem encaminhados à câmara dos vereadores e, quando solicitados, apreciar outros atos de competência do Prefeito Municipal.

**PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO (ARTES, CIÊNCIAS, LÍNGUA INGLESA, LÍNGUA PORTUGUESA).** Planejar e ministrar aula nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regime escolar. Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas. Participar de reuniões pedagógicas e técnicoadministrativas. Participar do planejamento geral da escola. Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino. Participar da escola do livro didático. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos. Acompanhar e orientar estagiários. Zelar pela integridade física e moral do aluno. Participar da elaboração de propostas curriculares. Elaborar projetos pedagógicos. Participar de reuniões interdisciplinares.

Confeccionar material didático. Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos de atendimento. Selecionar, apresentar e revisar conteúdos. Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular. Proporcionar aos educandos, portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho. Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de culturas, grêmios estudantis e similares. Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e da comunidade. Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa. Participar do conselho de classe. Preparar o aluno para o exercício da cidadania. Incentivar o gosto pela leitura. Desenvolver a autoestima do aluno. Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola. Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos. Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino. Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem. Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação. Manter atualizados os regimentos de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional. Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino. Participar da gestão democrática da unidade escolar. Executar outras atividades correlatas.

**FISIOTERAPEUTA:** • Realizar testes musculares, funcionais de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados;- Planeja e executar tratamentos de afecção reumática, osteoporose, seqüelas de acidentes vasculares e cerebrais policmielite. raquimedulares. de paralisias cerebrais motoras, neurogenas e de nervos periféricos, miopalias e outros - Atendei a amputados preparando o cotoe fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente;- Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratórios cardiovascular, orientando-os em exercícios ginásticos para promover conexões de desvio posturas e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;- Proceder ao relaxamento e a aplicação de exercícios e jogos em pacientes com problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descargaou a liberação de agressividade e estimular a sociabilidade;- Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som. infravermelho, laser, microondas, forno de Bier. eletroterapia, estimulaçãoe contraiação musculare outrossimilares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor; - Aplicar massagens terapêuticas - Promover ações terapêuticas preventivas á instalaçãode processo que levema incapacidade funcional. •Realizar atividades na área de saúde do trabalho, participando da elaboração e execução de atividades relacionadas a esta área; - Integrar a equipe do Programa Saúde da Família, atuando comprofissional da área.

**FONOAUDIÓLOGO:** Avaliar as deficiências do paciente;- Realizar exames fonéticos, de audiometria, gravação e outras técnicas;- Estabelecer planos de tratamento ou terapêutico;- Emitir parecer, quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específica para aperfeiçoamento ou reabilitação do paciente; • Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão de pensamentos verbalizado- Orienta e fazer demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético auditivo, dicção e organização de pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL:**Preparar e executar os programas ocupacionais destinados a pacientes internados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos. Planejar e desenvolver trabalhos individuais ou em pequenos grupos, tais como trabalhos criativos, manuais de mecanografia, horticultura e outros, para possibilitar a redução ou a cura das deficiência do paciente bem como desenvolver as capacidades remanescentes na melhoria de seu estado biopsicossocial. Orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos supervisionando os pacientes na execução das tarefas presentes para ajudar o desenvolvimento dos programas e propiciar a reabilitação do mesmo. Articular-se a programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas. Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento. Orientar individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as a situações resultantes de enfermidades. Reunir informações a respeito de paciente, levantando dados para fornecer subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades. Assistir aos usuários da assistência social, com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho e ou dificuldades de convivência social. Entrar em contato com unidades de serviços da rede de saúde, quando necessário. Encaminhar as pessoas atendidas para atividades culturais, sociais, artesanais. Realizar visita domiciliar. Planejar e desenvolver atividades de educação em saúde nos programas de humanização dos serviços de saúde.

**AGENTE ADMINISTRATIVO:-** Prestar informações de caráter geral, pessoalmente, por telefone ou outro meio, atendendo ao público interno e externo, no bom desempenho do trabalho; - Elaborar programas, dá pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; - Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; - Verificar a exatidão de documentos, conferindo, efetuado registros, preenchendo formulários e impressos em geral, observando prazos, datas, posições financeiras, controlando e informando sobre o andamento de assuntos pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; - Auxiliar na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; - Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; - Participar da elaboração de manuais de serviços e outros projetos afins, coordenando e executando as tarefas de apoio administrativo; - Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específicos de unidade administrativa e propor soluções; - Redigir, digitar, conferir e protocolar expedientes e correspondência em geral; - Efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com as orientações e as normas estabelecidas; - Operar máquinas e equipamentos de informática, fotocopiadoras, fax, etc., de modo a transmitir e receber mensagens, zelando pela conservação e manutenção; - Executar os serviços referentes ao cerimonial; - Colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas de unidade administrativa; - Preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; - Realizar, sob orientação específica, coleta de preços para aquisição de material; - Participar de Comissões por indicação do superior imediato; - Desenvolver atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento. - Participar do processo de planejamento das contratações de bens e serviços da Prefeitura; - Prestar apoio logístico às unidades da Prefeitura na preparação dos projetos básicos e termos de referencias dos serviços; - Executar as atividades relativas ao cadastro de fornecedores da Prefeitura, compreendendo atividades de registro, exclusão e

alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e ampliando as alternativas de fornecedores habilitados; - Executar atividades relativas ao cadastro de insumos e preços da Prefeitura compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e abrangendo as necessidades de consumo; - Prover a administração da Prefeitura com os preços de referências para procedimentos de aquisição de materiais e de serviços; - Instruir e executar os procedimentos de aquisição de materiais e serviços compreendendo a execução de compras pelo sistema de registro de preços e pelo pregão eletrônico direto; - Preparar solicitações de empenho, execução dos atos preparatórios para a elaboração de termos e contratos; - Executar atividade relativa à gestão da logística, compreendendo a armazenagem e a distribuição dos materiais de uso e consumo da Prefeitura; - Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, para alteração cadastral; - Conferir documentos de receitas, despesas e outros; - Auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; - Acompanhar, orientar e executar atividades e serviços de apoio técnico-administrativo;

**ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE:** Executar tarefas relacionadas à rotina administrativas das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, visando a um atendimento eficaz e de qualidade ao cidadão; Auxiliar no atendimento às rotinas administrativas e operacionais das unidades hospitalares, ambulatoriais, clínicas e outras unidades e postos de saúde de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde. Preencher fichas clínicas, cartões de vacinas, colaborando nas campanhas de vacinação; Fazer pré-consultas verificando peso, altura e pressão dos pacientes; Registrar os dados de todos os atendimentos, apresentando relatório dos mesmos, a fim de permitir análise, estudos e verificações; Conservar a limpeza e higiene do consultório médico ou odontológico; Administrar medicamentos e orientar os pacientes em medidas a serem tomadas, mantendo os materiais em permanente condição de uso; Fazer curativos, marcar consultas e disponibilizar medicamentos; Auxiliar o profissional de medicina e odontologia na realização de exames e tratamentos diversos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas.

**ASSISTENTE EM ÁUDIO E ILUMINAÇÃO :** Montar, operar e desmontar todo o sistema de áudio. Montar, operar e desmontar todo o sistema de iluminação. Reparar e manter todo o sistema de áudio em funcionamento. Operar as mesas de iluminação, áudio e maquinário. Prestar suporte e verificar e testar o funcionamento dos equipamentos elétricos de áudio. Zelar pelos equipamentos de iluminação e áudio. Executar outras atividades correlatas. Efetuar o controle de som durante os ensaios e espetáculos (além dos conhecimentos técnicos, requer uma sensibilidade teatral e perícia musical, com tempos de resposta e execução de movimentos dinâmicos de crescendo e diminuindo, ou impositiva). Ter domínio em mixagem/misturar dezenas de canais e buscar fazer com que cada instrumento seja audível (áudio gerado ao público). Discutir as necessidades de produção com o operador de câmera. Selecionar luzes e equipamentos a serem utilizados. Definir, concentrar e operar luminárias e equipamentos elétricos. Escolher e combinar as cores para alcançar o efeito desejado. Usar sistemas manuais ou computadorizados para controlar a iluminação durante a produção. Realizar funções de manutenção de rotina, tais como a substituição de lâmpadas e filtros de cor danificada e manter equipamentos de iluminação em condições de trabalho segura.

**CUIDADOR SOCIAL:** Organizar a rotina doméstica e a do espaço residencial do abrigo (cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção). Desenvolver relação afetiva personalizada e individualizada com cada menor abrigado. Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada menor abrigado). Auxiliar o menor a lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade. Organizar registros individuais sobre o desenvolvimento de menor, de modo a preservar sua história de vida. Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Apoiar na preparação do menor para o desligamento, sob a orientação e supervisão de profissional. Auxiliar nos serviços de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, executados no município. Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social, com a construção de metodologias que contemplem tanto as necessidades individuais/particulares, e coletivas do público atendido. Promover atividades para o acolhimento, proteção integral, desenvolvimento de habilidades pessoais e sociais, contribuindo assim com a promoção da autonomia e fortalecimento da autoestima do público atendido. Desenvolver estratégias e metodologias a fim de promover uma convivência familiar e comunitária saudável. Atuar no acolhimento institucional de menores afastados do convívio familiar por medida de proteção, possibilitando um ambiente favorável e seguro. Garantir os cuidados básicos com alimentação, higiene pessoal dos menores acolhidos, bem como conservação do ambiente e estrutura física da instituição. Orientar quanto à organização e higiene dos pertences pessoais dos menores acolhidos, promovendo independência nas atividades do dia-a-dia, auxiliando sempre que necessário. Acompanhar nas atividades recreativas, esportivas, culturais e sociais, bem como promover atividades de lazer. Promover o acesso à rede de atendimento e diferentes políticas públicas como saúde, educação, assistência social, dentre outros, acompanhando os menores nas atividades em que estiverem inseridos. Manter e organizar pastas individuais das menores acolhidos, contendo documentos pessoais originais e cópias, guia de acolhimento/desacolhimento, cópias dos Planos Individuais de Atendimento, controle da data de entrada e saída da instituição, além de registro do desenvolvimento, bem como dificuldades observadas, e intervenções realizadas. Participar de reuniões e apresentações escolares, acompanhar em atividades religiosas, respeitando a individualidade e crenças de cada menor acolhido; Monitorar o menor acolhido, comunicando sempre à equipe técnica responsável sobre eventuais dificuldades, problemas de saúde, relatos específicos, comportamentos, dentre outros. Participar semanalmente de reunião técnica para discussão e estudo de caso. Manter e garantir o sigilo, bem como respeitar a história de vida e aspectos culturais das famílias dos menores atendidos. Efetuar o acompanhamento rotineiro e supervisão dos menores na realização de tarefas e trabalhos escolares. Acompanhar, quando necessário, em atividades e viagens intermunicipais e interestaduais. Administração de medicações, sempre antecedida de prescrição médica; Auxiliar na busca ativa de indivíduos e suas famílias, bem como auxiliar as equipes técnicas de atendimento da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, quando necessário. Trabalhar com equipes multidisciplinares, a fim de desenvolver estratégias de atendimento e intervenções específicas.

**DESENHISTA PROJETISTA:** Estudar e esboçar examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas para elaboração do projeto; •Efetuar os cálculos tabelas e outros recursos para determinar as dimensões, proporções ou outras características do projeto, - Elaborar o esboço do projeto instrumentos de desenho, aplicando os cálculos efetuados e funcionais da obra. Submetendo a apreciação superior, para possibilitar correções e ajustes necessários;- Elaborar os desenhos definitivos do projeto, valendo-se de instrumentos apropriados e observando escala adequada.

**INTÉRPRETE DE LIBRAS:** Fazer tradução de textos da Língua Portuguesa para Libras, considerando as necessidades da Administração Municipal e tendo em vista o público-alvo específico; intermediar a comunicação entre interlocutores surdos e ouvintes em diferentes situações, inclusive do cotidiano escolar; prestar serviços em seminários, palestras e eventos de formação continuada, quando solicitado; interagir com professores de escolas que têm aluno surdo, auxiliando no planejamento e execução de atividades.

**INSTRUMENTADOR CIRURGICO:**Desenvolver tarefas pertinentes a instrumentalização de materiais e equipamentos necessários à realização de cirurgias.Preparar as salas de cirurgia, com equipamentos, mesas, medicamentos, material de sutura e antisepsia.Preparar o instrumental cirúrgico, segundo o tipo de cirurgia.Desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, posicionando de forma adequada o instrumental, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio.Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias.Realizar a esterilização do material cirúrgico.Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados.Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia.Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE:**Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Administração Pública Municipal, conferindo os saldos, para facilitar o controle bancário.Reunir e ordenar os dados para elaboração do balancete e balanço geral.Auxiliar na elaboração do orçamento anual, elaborando seus anexos.Executar a escrituração de livros contábeis, registros, conta corrente, caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, valendo-se de sistemas manuais e mecanizados, para fazer cumprir as determinações legais e administrativas.Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando forem detectados erros e providenciando a correção.Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando técnicas apropriadas e apresentar resultados parciais ou totais da situação econômica e financeira da Administração Pública Municipal.Examinar empenho de despesas e existência de saldo nas dotações.Conferir, diariamente, documentos, receitas e despesas.Fazer levantamentos de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiro.Conferir documentos contábeis e declarações ou notas.Preparar relação de pagamentos efetuados aos servidores e fornecedores, especificando saldo e dotação, para facilitar o controle.Proceder a classificação e avaliação de receitas e despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades.Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.Classificar, organizar e arquivar documentos fiscais e contábeis.Eliminar documentos do arquivo após prazo legal.Utilizar recursos de informática.Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.Levantar estoque.Relacionar custos operacionais e não operacionais.Demonstrar custo incorrido e ou orçado.Identificar custo gerencial e administrativo.Contabilizar custo orçado ou incorrido.Criar relatório de custo.Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; formar peças contábeis das empresas; emitir diário, razão e livros fiscais; apurar impostos; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria.Realizar controle patrimonial:Controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; Calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio.Operacionalizar a contabilidade de custos:Levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado.Identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo.Efetuar contabilidade gerencial.Compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais da empresa; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos administradores da empresa; elaborar o balanço social.Atender à fiscalização.Disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa.Utilizar recursos de informática.Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. .

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** - Elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificação de obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra. Orçamento de custos e definição de técnicas de execução.- Dirigir a execução de projetos acompanhando e orientando as operações a medida em que avançam as obras para assegurar o cumprimento de prazos e padrões de qualidade e segurança recomendada; - Analisar projetos arquitetônicos, visando manter os padrões dos códigos de obras e de postura do Município. - proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para obras, estudando o projeto e as características de terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; - Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que a afetam; - Consultar arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido.

**TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE:**Executar, incentivar e participar de ações referentes à proteção do meio ambiente.Aplicar metodologias para minimizar impactos ambientais.Orientar empresas e instituições no que se refere à aplicação da legislação ambiental.Auxiliar no monitoramento de sistemas de tratamento de águas, efluentes, resíduos sólidos e emissões atmosféricas, através de técnicas e equipamentos específicos, observando os padrões e determinações técnicas.Identificar situações de risco ambiental e intervir no sentido de evitar ou minimizar seus impactos.Desenvolver atividades seguindo as normas da legislação ambiental.Participar de atividades de gerenciamento ambiental, minimização da poluição, avaliação de impactos ambientais, coletando, processando e relatando informações técnicas, participando de reuniões e grupos de trabalho.Participar de atividades de execução e acompanhamento de sistema de gestão ambiental.Contribuir para a formulação, execução e acompanhamento de projetos e atividades de educação ambiental nas escolas e comunidades.

**TÉCNICO EM TOPOGRAFIA:** Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos.Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros. Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, registrando os dados obtidos.Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas.Promover o aferimento dos instrumentos utilizados.Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos.Realizar cálculos topográficos e desenhos.Elaborar e analisar documentos cartográficos.Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função e de interesse do Serviço Público Municipal.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:**Orientar e coordenar o sistema de Segurança do Trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção.Inspecionar locais, instalações e equipamentos da Prefeitura Municipal de Açailândia e determinar fatores de riscos e acidentes.Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância para prevenir acidentes.Inspecionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção.Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso.Registrar em documento próprio a ocorrência de acidente de trabalho.Manter contato junto aos serviços médico e social da instituição para o atendimento necessário aos acidentados.Participar de programa de treinamento.Orientar os funcionários no que se refere à observância das normas de segurança.Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho.Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação.Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre Segurança e Medicina do Trabalho.Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor providências cabíveis.Observar as normas técnicas pertinentes à segurança do trabalho,



mantendo-se atualizado sobre possíveis modificações que venham ter. Participar de comissões, juntas médicas e equipes multidisciplinares relacionadas à segurança dos funcionários da Prefeitura de Açailândia, colaborando com seu conhecimento para que as normas legais em vigência sejam devidamente cumpridas.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estacando e fornecendo materiais, operando equipamentos para reprodução, datilografia e digitação' de documentos em geral.

- As atribuições do cargos estão em conformidade com as legislações municipais.

## **ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO**

ITEM	DATA	ATIVIDADE
01	09.07.2019	<b>Lançamento do Edital e Publicação no site</b>
02	09.07.2019	<b>Publicação no Diário Oficial</b>
03	09.07 .2019 a 13.08.2019	Período de inscrição.
04	09.07.2019 a 12.07.2019	Período para pleitear isenção de taxa de inscrição
05	30.07.2019	Resultado Preliminar do pedido de isenção de taxa
06	31.07 e 01.08.2019	Prazo para recurso contra o não deferimento de isenção de taxa
07	05.08.2019	Resultado Definitivo do pedido de isenção de taxa
08	14.08.2019	Último dia para pagamento do boleto de inscrição.
09	21.08.2019	Divulgação da relação provisória dos candidatos inscritos (inscrições deferidas) e formulário para recurso contra o referido resultado.
10	22.08.2019	Resultado preliminar das inscrições na condição de pessoas com deficiência e/ou pedidos de atendimento especial.
11	22 e 23.08.2019	Prazo para apresentação de recursos das inscrições indeferidas
12	23 aa 26.08.2019	Prazo para recurso contra resultado preliminar das inscrições na condição de pessoas PcD e/ou pedidos de atendimento especial.
13	28.08.2019	Homologação de inscrição na condição de pessoa com deficiência e/ou pedidos de atendimento especial
14	28.08.2019	Divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos com endereços e locais de aplicação da prova após análise dos recursos de indeferimento de inscrição, concorrência e endereço das escolas.
15	01.09.2019	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS. MANHÃ – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E PROFESSOR /TARDE – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO( CONFORME DIVISÃO DO QUADRO 01 ANEXO AO EDITAL)</b>
16	02.09.2019	Divulgação dos gabaritos das Provas Objetiva (Preliminar) e formulário próprio para recurso contra o referido resultado.
17	03 e 04.09.2019	Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas.
18	04.09.2019	Divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos com endereços e locais de aplicação da prova após análise dos recursos de indeferimento de inscrição, concorrência e endereço das escolas.
19	08.09.2019	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS. MANHÃ – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR 2 TARDE – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR 3 (CONFORME DIVISÃO DO QUADRO 01 DO EDITAL)</b>
20	09.09.2019	Divulgação dos gabaritos das Provas Objetiva (Preliminar) e formulário próprio para recurso contra o referido resultado.
21	10 e 11.09.2019	Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas.
22	24.09.2019	Resposta aos Recursos contra Gabarito Preliminar das Provas Objetivas
23	26.09.2019	Divulgação do Gabarito Oficial das Provas Objetivas
24	02.10.2019	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e formulário para recurso contra o referido resultado.
25	03 e 04.10.2019	Prazo para interposição de recursos, com finalidade única de ser corrigido apenas eventual erro material, como equívoco no nome, somatório de notas ou critério de desempate e solicitação de cópia do gabarito individual.
26	10.10.2019	Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra a pontuação da prova objetiva.
27	11.10.2019	Divulgação do resultado das provas objetivas pós-recursos.
28	14.10.2019	Período de convocação para Prova de Títulos para todos os cargos de nível superior
29	14.10.2019	Período de convocação para Prova Prática Interprete de Libras
30	15 e 16.10.2019	Período da entrega de títulos para os cargos para todos os cargos de nível superior
31	20.10.2019	Prova Prática Interprete de Libras
32	29.10.2019	Resultado Preliminar da Prova de Títulos para todos os cargos de nível superior
33	29.10.2019	Resultado Preliminar da Prova Prática Interprete de Libras

<b>34</b>	<b>30 e 31.10.2019</b>	Prazo para recurso contra Resultado Preliminar da Prova de Títulos para todos os cargos de nível superior
<b>35</b>	<b>30 e 31.10.2019</b>	Prazo para recurso contra Resultado Preliminar da Prova Interprete de Libras
<b>36</b>	<b>05.11.2019</b>	Resultado Definitivo da Prova de Títulos para todos os cargos de nível superior
<b>37</b>	<b>05.11.2019</b>	Resultado Definitivo da Prova Interprete de Libras
<b>38</b>	<b>07.11.2019</b>	Divulgação do Resultado Final
<b>39</b>	<b>08 a 11.2019</b>	Prazo para Recurso contra o Resultado Final
<b>40</b>	<b>12.11.2019</b>	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DEFINITIVO PARA HOMOLOGAÇÃO